



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

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0038/2024 – SALIC/MA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2024-SEAD
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

EDITAL – SIGA

DADOS DA LICITAÇÃO	
ÓRGÃO LICITANTE: Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas – SALIC.	
OBJETO: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de decoração e instagramáveis para a realização de eventos no Estado do Maranhão.	
ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do e-mail: licitacao.salic@sead.ma.gov.br	
DATA E INÍCIO DA SESSÃO ELETRÔNICA: 23/07/2024, às 09:00h. (horário de Brasília)	
Sistema Eletrônico Utilizado: www.compras.ma.gov.br	
Endereço Eletrônico: www.compras.ma.gov.br	
Endereço para retirada do Edital: www.compras.gov.ma.br ou www.sead.gov.ma.br/licitacoes/	
VALOR TOTAL ESTIMADO:	Valor Total: R\$ 111.073.683,52 (cento e onze milhões, setenta e três mil, seiscentos e oitenta e três reais e cinquenta e dois centavos).
NATUREZA DO OBJETO:	SERVIÇOS COMUNS
PARTICIPAÇÃO – MEI / ME / EPP	Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06; Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI / ME / EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06; Licitação de Ampla Participação;
PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS ADEQUADAS/DOCUMENTAÇÃO: até 02 (duas) horas	
CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO	✓ VALOR GLOBAL POR ITEM POR LOTE
CRITÉRIO DE JULGAMENTO E INTERVALO DE LANCES	MENOR PREÇO: Intervalo de R\$ 0,01 (um centavo) MAIOR DESCONTO: Intervalo de 0,01 %
MODO DE DISPUTA	✓ ABERTO ABERTO E FECHADO
INFORMAÇÕES	
Ato de Designação do(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a): Portaria nº 100 de 15 de maio de 2024, publicada, dia 21/05/2024.	
Autoridade Competente/Homologadora: Secretário de Estado da Administração.	
Endereço: Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, 4º andar, s/nº, Calhau - São Luís/MA. CEP: 65074-220.	



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

Sumário

DO OBJETO
DA PARTICIPAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA EFETIVAÇÃO DE CADASTRO
DA APLICAÇÃO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO À ME, EPP E MEI
DA APRESENTAÇÃO INICIAL DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES..
DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
DA FASE HABILITAÇÃO
DO REGISTRO ADICIONAL AO PREÇO DO LICITANTE VENCEDOR
DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
DO RECURSO
DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
15 DA CONTRATAÇÃO
16 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



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

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0038/2024 – SALIC/MA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2024-SEAD
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

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 preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de decoração e instagramáveis para a realização de eventos no Estado do Maranhão, 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\$ 111.073.683,52 (cento e onze milhões, setenta e três mil, seiscentos e oitenta e três reais e cinquenta e dois centavos)**.

1.4. Havendo divergências entre o descriptivo constante no SIGA e o descriptivo 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:

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

2.2.4 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.



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

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

2.2.6 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.

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

2.1.5.1. As Licitantes que possuirem 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.

2.2.8 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.

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

2.3 Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação, empresas:

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

2.3.4 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;

2.3.5 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;

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

2.3.7 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;

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

2.3.9 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;

2.3.10 agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.3.12 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



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

configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

2.3 O impedimento de que trata o item 2.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Subcontratação

3.2.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

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

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

3.2.4. No momento da Habilitação, a empresa licitante deverá apresentar, juntamente com a sua, a documentação da Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual – MEI (Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica e Outros Documentos), a ser subcontratado, sendo de sua responsabilidade a atualização da referida documentação durante a vigência contratual, sob pena



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

de rescisão, conforme previsto no art. 8º, inciso III, da Lei Estadual nº 10.403/2015;

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

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

3.3. São vedados:

3.3.1. A subcontratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que estejam participando da licitação; e

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

Os licitantes encaminharão a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço exclusivamente por meio do sistema eletrônico SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.

4.2.1 será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

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

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)

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 Habilidade' informando que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no presente pregão.

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.

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.

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.

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).



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

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

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.

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.

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.

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.

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

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;

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;

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.

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.

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.

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.

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;

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.



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

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.

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:

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

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

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:

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

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

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.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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:

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);

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

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;

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

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

Valor unitário e total de cada item assim como total do lote quando for o caso, em algarismo com



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

duas casas decimais e por extenso;

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

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.

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.

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.

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:

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.

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

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.

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.

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

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.

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.



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

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

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.

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.

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

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

Também será desclassificada a proposta que identifique a licitante.

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

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

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.

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

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

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

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

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

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.

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

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

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.

Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será a reabertura para



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

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

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.

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

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.

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.

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.

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:

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

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;

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

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

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

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;

Empresas brasileiras;

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

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

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.

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



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

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

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.

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

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

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

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.

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.

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

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.

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.

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

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

Será desclassificada a proposta vencedora que:

Contiver vícios insanáveis;

Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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



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

Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração;
contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes.

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

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.

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;

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

Encerrada a análise quanto à aceitação, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante observando as exigências deste edital.

8. DA FASE HABILITAÇÃO

. 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:

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

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

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.

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)

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



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

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

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

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

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:

Habilitação Jurídica;

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;

Qualificação Técnica;

Qualificação Econômica e Financeira.

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)**.

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.

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.

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.

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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;

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

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>;

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;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no



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

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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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.

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.

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.

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).

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

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

No caso de Procurador:

Instrumento de mandato público, ou;

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

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

Célula de Identidade/RG e CPF do procurador.

No caso de sócio-gerente:

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

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

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



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

Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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;

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

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

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.

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

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

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;

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

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:

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

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

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

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



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

por cento) do valor estimado da contratação, de acordo o artigo 69 da lei 14.133/21.

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

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.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.11.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.11.2. Registro ou inscrição da Empresa no Conselho Regional de Engenharia – CREA, pelo Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU e/ou pelo Conselho Regional dos Técnicos Industriais da Segunda Região – CRT **ou da região sede da Empresa.** No ato da assinatura do contrato a licitante vencedora sediada em outras regiões de jurisdição do CREA/CAU/CRT deverá apresentar visto do CREA/CAU/CRT – MA;

8.11.3. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício

Capacidade Técnica- Operacional:

8.11.4. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

8.11.7. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

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

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

8.11.10. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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



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

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

Da Capacidade Técnica Profissional

8.11.15. Prova de inscrição ou registro (certidão da pessoa jurídica), junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA ou Conselho Regional de Arquitetos e Urbanistas (CAU) **ou do Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT**, conforme for o caso, competente da região a que estiver vinculada a sede ou domicílio da licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto, dentro do prazo de validade.

8.11.16. A comprovação do vínculo profissional do Engenheiro Civil ou Engenheiro Mecânico ou Arquiteto e do Engenheiro Eletricista **ou Técnico em Eletrotécnica ou Eletrônica** do Engenheiro Eletricista **ou Técnico em Eletrotécnica ou Eletrônica** (Responsável Técnico dos serviços elétricos) no julgamento da licitação será feita mediante cópia da Carteira Profissional ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstre a identificação do profissional, com o visto do Ministério do Trabalho ou mediante Certidão do Conselho de Classe devidamente atualizada ou contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços registrado no respectivo Conselho de Classe da região competente, em que conste o profissional como responsável técnico ou ainda Declaração de Contratação Futura do profissional detentor do Atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência expressa do profissional, contado da data da apresentação da proposta.

8.11.17. O profissional será considerado compatível com o objeto licitado neste edital, a instalação de equipamentos de sonorização e iluminação, geradores de energia elétrica e painéis de led, com características semelhantes às licitadas.

8.11.18. Serão aceitos para fins da comprovação prevista no inciso supra, também profissionais com contratos de regime de prestação de serviços de acordo com as normas do órgão competente.

8.11.19. No caso de Sócio, a comprovação de dará mediante previsão do mesmo no instrumento constitutivo ou alterações pertinentes da Licitante.

8.11.20. Declaração de existência e disponibilidade dos equipamentos e pessoal técnico qualificado, considerados essenciais para o cumprimento da execução integral dos serviços de montagem e desmontagem das estruturas objeto deste Termo.

8.11.21. Para confirmação da qualificação técnica, caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, com vistas a certificação das informações, será realizada diligência para comprovação dos dados fiscais do Atestado.

8.11.22. Declaração de que a Licitante providenciará todos os Projetos Técnicos necessários para obter a autorização do Corpo de Bombeiros e do Conselho Regional de Engenharia para a aprovação das áreas indicada pela Contratada para realização dos eventos. Esta declaração deverá ser elaborada pelo Licitante.

8.11.23. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

8.11.24. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

8.11.25. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

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

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,



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

de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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.

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).

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.

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.

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

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).

É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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).

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

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

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.

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.

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

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.

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.



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

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):

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

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

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.

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.

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.

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

. 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.

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.

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.

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

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 com melhor classificação.

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

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº



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

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)

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.

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.

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

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.

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

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

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

11. DO RECURSO

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).

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.

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

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.

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

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

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

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

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.



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

Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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 indispesáveis à defesa de seus interesses.

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.

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

Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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.

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

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

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.

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

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.

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.

A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste



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

artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

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.

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:

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

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

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.

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.

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.

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.

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

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

descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

se recusar a assinar contrato, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

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.

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.

O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nos incisos I e II acarretará, ainda, a aplicação das



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

penalidades cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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: por razão de interesse público; ou 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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).

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.

Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

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



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

habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

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:

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;

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

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

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

Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

Deixar de apresentar amostra;

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

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

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;

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

Fraudar a licitação;

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

Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

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:

Advertência;

Multa;

Impedimento de licitar e contratar e

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



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

penalidade.

Na aplicação das sanções serão considerados:

A natureza e a gravidade da infração cometida.

As peculiaridades do caso concreto

As circunstâncias agravantes ou atenuantes

Os danos que dela provierem para a Administração Pública

A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o 16.1.12 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.

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

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,



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

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.

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.

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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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.

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.

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.

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.

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

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.

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

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.

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.

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.

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



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

sistema com a ocorrência será registrada em ata.

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.

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

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.

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.

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

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.

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

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

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

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

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

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

São Luís/MA, 09 de julho de 2024.

Aline Pinheiro Vasconcelos
Secretaria 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 0038/2024 – SALIC/MA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2024-SEAD
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de decoração e instagramáveis para a realização de eventos no Estado do Maranhão.
- 1.2. Trata-se de serviço comum de caráter continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, mediante MENOR PREÇO GLOBAL.
- 1.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. MODALIDADE E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

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

3. JUSTIFICATIVAS

3.1 Para a Contratação

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

3.1.2. Aspectos econômicos:

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

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

- 3.1.4. Atratividade turística: o Maranhão possui belezas naturais, como praias, trilhas e paisagens deslumbrantes, que podem ser exploradas em conjunto com a realização do evento, atraindo turistas e promovendo o Estado como destino de turismo de evento.

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

- 3.1.6. Assim, considerando a realização de vários eventos promovidos pelo Estado do Maranhão por intermédio de suas Secretarias Estaduais coadunados com suas finalidades institucionais, mister se



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

faz iniciar os procedimentos legais para a contratação de empresas especializadas em prestação de serviços para eventos, adotando-se o Sistema de Registro de Preços uma vez que não há como precisar o quantitativo exato dos eventos a serem realizados.

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

3.1.8. Para que a realização desses projetos seja adequada, se faz necessária à contratação de empresas especializadas, a fim de realizar serviços de decoração e instagramáveis, compreendendo a locação, montagem, manutenção e desmontagem de enfeites natalinos, juninos e carnavalescos, entre outros, incluindo fornecimento de todo o material necessário à realização dos eventos

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

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

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

3.2. Para a adoção do Sistema de Registro de Preços:

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

3.2.2. Em consonância com o Decreto Estadual nº 38.136/2023 e o Decreto Federal nº 11.462/2023 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 78, IV da Lei nº 14.133/21, verifica-se a viabilidade de realização de licitação sob o regime de Registro de Preços por prazo fixo e determinado para os bens e serviços comuns que se pretende adquirir.

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

3.3. Menor Preço Global

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



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

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

3.3.2. A escolha pelo tipo menor preço global, visa garantir uma melhor operacionalização do objeto contratual, e, consequentemente, sua perfeita execução, além de trazer vantagens significativas para a administração, devido ao tipo do objeto e à necessidade da padronização dos mesmos.

3.3.3. A vantajosidade da contratação nem sempre está intrinsecamente ligada ao menor preço, mas na menor onerosidade da Administração, conforme lição do doutrinador Marçal Justen Filho (2014, p.497) no diz que a maior vantagem se apresenta quando a administração pública assume o dever de realizar a prestação menos onerosa e o particular a realizar a melhor e mais completa prestação. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública, no mesmo sentido segue o entendimento dos acórdãos nº 2796/2013 – Plenário TCU e nº 5134/2014 – TCU – 2ª Câmara.

3.3.4. A modalidade adotada promove maior atratividade do certame às empresas por conta da possibilidade de maior ganho e, em consequência, aumento dos participantes gerando maior competitividade, minimizando o risco de itens de baixo valor total restar desertos, por não despertarem o interesse dos licitantes, considerando a despesa com logística e transporte. Ademais, os serviços, objeto deste certame enquadram-se no conceito de serviços comuns, sendo serviços amplamente oferecidos por vários prestadores de serviços e empresas prestadoras, com ampla atuação no Brasil, cujos padrões de desempenho e especificação são usual no mercado, podendo ser adquiridos, com ampla competitividade, por meio da modalidade de Pregão, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3.5. Convém esclarecer que, apesar dos itens puderem ser contratados de uma única empresa beneficiária da licitação, estes deverão ser contratados de forma fracionada para garantir o melhor gasto da Administração Pública, a qual deverá a cada necessidade verificar o que eventualmente será adquirido. Nesse sentido, o TCU já proferiu acórdão nº 2695/13, disciplinando a possibilidade da adjudicação de itens de licitação realizada por lote ou preço global, se demonstradas às razões técnicas, logísticas, econômica ou de natureza que tornam necessário promover o agrupamento como medida a propiciar contratações mais vantajosas e comparativamente a adjudicação por item, razões estas já elucidadas acima

3.4. Previsão no Plano de Contratações Anual:

3.4.1. Face o exposto e em observância ao que aduz o inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e Art. 7º, inciso IX da IN 40/2020 a contratação pretendida está em conformidade com os ditames legais, uma vez que encontra previsão no plano anual de contratações do ano de 2024.

4. ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

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

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

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

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

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

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



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

5.ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

Secretaria do Governo do Maranhão- **SEGOV**

Instituto Estadual de Educação Ciência e Tecnologia do Maranhão- **IEMA**

Universidade Estadual do Maranhão-**UEMA**

Secretaria de Estado da Cultura- **SECMA**

Secretaria de Estado e Desenvolvimento Social- **SEDES**

Secretaria de Estado da Mulher- **SEMU**

Secretaria de Estado do Turismo- **SETUR**

Secretaria de Estado da Pesca e Aquicultura-**SEPA**

6.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:

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

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

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

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

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

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

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

6.1.8. Descarte adequado dos entulhos resultantes da execução dos serviços, caso haja.

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

6.2. Garantia da Contratação

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

6.3. Vistoria

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

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



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

6.3.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

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

7. DA NÃO APLICAÇÃO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO À ME, EPP E MEI

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

7.2. Subcontratação

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

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

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

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

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

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

7.3. São vedados:

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

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Condições de execução



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

8.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

8.1.3. Todos os serviços solicitados pela CONTRATANTE deverão ser encaminhados à CONTRATADA e por intermédio de Ordem de Serviço, por meio eletrônico, respeitado os prazos mínimos previstos no **item 8.1.8** deste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

a) Até 05 (cinco) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos PEQUENO PORTE e de auditório.

b) Até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos de MÉDIO PORTE.

c) Até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos GRANDE PORTE e SUPERPORTE(MEGA).

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

8.2. Rotinas a serem cumpridas

8.2.1 A execução contratual observará as rotinas:

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

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

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

8.3. Do agendamento e cancelamento do evento

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

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

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

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

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

8.4. Materiais a serem disponibilizados

8.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.



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

- 8.4.2.** O quantitativo estimado e especificações estão nas descrições do Anexos I e II – “Caderno Técnico de Especificações” e “Planilha com a Quantificação e Composição de Preços, e poderá ser alterado conforme necessidade da Contratada.
- 8.4.3.** Locação e instalação de cenários e estruturas do tipo OBJETOS DE DECORAÇÃO para utilização durante o evento, conforme projeto e demais orientações a serem fornecidas pela CONTRATANTE.
- 8.4.4.** A contratada deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva de todas as peças locadas durante todo o período do evento.
- 8.4.4.1.** As manutenções, salvo em caso de solicitação da Contratante, deverão ocorrer fora do horário de funcionamento do evento.
- 8.4.5.** A Contratante fornecerá à Contratada, o projeto básico de referência com as informações da decoração de acordo com o evento a fim de instruir a mesma em relação à instalação dos itens que compõem o objeto deste Termo de Referência.
- 8.4.6.** Todo material, equipamentos, transporte e mão de obra para a instalação, montagem, manutenção e desmontagem serão de responsabilidade da Contratada.
- 8.4.7.** A Contratada deverá fornecer ART de todos os itens do objeto do presente Termo de Referência, e também da instalação de cada um, antes de iniciados os serviços.
- 8.4.7.1.** A(s) ART(s) deverá(ão) ser entregue(s) à Contratante antes do início da montagem da decoração.
- 8.4.8.** A guarda de todas as peças, instrumentos, materiais e demais itens necessários à execução do objeto, será de responsabilidade da Contratada, até a entrega do objeto ao Gestor do Contrato da Contratante.
- 8.4.9.** A contratada deverá atender na íntegra as especificações técnicas descritas neste termo e tendo como referência as imagens constantes do Anexo I.
- 8.4.10.** A Contratada deverá disponibilizar, no local do evento, profissionais capacitados para resolver qualquer eventualidade de instalações das estruturas durante o período do evento e/ou quando solicitado pela Contratante.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.4.** O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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.

9.6. Preposto

- 9.6.1.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 9.6.2.** A contratada deverá, durante a execução do contrato, manter preposto na cidade da prestação do serviço, objetivando prestar esclarecimentos, receber e resolver reclamações, acordar a respeito, dentre outras atribuições, durante a vigência do contrato, indicando o nome do preposto que irá representá-la quando da execução do contrato, fornecendo telefone, endereço para os casos de urgência, em observância ao art. 118 da Lei 14.133/21;
- 9.6.3.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.



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

9.7. Rotinas de Fiscalização

9.7.1. 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).

9.8. Fiscalização Técnica

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

9.8.2. 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);

9.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

9.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

9.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

9.8.7. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.8.8. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

9.8.9. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

9.8.10. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.8.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

9.8.12. 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.

9.8.13. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

9.8.14. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

9.8.15. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

9.8.16. 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



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

imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

9.8.17. 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 Sege/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

9.8.18. 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.

9.9. Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

9.9.5.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

9.9.5.4. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; 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):

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

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

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

9.9.5.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

9.9.5.9.4. 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



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

- 9.9.5.9.5.** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 9.9.5.10.** Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 9.9.5.10.1.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 9.9.5.10.2.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 9.9.5.10.3.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 9.9.5.10.4.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 9.9.5.11.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item **9.9.5** acima deverão ser apresentados.
- 9.9.5.12.** A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item **9.9.5.10** acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 9.9.5.13** A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 9.9.5.14.** O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 9.9.5.15.** Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 9.9.5.16.** Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 9.9.5.17.** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 9.9.5.18.** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 9.9.5.19.** 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).
- 9.9.5.20.** 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.
- 9.9.5.21.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 9.9.5.22.** A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 9.9.5.23.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 9.9.5.24** Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 9.9.5.25.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.



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

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

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

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

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

9.9.5.30. 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 Sege/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

9.9.5.31. 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.

9.10. Gestor do Contrato:

9.10.1. 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).

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

9.10.3. 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 obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

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

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

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1. Emitir as respectivas Autorizações de Fornecimento

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

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



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

- 10.1.4.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Termo de Referência;
- 10.1.5.** Comunicar à CONTRATADA após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;
- 10.1.6.** Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- 10.1.7.** Efetuar o pagamento da CONTRATADA no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;
- 10.1.8.** Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 10.1.9.** Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências da CONTRATADA para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa.
- 10.1.10.** Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviços que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.
- 10.1.11.** Acompanhar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos 48 (quarenta e oito) horas antes da data de realização do evento.
- 10.1.12.** Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 10.1.13.** Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados, fixando prazo para a sua correção.
- 10.1.14.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços da empresa.
- 10.1.15.** Não permitir que outrem execute os serviços objeto do presente termo, que se obrigou à Contratada.
- 10.1.16.** A Ordem de Serviço será emitida de forma clara e objetiva e nela deverão constar informações afetas aos serviços a serem prestados, como o detalhamento do item e da quantidade, além dos dados referentes ao local, data e horário de realização do evento

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. São obrigações da CONTRATADA:

- 11.1.1.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.1.2.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- 11.1.3.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- 11.1.4.** Apresentar à CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações.
- 11.1.5.** Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros quando da execução do contrato;
- 11.1.6.** Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente contratado, em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do Art. 125 da Lei 14.133/2021;
- 11.1.7.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.1.8.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.
- 11.1.9.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.



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

- 11.1.10.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo FISCAL DE CONTRATO, atendendo de imediato as reclamações.
- 11.1.11.** Fornecer, na forma solicitada pelo FISCAL DE CONTRATO, Relatório de Atividades realizadas.
- 11.1.12.** Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários.
- 11.1.13.** Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, cumprindo os prazos estabelecidos em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações do FISCAL DE CONTRATO, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem fornecidos.
- 11.1.14.** A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços objeto deste termo, nos quais forem verificadas imperfeições, vícios, negligências ou imperícias resultantes da execução dos trabalhos 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;
- 11.1.15.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, quando for o caso;
- 11.1.16.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.1.17.** Disponibilizar endereço comercial, eletrônico e números de telefones fixo e móvel que permitam contato imediato entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA antes, durante e após a realização do evento. Comprovar, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do Contrato, que possui escritório no Maranhão com equipe de apoio suficiente e treinada para a prestação dos serviços.
- 11.1.18.** Prestar esclarecimentos referentes ao objeto do Contrato, quando solicitados pela CONTRATANTE, e relatar ao(s) executor(es), de forma verbal e escrita, toda e qualquer situação que caracterize possibilidade de descumprimento ou impropriedade das obrigações constantes neste Termo de Referência
- 11.1.19.** Na hipótese de a CONTRATANTE vir a ser chamada em juízo por quaisquer dos empregados da CONTRATADA utilizados na prestação dos serviços objeto deste instrumento, seja diretamente ou em face de alegação de responsabilidade solidária e/ou subsidiária, fica ajustado entre as partes que caberá exclusivamente à CONTRATADA arcar com os ônus daí decorrentes.
- 11.1.20.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da CONTRATANTE;
- 11.1.21.** Disponibilizar, quando solicitados pela CONTRATANTE, relatórios de fornecimento de materiais ou serviços antes, durante e depois da realização do evento.
- 11.1.22.** Arcar com o transporte de todo material, equipamento e mobiliário previstos para distribuição e instalação no local, com antecedência e de modo que tudo esteja montado e em condições de uso no dia anterior ao início do evento e sem que haja cobrança de diária de montagem.
- 11.1.23.** A responsabilidade pelo controle e cuidado de todo material, equipamento e mobiliário mencionados no item anterior caberá a CONTRATADA.
- 11.1.24.** Todo material, equipamento e mobiliário deverá ser retirado do local do evento no prazo máximo de até 12 (doze) horas após seu encerramento.
- 11.1.25.** Excepcionalmente eventos de natureza de Grande Porte e Mega Porte poderá ter seu tempo de retirada do local do evento superior ao estipulado no item anterior, desde que comunicado à CONTRATADA e aos órgãos de fiscalização.
- 11.1.26.** Arcar com eventuais ônus de montagem, desmontagem e configurações necessárias para a realização dos eventos e de suas respectivas atividades.
- 11.1.27.** Substituir equipamentos, materiais, serviços e profissionais que estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou ocasionando prejuízo e interrupção reiterada dos serviços.



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

- 11.1.28.** Fica autorizada a subcontratação dos serviços objeto desta licitação, no limite de 30% (TRINTA) por cento, devendo a CONTRATADA informar com antecedência mínima de 3 (três) dias o nome da empresa Subcontratada;
- 11.1.29.** A subcontratação de serviços e equipamentos não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades e obrigações derivadas do contrato.
- 11.1.30.** Participar, quando convocada pela CONTRATANTE, de reuniões de planejamento, acompanhamento e avaliação dos eventos, fazendo-se representar por seu preposto e/ou pelo profissional designado para a coordenação do evento.
- 11.1.31.** Disponibilizar, quando necessário na avaliação da CONTRATANTE, os profissionais que atuarão no atendimento do evento para realização de reunião prévia, para fins de orientação específica, em data, horário e local a ser comunicado oportunamente.
- 11.1.32.** Zelar pela aparência e comportamento da sua equipe de apoio, terceirizados ou não, que deverá estar devidamente identificada e uniformizada.
- 11.1.33.** Providenciar, às suas expensas, transporte e alimentação para os profissionais alocados no evento de forma que não seja comprometido o andamento dos trabalhos, tampouco negligenciada a saúde física e mental dos trabalhadores.
- 11.1.34.** Encaminhar, com antecedência de até 02 (dois) dia útil, lista com informações sobre os profissionais (nome, CPF, telefone e empresa vinculada, quando for o caso) e fornecedores (nome, CNPJ e telefone) que atuarão no evento.
- 11.1.35.** Não contratar servidor ou colaborador pertencente ao quadro funcional da CONTRATANTE.
- 11.1.36.** Não veicular publicidade da CONTRATADA durante os eventos da CONTRATANTE.
- 11.1.37.** Abster-se de acatar solicitação de demanda advinda das unidades internas da CONTRATANTE que não sejam previamente autorizadas e encaminhadas pelo(s) fiscal(is) e gestor(es) do Contrato.
- 11.1.38.** Abster-se de alterar a especificação ou quantidade de materiais, equipamentos e serviços especificados no Anexo I deste Termo de Referência, sem prévia anuência da CONTRATANTE.
- 11.1.39.** Responsabilizar-se, quando for o caso, pelo fornecimento do ART devidamente registrado junto ao CREA/MA acompanhado do devido memorial descritivo dos itens insculpidos no LOTE 01, do Caderno Técnico de Especificações (Anexo I do Termo de Referência). Objetivando as liberações, licenças e alvarás necessários para a realização do evento, junto aos órgãos do poder público.
- 11.1.40.** Comunicar impossibilidade de atendimento da demanda previamente solicitada pela CONTRATANTE com no máximo 03 (três) dias após o recebimento da Ordem de Serviço, com a devida motivação de não fazer, devendo por tanto sugerir a substituição dos itens faltantes por outros de mesma natureza e sem prejuízo técnico para o evento.
- 11.1.41.** Manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas no Edital de licitação.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1. Do recebimento

- 12.1.2.** O recebimento dos serviços deverá ser efetuado por servidor da Contratante, designado por Ordem de Serviço, com objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 12.1.3.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da sua entrega, a cada demanda executada, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta inicial da Contratada. quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022;
- 12.1.4.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022);
- 12.1.5.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022);
- 12.1.6.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;



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

- 12.1.7.** 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;
- 12.1.8.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 12.1.9.** 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;
- 12.1.10.** 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);
- 12.1.11.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 12.1.12.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 12.1.13.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- 12.1.14.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 12.1.15.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 12.1.16.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 12.1.17.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 12.1.18.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 12.1.19.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 12.1.20.** 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.

12.2. Prazo de pagamento

- 12.2.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa e após devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito.
- 12.2.2.** 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:



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

I = (TX/100)/365 EM = I x N x 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;

12.3. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

12.3.6. 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:

- a) Certidão Negativa de débito, dívida ativa da União e Previdenciária
- b) Certidão Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- d) Certidão Negativa da CAEMA, caso a empresa seja do Estado do Maranhão;
- e) Outros que sejam necessários para a realização do certame;

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

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

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

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

13.2. Forma de fornecimento

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

13.2.2. O “Caderno Técnico de Especificações”- ANEXO I trás em seu escopo de forma individualizada a especificação técnica de cada item.

13.2.3. Deverá ser observado pelos licitantes/interessados no “Caderno Técnico de Especificações” que os elementos incluídos em “LOTE ÚNICO” enumerados de 01 a 108 itens.”

13.3. Exigências de habilitação

13.3.1. Para habilitarem-se as empresas deverão apresentar a documentação relacionada a seguir:

13.3.2. Qualificação Técnica

13.3.2.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da



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

apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

13.3.2.2. Registro ou inscrição da Empresa no Conselho Regional de Engenharia – CREA, pelo Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU e/ou pelo Conselho Regional dos Técnicos Industriais da Segunda Região – CRT **ou da região sede da Empresa**. No ato da assinatura do contrato a licitante vencedora sediada em outras regiões de jurisdição do CREA/CAU/CRT deverá apresentar visto do CREA/CAU/CRT – MA;

13.3.2.3. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

13.3.3. Capacidade Técnica- Operacional:

13.3.3.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

13.3.3.4. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

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

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

13.3.3.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

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

13.3.4. Da Capacidade Técnica Profissional



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

13.3.4.1. Prova de inscrição ou registro (certidão da pessoa jurídica), junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA ou Conselho Regional de Arquitetos e Urbanistas (CAU) **ou do Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT**, conforme for o caso, competente da região a que estiver vinculada a sede ou domicílio da licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto, dentro do prazo de validade.

13.3.4.2. A comprovação do vínculo profissional do Engenheiro Civil ou Engenheiro Mecânico ou Arquiteto e do Engenheiro Eletricista **ou Técnico em Eletrotécnica ou Eletrônica** do Engenheiro Eletricista **ou Técnico em Eletrotécnica ou Eletrônica** (Responsável Técnico dos serviços elétricos) no julgamento da licitação será feita mediante cópia da Carteira Profissional ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstre a identificação do profissional, com o visto do Ministério do Trabalho ou mediante Certidão do Conselho de Classe devidamente atualizada ou contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços registrado no respectivo Conselho de Classe da região competente, em que conste o profissional como responsável técnico ou ainda Declaração de Contratação Futura do profissional detentor do Atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência expressa do profissional, contado da data da apresentação da proposta.

13.3.4.3. O profissional será considerado compatível com o objeto licitado neste edital, a instalação de equipamentos de sonorização e iluminação, geradores de energia elétrica e painéis de led, com características semelhantes às licitadas.

13.3.4.4. Serão aceitos para fins da comprovação prevista no inciso supra, também profissionais com contratos de regime de prestação de serviços de acordo com as normas do órgão competente.

13.3.4.5. No caso de Sócio, a comprovação de dará mediante previsão do mesmo no instrumento constitutivo ou alterações pertinentes da Licitante.

13.3.4.6. Declaração de existência e disponibilidade dos equipamentos e pessoal técnico qualificado, considerados essenciais para o cumprimento da execução integral dos serviços de montagem e desmontagem das estruturas objeto deste Termo.

13.3.4.7. Para confirmação da qualificação técnica, caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, com vistas a certificação das informações, será realizada diligência para comprovação dos dados fiscais do Atestado.

13.3.4.8. Declaração de que a Licitante providenciará todos os Projetos Técnicos necessários para obter a autorização do Corpo de Bombeiros e do Conselho Regional de Engenharia para a aprovação das áreas indicada pela Contratada para realização dos eventos. Esta declaração deverá ser elaborada pelo Licitante.

13.3.4.9. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

13.3.4.10. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

13.3.4.11. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

14. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

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

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



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

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

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

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

14.6. Dos limites para as adesões

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

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

15. DOS DIVERSOS TIPOS DE EVENTOS

15.1. As demandas de eventos sistematicamente, regulares, voltadas para a atividade fim, são caracterizadas como encontros, reuniões, feiras, Shows de pequeno, médio e grande porte, além de atividades diversas que necessitam de estrutura específica para sua realização, todas voltadas para as ações do Estado do Maranhão, caracterizam-se como ações importantes ao desenvolvimento do Esatdo.

15.2 Relação de alguns eventos que poderão vir a ser executados pelas Secretarias Estaduais.

Nome	Descrição
Shows musicais e similares	Encontro de artistas dos diversos signos culturais objetivando a realização de shows para fins de entretenimento do público em geral. Compreendendo a diversidade cultura em toda sua plenitude.
Audiência Pública	Reunião onde é discutido um ou mais temas de relevância ou polêmicos e de interesse público. Na mesa estarão os responsáveis pela audiência pública e um moderador, que após as falas abre as perguntas ao público que deve fazê-las verbalmente. Há controle de tempo para perguntas e respostas e neste caso não há réplicas.
Briefing	Exposição oral de um profissional de renome para participantes que possuem conhecimento prévio do assunto a ser debatido. É um produto informativo, mais focado que, normalmente, acompanha uma conferência. Existem dois tipos de briefing: introdutório e avançado. O primeiro procura oferecer aos participantes a informação necessária para acompanhar as discussões desenvolvidas em uma conferência correlata. Já o segundo dá um aprofundamento sobre determinado assunto que foi objeto de discussão em uma conferência correlata.
Congresso e Conferência	Evento de grande porte e de organização complexa, que reúne elevado número de participantes com o objetivo de assistir a apresentações feitas por especialistas a respeito de um ou mais temas. Suas programações são variadas, podendo ocorrer diversos eventos menores dentro deles.



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

Debate	Discussão pública entre dois ou mais oradores que devem apresentar e defender seus pontos de vista. No debate há um mediador com atribuição de coordenar as falas e o público é apenas ouvinte.
Encontro	Seu objetivo é expor trabalhos, estudos e experiências relevantes para áreas específicas. Tem as mesmas características do congresso, porém com formato menor.
Entrevista	Exclusiva, quando concedida a um único veículo de comunicação, e pode ser realizada antes ou depois de um evento. A coletiva é concedida a vários veículos de comunicação e normalmente é realizada em espaços fechados.
Fórum	Discussão caracterizada pelo livre debate de ideias, com a participação do público.
Jornada	Reunião de profissionais de determinada área de conhecimento que visa o tratamento prático de um tema. Normalmente utilizam-se técnicas de demonstração ou apresentação de casos.
Mesa- Redonda	Reunião de especialistas ou técnicos que discutem ou deliberam, em pé de igualdade, sobre determinado assunto. É coordenada por um moderador que disciplina a reunião e admite a participação do público, mediante perguntas.
Oficina	É semelhante ao workshop, sendo que a oficina é mais utilizada para prática de técnicas.
Painel	Reunião na qual a mesa é composta por personalidades ou especialistas que apresentam diferentes pontos de vista a respeito de um tema que será debatido em plenário.
Palestra	Conferência proferida por especialista para um público específico.
Reunião	Termo utilizado para definir pequenos ou grandes agrupamentos com fins específicos. Reuniões podem acontecer também durante congressos, convenções e outros eventos do mesmo porte, bem como separadamente com duração de no máximo um dia.
Seminário	Congresso científico ou cultural cujo objetivo é a atualização e o debate de conhecimentos técnicos. Grupo de estudos em que os participantes reunidos debatem cada matéria em questão. Nos seminários, cada pessoa pesquisa e relata o tema que lhe foi atribuído.
Simpósio	Reunião de técnicos ou especialistas destinados a apresentar comunicações sobre temas de grande interesse de um público selecionado. Objetiva, também, realizar intercâmbio de ideias e informações. Não tem como foco o debate. Tem a figura do moderador e o público participa ao final.
Workshop	Oficina de treinamento especializado cujo objetivo é praticar uma técnica. Nesse evento, o treinando aprende a executar uma tarefa ou seguimento. O responsável pelo workshop deve ser alguém com prática, capaz de resolver problemas com rapidez e repassar aos participantes sua experiência. O local para a realização do workshop precisa ser adequado aos trabalhos que serão realizados.
Shows de Pequeno Porte	Eventos com agrupamento de até 5.000 (cinco mil) pessoas.



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

Shows de Médio Porte	Eventos com agrupamento de 5.001 (cinco mil e uma) a 10.000 (dez mil) pessoas.
Shows de Grande Porte	Eventos com agrupamento de 10.001 (dez mil e uma) a 50.000 (cinquenta mil) pessoas
Shows de Super Porte	Eventos com agrupamento superior a 50.000 (cinquenta mil) pessoas
Festas Temáticas	Natal, Festa Junina (São João do Maranhão) e Carnaval

16. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. 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.

16.1.1. 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.

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

16.2. 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.

16.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 16.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

17. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1. 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:

17.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio 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;

17.1.2. 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;

17.1.3. 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.

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

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

18. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADO

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

18.1.1. Deixar de cumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

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

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

18.1.5. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada,



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

decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

18.1.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no **item 18.1** será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

18.1.8. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

18.1.9. Por razão de interesse público;

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

18.1.11. 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.

19. DAS PENALIDADES

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

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

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

19.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no **item 18.1**, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

20. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

20.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 111.073.683,52 (cento e onze milhões, setenta e três mil, seiscentos e oitenta e três reais e cinquenta e dois centavos).

20.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio 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;

20.1.2. 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;

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

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

21. DA ANTICORRUPÇÃO

21.1. Em demonstração de comprometimento e responsabilidade, as partes declaram conhecer e concordar integralmente com o estabelecido na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e se comprometem a observar e a fazer observar, inclusive por seus subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

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



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

- a) Ao longo da vigência deste ajuste e após, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, ou a quem quer que seja;
- b) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013;
- c) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- d) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- e) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato;
- f) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
- g) De qualquer maneira fraudar o presente Contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 e alterações ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

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

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

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

São Luís/MA, 28 de maio de 2024

Mytsi Câmara de Carvalho Galvão
Assessora Senior/SALIC

Atesto.
Tonha Cláudia Barroso Soares Tavares
Supervisora de Planejamento

Atesto.
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 0038/2024 – SALIC/MA

ANEXO I - A
DETALHAMENTO DO OBJETO- IMAGENS ILUSTRATIVAS

ITEM	ILUSTRAÇÃO DO OBJETO	DESCRÍÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANT.
CARPETE PARA FORRAÇÃO				
1		Carpete para forração, cor: AZUL MARINHO. Especificações técnicas: Instalação carpete pêlo médio para forração de piso; TAMANHO: 2 metros de largura; ESPESSURA: De 3,5 à 4,5mm. COMPOSIÇÃO:100% Polipropileno		
	<small>*imagem meramente ilustrativa</small>			
2		Carpete para forração, cor: PRETO. O. Especificações técnicas: Instalação de carpete pêlo médio para forração de piso; TAMANHO: 2 metros de largura; ESPESSURA: De 3,5 à 4,5mm. COMPOSIÇÃO:100% Polipropileno		
	<small>*imagem meramente ilustrativa</small>			
3		Carpete para forração, cor: BEJE. Especificações técnicas: Instalação de carpete pêlo médio para forração de piso; TAMANHO: 2 metros de largura; ESPESSURA: De 3,5 à 4,5mm. COMPOSIÇÃO:100% Polipropileno		
	<small>*imagem meramente ilustrativa</small>			
FORRAÇÃO EM TECIDO				



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

4		Forração em tecido, COR:LARANJA. Especificações técnicas: forração em tecido para teto, grid e revestimento de palco; TIPO: Pelanca; TAMANHO: 1,80 metros de largura; *imagem meramente ilustrativa
5		Forração em tecido, COR:FUCSIA. Especificações técnicas: forração em tecido para teto, grid e revestimento de palco; TIPO: Pelanca; TAMANHO: 1,80 metros de largura; *imagem meramente ilustrativa
6		Forração em tecido, COR:AZUL MARINHO. Especificações técnicas: forração em tecido para teto, grid e revestimento de palco; TIPO: Pelanca; TAMANHO: 1,80 metros de largura; *imagem meramente ilustrativa
7		Forração em tecido, COR:AZUL TURQUESA. Especificações técnicas: forração em tecido para teto, grid e revestimento de palco; TIPO: Pelanca; TAMANHO: 1,80 metros de largura; *imagem meramente ilustrativa



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

8	 *imagem meramente ilustrativa	<p>Forração em tecido, COR:VERMELHO. Especificações técnicas: forração em tecido para teto, grid e revestimento de palco; TIPO: Pelanca; TAMANHO: 1,80 metros de largura;</p>
9	 *imagem meramente ilustrativa	<p>Forração em tecido, COR:AMARELO. Especificações técnicas: forração em tecido para teto, grid e revestimento de palco; TIPO: Pelanca; TAMANHO: 1,80 metros de largura;</p>
10	 *imagem meramente ilustrativa	<p>Forração em tecido, COR:PRETO. Especificações técnicas: forração em tecido para teto, grid e revestimento de palco; TIPO: Pelanca; TAMANHO: 1,80 metros de largura;</p>



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

11	 *imagem meramente ilustrativa	<p>Forração em tecido, COR:VERDE. Especificações técnicas: forração em tecido para teto, grid e revestimento de palco; TIPO: Pelanca; TAMANHO: 1,80 metros de largura;</p>
12	 *imagem meramente ilustrativa	<p>Forração em tecido, COR:ROSA. Especificações técnicas: forração em tecido para teto, grid e revestimento de palco; TIPO: Pelanca; TAMANHO: 1,80 metros de largura;</p>
OBJETOS DECORATIVOS		
13	 *imagem meramente ilustrativa	<p>VASO DECORATIVO COM ARRANJO DE FOLHAGENS. TAMANHO: 0,60 CM DE ALTURA. Especificações técnicas: Vaso em cerâmica esmaltada: Cores: Cinza, preto, branco e verde. TAMANHO: medindo 0,60 cm de altura. Composto de folhagens nacionais e importadas para ambientação de eventos. Tipos de folhagens: dracena, gardênia e eucalipto, monstera deliciosa, mais conhecida como costela de adão, dentre outras.</p>



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

14		<p>VASO DECORATIVO COM ARRANJO DE FOLHAGENS. TAMANHO: 0,40 CM DE ALTURA. Especificações técnicas: Vaso em vidro: Cores: branco e transparente. TAMANHO: medindo 0,40 cm de altura. Composto de folhagens nacionais e importadas para ambientação de eventos. Tipos de folhagens: dracena, gardênia e eucalipto, monstera deliciosa, mais conhecida como costela de adão, dentre outras.</p>
15		<p>VASO DECORATIVO COM ARRANJO DE FOLHAGENS. TAMANHO: 0,10 CM DE ALTURA. Especificações técnicas: Vaso em vidro: Cores: branco e transparente. TAMANHO: medindo 0,10 cm de altura. Composto de folhagens nacionais e importadas para ambientação de eventos. Tipos de folhagens: dracena, gardênia e eucalipto, monstera deliciosa, mais conhecida como costela de adão, dentre outras.</p>
16		<p>VASO DECORATIVO COM ARRANJO DE FOLHAGENS. TAMANHO: 0,18 CM DE ALTURA. Especificações Técnicas: Vaso em MURANO, base oval. COR: transparente. Para ornamentação.</p>



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

17		VASO DECORATIVO EM VIDRO TRANSPERENTE TAMANHO: 0,60 CM DE ALTURA. Especificações Técnicas: Vaso em vidro transparente, temperado, em formato cilíndrico. Para ornamentação. *imagem meramente ilustrativa
18		Aparador de 2 portas e 4 gavetas. Especificações Técnicas: móvel decorativo de madeira com 4 gavetas e 2 portas. TAMANHO: 1,80 CM POR 0,60 CM. *imagem meramente ilustrativa
ENFEITES NATALINOS		
19		Bolas natalinas decorativas. Especificações Técnicas: bolas metálicas lisas, foscas e com gliter em cores variadas e suporte para fixação. TAMANHO: 7 CM DE DIÂMETRO *imagem meramente ilustrativa



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

20		<p>Galhos Decorativos. Especificações Técnicas: folhagem artificial para composição de arranjos natalinos em tamanhos variados UND 2000 UND</p>
21		<p>Bengalas natalinas. Especificações Técnicas: Bengalas em tamanhos variados simbolizam os pastores de Belém, que visitaram o menino Jesus conduzindo o rebanho. MATERIAL: Fibra de vidro; TAMANHO: 20 cm</p>
22		<p>Pinhas decorativas. Especificações Técnicas: Naturais, coloridas artificialmente. Tamanho: 9 cm.</p>



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

23		<p>Estalactite Decorativo. Especificações Técnicas: Enfeite natalino com led 10 mil horas, Transparente, Simula o gelo. TAMANHO: 60 cm.</p>
24		<p>Urso decorativo de temática natal. Especificações Técnicas: iluminado Escultura metálica medindo 3m revestida em microleds em tons amarelo e branco quente 3200k</p>
25		<p>Urso Inflável. Especificações Técnicas: Urso marrom inflável impermeável decorativo, vestido de Papai Noel. Tamanho: 5 metros de altura.</p>



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

26	 *imagem meramente ilustrativa	<p>Urso de pelúcia. Especificações Técnicas: Urso na cor marrom ou marfim; MATERIAL: fibra revestido de pelúcia impermeável; TAMANHO: 2 metros de altura.</p>
27	 *imagem meramente ilustrativa	<p>Rena decorativa. Especificações Técnicas: Rena Iluminada. Escultura metálica revestida em piscas de led. Tamanho: 3,5 metros.</p>
28	 *imagem meramente ilustrativa	<p>Rena revestida em led. Especificações Técnicas: Escultura metálica revestida em piscas de led. Tamanho: 1 metro.</p>



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

29	 <i>*imagem meramente ilustrativa</i>	Túnel de Led. Especificações Técnicas: Estrutura metálica medindo 200m, revestida com 1000m de microleds branco quente 3200k e esculturas decorativas personalizadas.
30	 <i>*imagem meramente ilustrativa</i>	Placas em Neon. Especificações Técnica: Letreiro em ACM, iluminado, personalizado; TAMANHO: 5,5 METROS
31	 <i>*imagem meramente ilustrativa</i>	Rena Inflável. Especificações Técnica: Rena decorativa inflável; material resistente impermeável. TAMANHO: 2 METROS.



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

32		Rena decorativa iluminada. Especificações Técnicas: Rena revestida com 1000m de microleds branco quente 3200k. TAMANHO: 5 METROS *imagem meramente ilustrativa
33		Trenó Natalino. Especificações Técnicas: Material: metalom com pintura em tinta LACA DOURADA; Altura: 35cm; Largura: 55cm; Comprimento: 2 m Comprimento; BANCO: 57cm Largura e 27cm profundidade *imagem meramente ilustrativa
34		Laço Decorativo de veludo com borda de led. Especificações Técnicas: Laços de veludo, na cor vermelha, impermeável, com borda iluminado com microled. TAMANHO: 2,5x1 METROS *imagem meramente ilustrativa
35		Laço Decorativo de veludo. Especificações Técnicas: Laço de veludo na cor vermelho, impermeável GG. TAMANHO: 6x2 METROS. *imagem meramente ilustrativa



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

36		<p>*imagem meramente ilustrativa</p> <p>Laço decorativo de veludo. Especificações Técnicas: Laco decorativo veludo na cor vermelho, impermeável. Tamanho: 50 cm</p>
37		<p>*imagem meramente ilustrativa</p> <p>Papai Noel decorativo inflável. Especificações Técnicas: Papai Noel decorativo inflável, com revestimento de pelúcia impermeável. TAMANHO: 3, 5 METROS</p>
38		<p>*imagem meramente ilustrativa</p> <p>PAPAI NOEL em Escultura realista. Especificações Técnicas: Escultura realista de Papai Noel, em fibra de vidro, com roupagem e acessórios embutidos em tecido de veludo e algodão, com acessório de bengala de PVC medindo 1,2 metros. TAMANHO DO PAPAI NOEL: 3m de altura.</p>



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

39		<p>PAPAI NOEL em escultura realista. Especificações Técnicas: Escultura realista de papai Noel, fibra de vidro, com roupagem impermeável, com suporte externo e itens decorativos personalizados. Tamanho: 3,5 metros de altura.</p>
40		<p>ESCULTURA DE PAPAI NOEL SENTADO. Especificações Técnicas: Escultura de Papai Noel, impermeável, feito de isopor e fibra de vidro. Para localização de estruturas em marquises. TAMANHO: 4M</p>
41		<p>ESCULTURA DE PAPAI NOEL REALISTA. Especificações Técnicas: Escultura realista de papai Noel, roupagem impermeável e itens decorativos personalizados. TAMANHO: 1,80 CM de altura com suporte.</p>

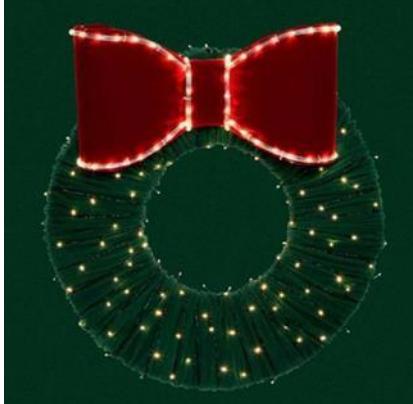


ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

42	 *imagem meramente ilustrativa	<p>Presépio em miniatura iluminado. Especificações Técnicas: presépio com os personagens em miniatura com material de resina, medindo 1 metro cada personagem. Cobertura do presépio com piaçava e estrutura de eucalipto tratado, espessura 14 a 16 diâmetro, iluminado com microleds, em tons âmbar. TAMANHO: 3x2 metros</p>
43	 *imagem meramente ilustrativa	<p>PRESÉPIO EM TAMANHO REAL. Especificações Técnicas: presépio com os personagens em tamanho real medindo 2 metros cada personagem, feito com material de fibra de vidro. Cobertura do presépio com piaçava e estrutura de eucalipto tratado, espessura 14 a 16 diâmetro, iluminado com microleds, em tons âmbar. TAMANHO: 3x2 metros.</p>
44	 *imagem meramente ilustrativa	<p>Guirlanda decorativa. Especificações Técnicas: guirlandas decorativas na cor verde, revestida com microled outdoor com Laços e fitas na cor vermelha. TAMANHO: 1 METRO cm de circunferência</p>



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

45		<p>Guirlanda decorativa. Especificações Técnicas: guirlandas decorativas na cor verde, revestida com veludo impermeável com microled outdoor e laço na cor vermelha. TAMANHO: 50 cm.</p>
46		<p>Caixa de presente iluminada. Especificações Técnicas: Estrutura de metalon, com contorno de Led e laço de microleds. Tamanho: 1x1m</p>
47		<p>Bola iluminada. Especificações técnicas: Bola iluminada com microleds em tons branco quente e branco frio para decorar árvores. TAMANHO: 50cm</p>



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

48		<p>Boneco de neve. Especificações técnicas: Boneco de neve inflável, material em poliéster de alta qualidade para uso interno e externo, com micro luzes de led embutida. TAMANHO: 2M.</p>
49		<p>Escultura Decorativa Natalina. Especificações técnicas: Boneca, em fibra de vidro e isopor. Indoor e outdoor. TAMANHO: 4 metros de altura.</p>



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

50	 *imagem meramente ilustrativa	<p>Escultura Decorativa Soldadinho de Chumbo. Especificações técnicas: Escultura em forma de soldadinho de chumbo produzido com fibra de vidro e isopor, pintura resistente a água e sol. TAMANHO: 2,5cm.</p>
51	 *imagem meramente ilustrativa	<p>Árvore de Natal. Especificação Técnica: Árvore de Natal Decorada com 200 bolas 8 cm de diâmetro cores variadas, 8 guaras decorativos de 7 cm, 200 laços vermelhos de 12 cm e itens natalinos em tamanhos variados (presentes, bengalas, etc.). Strobe em Led bivolt embutido. Estrela de 50 centímetros para o topo da árvore. TAMANHO: 4 METROS.</p>
52	 *imagem meramente ilustrativa	<p>Árvores de Natal. Especificação Técnica: Árvore de Natal decorada com pinhas naturais coloridas artificialmente, com micro lâmpadas em LED, Durabilidade da lâmpada: 10 mil horas, para uso interno e externo. TAMANHO: 2 METROS</p>

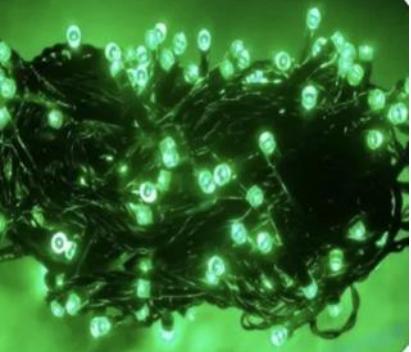
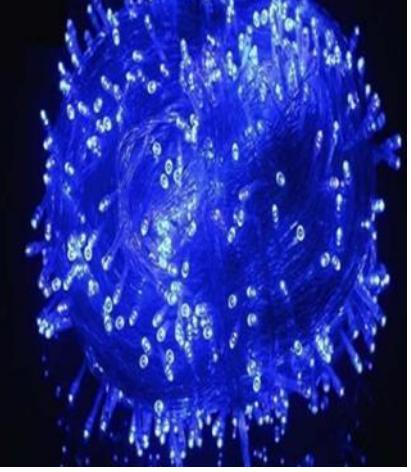


ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

53		Árvores de Natal. Especificação Técnica: Árvore de Natal, com micro lâmpadas em LED, Durabilidade da lâmpada: 10 mil horas, Para uso interno e externo. TAMANHO: 3,5 METROS. *imagem meramente ilustrativa
54		Luz de natal piscante. Especificações Técnicas: Cordões de microled 3200k e 3600k. OUTDOOR. Material: plástico e alumínio. Voltagem: 220v. Cor: Branco quente. Vida útil: 10.000 horas *imagem meramente ilustrativa
55		Luz de natal piscante. Especificações Técnicas: Cordões de microled 6000k. OUTDOOR. Material: plástico e alumínio. Voltagem: 220v. Cor: Branco frio. Vida útil: 10.000 horas *imagem meramente ilustrativa



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

56		Luz de natal piscante. Especificações Técnicas: Cordões de microled. OUTDOOR. Material: plástico e alumínio. Voltagem: 220v. Cor: verde. Vida útil: 10.000 horas *imagem meramente ilustrativa
57		Luz de natal piscante. Especificações Técnicas: Cordões de microled. OUTDOOR. Material: plástico e alumínio. Voltagem: 220v. Cor: vermelho. Vida útil: 10.000 horas *imagem meramente ilustrativa
58		Luz de natal piscante. Especificações Técnicas: Cordões de microled. OUTDOOR. Material: plástico e alumínio. Voltagem: 220v. Cor: AZUL. Vida útil: 10.000 horas *imagem meramente ilustrativa
59		Festão decorativo: Especificação Técnica: Festão decorativo aramado na cor verde. Dimensões do produto: 2 metros de cumprimento e 15 cm de largura. *imagem meramente ilustrativa



DECORAÇÃO INTERATIVA KIDS

60	 *imagem meramente ilustrativa	Escorregador inflável. Especificações Técnicas: Material: LONA KP100. Medidas: 5x3x4 metros. Idade sugerida: a partir de 3 anos. Capacidade: Suporta até 155 kg. Motor:220v. COM MONITOR.
61	 *imagem meramente ilustrativa	CAMA ELÁSTICA. Especificações Técnicas: Pula-pula para playground infantil; Lona preta sem emenda; Rede de proteção colorida; Acompanha escada; Feito com aço zinkado; Tamanho: 1.77 de altura por 2,30 de diâmetro. COM MONITOR.
62	 *imagem meramente ilustrativa	Brinquedo inflável tipo 1. Especificações Técnicas: Tobogã Inflável fabricado com lona KP1000, Multicolorido e compacto; Capacidade de até 120kg. TAMANHO: 5x3 metros. Com monitor.



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

63	 *imagem meramente ilustrativa	<p>Brinquedo inflável tipo 2. Especificações Técnicas: Castelo de Bolinhas com escorregador. Medidas (C x L x A): 5,00 x 2,50 x 2,35 metros; Idade sugerida: a partir de 3 anos; Capacidade: Suporta até 120 kg; Motor 220v; Quantidade de bolinhas: 1500. Com monitor.</p>
ENFEITES CARNAVALESCOS		
64	 *imagem meramente ilustrativa	<p>Escultura Decorativa Tambor Carnavalesco. Especificações Técnicas: Escultura em tamanho real feita de isopor; Pintura resistente a água; TAMANHO: 1,20 metro.</p>



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

65	 *imagem meramente ilustrativa	<p>Escultura Decorativa - Trem carnavalesco. Especificações Técnicas: Escultura em isopor, estruturada com ferro e pintura reflexiva, com adaptação para acoplar em caminhões e similares.</p>
66	 *imagem meramente ilustrativa	<p>ESTANDARTES DECORATIVOS. Especificações Técnicas: Lonas impressas com identidade visual do evento, medindo 6 x 3, estruturada com metalon e suporte de fixação para ambientes externos</p>



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

67		<p>Estrutura decorativa de Fofão. Especificações Técnicas: Escultura de Fofão gigante; Material: isopor; Impermeável; Tamanho: 7m.</p>
ILUMINAÇÃO CÊNICA		

68		<p>Par led com garras 15 w. Especificações Técnicas: Cores da luz: RGBB; Potência de saída: 15 W; Tipo de dispositivo: Canhão PAR; Quantidade de luzes LED: 18; Modos de controle: DMX, Auto, Master slave; Com flash: Sim; com luz negra: Não.</p>
*imagem meramente ilustrativa		



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

69	 *imagem meramente ilustrativa	Moving Head. Especificações Técnicas: Modelo: Moving Head; Canais DMX: 16/20; Tipo de Efeito: Beam; Rotação: Pan 540 graus, Tilt 270 graus; Disco de Gobos: 17 gobos + gobo aberto; Potência da Lâmpada: 230W; Disco de Cores: 14 cores + aberto; Lâmpada: 7R; Dimmer/Strobo; Peso: 17,5Kg.
70	 *imagem meramente ilustrativa	Citicolor. Especificações Técnicas: Modelo: SK-CC 36 5 5 in 1; Quantidade de Led: 36; Potencia Por Led Em Watts: 15 W; Cores: RGBWA; Controle: DMX512 - 5/9 Canais; Produto com Dmx: Sim; Potência: 540W; Dimmer 0-100%; Strobo 1-20Fps; ângulo: 45º; Tensão: 110V-220V - 50/60Hz; Tamanho: 56 x 61 x 60 cm; Peso: 33,100 Kg.
71	 *imagem meramente ilustrativa	Refletores OUTDOOR 30W. Especificações Técnicas: Refletores de luz quente 30w; blindado outdoor de 3200k.

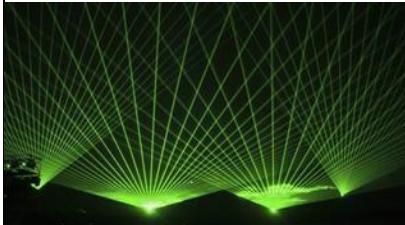


ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

72		Lâmpadas Tubulares. Especificações Técnicas: Tubular Led 120cm T8 Colorida Com 02 Rabicho/soquete; 20w de potência; Cores: amarela, rosa, azul, branco. *imagem meramente ilustrativa
73		Mangueira de Led. Especificações Técnicas: VOLTAGEM: 220v; Espessura: 12mm x 06mm; Potência: ~ 7w por metro; Vida útil: ~ 40.000 horas; Modelo led: 5050. *imagem meramente ilustrativa
74		Lâmpada Strobo branca. Especificações Técnicas: flash redondo: 6w ; 220v ;75x80; 10 milhões de flashes; Visibilidade aprox. 5km. *imagem meramente ilustrativa
75		Ribaltas RGB. Especificações Técnicas: ribaltas 18w led com 12 saídas outdoor dmx. *imagem meramente ilustrativa



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

76	 *imagem meramente ilustrativa	Maquina de Neve. Especificações Técnicas: Máquina de Neve Sm-600; Potência: 900 Watts; Controles: Controle remoto; Tanque de 2 litros; Voltagem: 220v; Tamanho: 39 x 27 x 23 cm; Peso: 3,515 kg.
77	 *imagem meramente ilustrativa	Laser show. Especificações Técnicas: Laser show holográfico dmx; Bivolt Automático; Motor de Passo de alta velocidade; Projeta + de 400 Desenhos com movimentos, Gráficos e Formas; Peso 2.7 KG.
78	 *imagem meramente ilustrativa	Sputnik de led. Especificações Técnicas: Sputnik de led; Cor da Led: Branco; Material: Polipropileno e Componentes Eletrônicos; Possui 8 Funções diferente com controle no fio; Voltagem: 110v - Potência: 8w; Possui 8 Leds em cada Espinhos com 160 Leds no total; Possui 20 Espinhos; comprimento do fio 50 cm.



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

79		<p>Totens de Led. Especificações Técnicas: TOTEN DIGITAL 55 POLEGADAS full HD tela de shopping TV vertical resolução alta vitrine LCD sem touch-screen.</p>
80		<p>Globo espelhado de 1,5m. Especificações Técnicas: Globo espelhado 1,5 cm; espelho de 1x1 cm; Cor espelhado.</p>
81		<p>Globo espelhado de 1m, 80cm, 60cm. Especificações Técnicas: Globo espelhado em tamanhos de 80cm, espelho de 1x1 cm; Cor espelhado.</p>



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

82	 *imagem meramente ilustrativa	<p>Globo espelhado 40cm. Especificações Técnicas: Cor espelhado; Altura de 40cm x comprimento 40cm; espelho de 1x1 cm.</p>
83	 *imagem meramente ilustrativa	<p>Tubos de led interativos com controladora e programador em tempo real. Especificações Técnicas: Material acrílico leitoso, fita de LED dimerizável; TAMANHO: 1 METRO.</p>
ENFEITES JUNINOS		
84	 *imagem meramente ilustrativa	<p>BALOES DECORATIVOS ILUMINADOS OUTDOOR. Especificações Técnicas: balões iluminados revestidos com chita e fitas de cetim medindo 0,80 cm</p>
85	 *imagem meramente ilustrativa	<p>CORDOES DE LUZES. Especificações Técnicas: Cordões decorativos iluminados com lâmpada leitosa de Led de 5w intercaladas.</p>



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

86	 *imagem meramente ilustrativa	<p>BOIS DECORATIVOS. Especificações Técnicas: Bois de saia com pinturas regionais, culturais e folclóricas; pintadas artesanalmente por artistas maranhenses; medindo 2x2,80.</p>
87	 *imagem meramente ilustrativa	<p>CHAPEUS DECORATIVOS. Especificações Técnicas: Chapéus de caboclo de pena com 3 metros de diâmetro; com fitas coloridas medindo 2 metros.</p>
88	 *imagem meramente ilustrativa	<p>Escultura Pai Francisco e Catirina. Especificações Técnicas: Esculturas feitas de isopor e fibra de vidro, pintura artesanal; TAMANHO: 2 METROS CADA UM.</p>



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

89		<p>LANTERNAS ILUMINADAS. Especificações Técnicas: Estrutura metálica revestida de tecido personalizado e lâmpada interna</p> <p>*imagem meramente ilustrativa</p>
90		<p>Lanternas em cubo revestida com tecido de chita.</p> <p>Especificações Técnicas: Estrutura metálica revestida de tecido personalizado e lâmpada interna 0,60 x 0,60</p> <p>*imagem meramente ilustrativa</p>
91		<p>QUIBANOS. Especificações Técnicas: Objeto arredondado decorativo feito da folha da palmeira.</p> <p>TAMANHO: 60 CM DE DIAMETRO.</p> <p>*imagem meramente ilustrativa</p>
92		<p>VILAS CENOGRAFICAS EM TECIDO SUBLIMADO.</p> <p>Especificações Técnicas: Tecido oxford sublimado; personalizado na temática do evento. TAMANHO: 100x4 METROS.</p> <p>*imagem meramente ilustrativa</p>



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

93	 *imagem meramente ilustrativa	<p>Artigos de Olaria. Especificações Técnicas: Vasos decorativos de barro; pintados com verniz incolor. TAMANHO: 60 CM.</p>
94	 *imagem meramente ilustrativa	<p>Fogueira Iluminada Decorativa. Especificações Técnicas: escultura em forma de fogueira iluminada; revestido por lâmpada leitosa em luz quente. Estrutura em PVC e base de eucalipto 14x16.TAMANHO: 3 METROS DE ALTURA POR 4 METROS DE LARGURA.</p>
CENÁRIOS INSTRAGRAMÁVEIS		



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

95		<p>Guirlanda instagramável de Natal. Especificações Técnicas: guirlandas decorativas na cor verde, revestida com microled outdoor com Laços e fitas na cor vermelha. TAMANHO: 3 METRO cm de circunferência</p>
96		<p>Caixa de Presente Instagramável de Natal. Especificações Técnicas: Estrutura em metalon, formato de Caixa de presente, com contorno de led e faixa de veludo vermelha, proporcional ao tamanho da caixa. TAMANHO: 3x3 . Pai e filho ursos decorativos medindo 1,5m, em pelúcia impermeável e tons marfins.</p>



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

97	 <p>*imagem meramente ilustrativa</p>	<p>CASA DO PAPAI NOEL - INSTAGRAMÁVEL DE NATAL. Especificações Técnicas: Estrutura de madeira medindo 10x12 METROS, na cor vermelho com bordas brancas, divididos em área interna e externa. ÀREA INTERNA: dividida em 04 (quatro) compartimentos decorados com: 2 árvores de natal de 3 m; 2 bonecos de neve medindo 3 m feitos de isopor com fibra de vidro; 2 postes com enfeites natalinos; 1 sofá de 3 lugares na cor bege com material de veludo; 3 almofadas personalizadas de natal; 4 cestos de doces de 0,40x0,80; 10 festões de 5m; 2 portas de madeira e vidro 2x 0,80 na cor branca; 2 janelas de madeira e vidro 0,80x0,70 na cor branca; 25 m de carpete na cor bege; 1 placa natalina de 2x. ÀREA EXTERNA: Decorada com luzes de LED em formato de cascata na fachada da casa; 3 laços decorativos na cor vermelha medindo 0,50 cm; cerca branca em torno da casa, feito de madeira com 0,80 centímetros.</p>
98	 <p>*imagem meramente ilustrativa</p>	<p>Bola natalina instagramável. Especificações Técnicas: Estrutura instagramavel em forma de bola natalina com 4 m de diâmetro revestida em microleds vermelhos e amarelos.</p>



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

99		<p>Foco de neve instagramável. Especificações Técnicas: Estrutura metálica em formato de floco de neve revestida em microleds. TAMANHO: 3,5 METROS DE ALTURA E 5 METROS DE CUMPRIMENTO.</p>
100		<p>Trem instragramável de Natal. Especificações Técnicas: trem feito de compensado naval, com dois compartimentos (cabine e vagão) com aplicação de adesivo vinílico para envelopamento com impressão digital. TAMANHO: 2 METROS DE LARGURA POR 10 METROS DE PROFUNDIDADE.</p>



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

101		<p>Trem instagramável de Natal. Especificações Técnicas: trem instagramável, produzido com metalon, com contornos de LEDS, 220V. TAMANHO: 3X10X2.</p>
102		<p>Igreja Instagramável com temática junina. Especificações Técnicas: Cenário instagramável em formato de igreja, nas cores Azul e Branco, Lâmpadas em branco quente Led 1w, fazendo o contorno das paredes e porta. 02 janelas com flores permanentes e retratos. Paisagismo térreo na fachada, com pedras de seixo e moréias naturais e dois postes coloniais. Tamanho: 5x3,5.</p>



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

103	 *imagem meramente ilustrativa	<p>Balão Instagramável Iluminado. Especificações Técnicas: Balão em ferro com microleds (cor - branco quente) entre os aros e no centro de cada aro contornos com lâmpadas (Led de 1w, 3200k) Entre um aro e outro, faixa de organza amarela para intensificar a cor do Microled. Cesto em Vime com abertura lateral para entrada de pessoas para fotografia. Tamanho : 6x 2,80.</p>
104	 *imagem meramente ilustrativa	<p>Casa de Catirina e Pai Francisco. Especificações Técnicas: Estrutura em Madeira de eucalipto 14 - 16, medindo 6x8. Revestimento externo em tecido Sublimado e lona blackout. Revestimento interno em tecido sublimado e lona Blackout. Piso de madeira maciça, acessórios regionais para decoração (vasos, bileiras, potes de barro, copos de alumínio, 2 cadeiras de madeira, 1 mesa de madeira medindo 1x1, 1 cama de casal com coberta de chita, 4 Luminárias rústicas, 1 lampião, tapete de palha de buriti, 1 armário de ferro medido 2x2 com prateleiras em madeira. Área Externa com Pergolado de madeira, medindo: 3x2 e cerca no entorno da casa com 1m de altura.</p>
105	 *imagem meramente ilustrativa	<p>Banco de praça com fundo e teto de fita. Especificações Técnicas: Banco em madeira resistente à chuva e sol, revestido com tecido de chita. Com estrutura aérea, coberta com fitas de cetim e microleds. Tamanho 2x2,5.</p>



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

106		<p>Painel de fitas. Especificações Técnicas: Painel de ferro, com passadas de ferro formando quadros para fixação de fitas. Placa central na temática do evento. Tamanho: 2,20 x 4.</p> <p>*imagem meramente ilustrativa</p>
107		<p>Ponto Instagramável Tropical. Especificações Técnicas: Cadeira com espaço fotográfico interativo medindo 2x1 a prova d'água; Elementos 3D aplicados; Iluminação fotográfica; Placas de identificação em alto relevo.</p> <p>*imagem meramente ilustrativa</p>
108		<p>Decoração dos Pescadores - Ponto Turístico de São Luís na Av. Litorânea. Especificações Técnicas: 2 placas luminosas, medindo 0,80 x 2. Acessórios para cabeça dos três pescadores na temática do evento. Acessórios da rede na temática do evento. Roupagem dos pescadores em tecido sublimado na temática do evento. 1 elemento decorativo em ferro e revestimentos em tecido medindo 5x2. 2 elementos decorativos em ACM e Adesivo vinílico medindo 4x2. Ambos seguindo a temática do evento que muda de acordo com o tema proposto. Ex: Carnaval, Natal, São João.</p> <p>imagem meramente ilustrativa</p>



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

ANEXO I - B

PLANILHA DE QUANTIFICAÇÃO E COMPOSIÇÃO DE PREÇOSDECORAÇÃO E
INSTAGRAMÁVEIS PARA EVENTOS

LOTE 01- INSTAGRAMÁVEIS E DECORAÇÕES						
Item	Descrição	Catálogo	Unid. medida	Quant	Valor Unit.	Valor Total
CARPETE						
01	CARPETE PARA FORRAÇÃO COR PRETO	0047438	M ²	2.000	24,50	49.000,00
02	CARPETE PARA FORRAÇÃO COR BEGE	0047439	M ²	2.000	24,50	49.000,00
03	CARPETE PARA FORRAÇÃO COR AZULMARINHO	0047437	M ²	2.000	24,50	49.000,00
FORRAÇÃO EM TECIDOS						
04	FORRAÇÃO EM TECIDO,COR: LARANJA	0047440	M ²	1.000	40,00	40.000,00
05	FORRAÇÃO EM TECIDO,COR: FUCSIA	0047441	M ²	1.000	40,00	40.000,00
06	FORRAÇÃO EM TECIDO,COR: AZUL MARINHO	0047444	M ²	2.000	40,00	80.000,00
07	FORRAÇÃO EM TECIDO,COR: AZUL TURQUESA	0047442	M ²	2.000	40,00	80.000,00
08	FORRAÇÃO EM TECIDO, COR:VERMELHO	0047443	M ²	1.000	40,00	40.000,00
09	FORRAÇÃO EM TECIDO, COR:AMARELO	0047445	M ²	1.000	40,00	40.000,00
10	FORRAÇÃO EM TECIDO,COR:PRETO	0047446	M ²	2.000	40,00	80.000,00
11	FORRAÇÃO EM TECIDO,COR; VERDE	0047448	M ²	500	40,00	20.000,00
12	FORRAÇÃO EM TECIDO,COR; ROSA	0047447	M ²	500	40,00	20.000,00



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

OBJETOS DECORATIVOS						
13	VASO DECORATIVO COMARRANJO DE FOLHAGENS, TAM: 0,60 CM DE ALTURA	0047449	Unid.	50	1.200,00	60.000,00
14	VASO DECORATIVO COMARRANJO DE FOLHAGENS, TAM: 0,40 CM DE ALTURA	0047451	Unid.	50	516,00	25.800,00
15	VASO DECORATIVO COMARRANJO DE FOLHAGENS, TAM: 0,10 DE ALTURA	0047450	Unid.	50	550,00	27.500,00
16	VASO DECORATIVO COMARRANJO DE FOLHAGENS, TAM: 0,18 CM DE ALTURA	0047452	Unid.	6	1.800,00	10.800,00
17	VASO DECORATIVO EM VIDRO TRANSPARENTE, TAM: 0,60 CM DE ALTURA	0047453	Unid.	100	300,00	30.000,00
18	APARADOR	0047454	Unid.	3	4.999,00	14.997,00
ENFEITES NATALINOS						
19	BOLAS NATALINAS DECORATIVAS	0047455	Unid.	5.000	16,00	80.000,00
20	GALHOS DECORATIVOS	0047456	Unid.	2.000	21,00	42.000,00
21	BENGALAS NATALINAS	0047457	Unid.	500	53,00	26.500,00
22	PINHAS DECORATIVAS	0047458	Unid.	500	22,00	11.000,00
23	ESTALACTITE DECORATIVO	0047460	Unid.	1.000	35,00	35.000,00
24	URSO DECORATIVO – TEMÁTICA NATAL	0047459	Unid.	1	80.000,00	80.000,00
25	URSO INFLÁVEL	0047461	Unid.	1	25.000,00	25.000,00
26	URSO DE PELÚCIA	0047462	Unid.	6	26.666,00	159.996,00



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

27	RENA DECORATIVA	0047463	Unid.	4	30.000,00	120.000,00
28	RENA REVESTIDA EM LED	0047464	Unid.	2	10.000,00	20.000,00
29	TÚNEL DE LED	0047465	Unid.	1	450.000,00	450.000,00
30	PLACAS EM NEON	0047467	Unid.	30	10.000,00	300.000,00
31	RENA INFLÁVEL	0047466	Unid.	2	12.500,00	25.000,00
32	RENA DECORATIVA ILUMINADA	0047468	Unid.	6	70.000,00	420.000,00
33	TRENÓ NATALINO	0047469	Unid.	6	20.000,00	120.000,00
34	LAÇO DECORATIVO DE VELUDO, COR: VERMELHA, COM MICROLED, TAM: 2,5x1 METROS	0047474	Unid.	40	3.000,00	120.000,00
35	LAÇO DECORATIVO DE VELUDO, COR: VERMELHA, TAMANHO: 6x2 METROS	0047475	Unid.	20	10.000,00	200.000,00
36	LAÇO DECORATIVO DE VELUDO VERMELHO, TAM: 50 cm	0047476	Unid.	1.000	250,00	25.000,00
37	PAPAI NOEL DECORATIVO INFLÁVEL	0047477	Unid.	2	12.500,00	25.000,00
38	PAPAI NOEL EM ESCULTURA REALISTA, TAM: 3M DE ALTURA	0047479	Unid.	2	19.000,00	38.000,00
39	PAPAI NOEL EM ESCULTURA REALISTA, TAM: 3,5 M DE ALTURA	0047478	Unid.	2	23.000,00	46.000,00
40	ESCOLTURA DE PAPAI NOEL SENTADO	0047480	Unid.	2	35.000,00	70.000,00
41	ESCOLTURA DE PAPAI NOEL REALISTA	0047481	Unid.	6	20.000,00	120.000,00



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

42	PRESÉPIO MINIATURA ILUMINADO	EM	0047482	Unid.	1	80.000,00	80.000,00
43	PRESÉPIO	EM	0047483	Unid.	1	60.000,00	60.000,00
44	GUIRLANDA DECORATIVA, TAM: 1METRO DE CIRCNFERÊNCIA		0047484	Unid.	100	2.200,00	220.000,00
45	GUIRLANDA DECORATIVA, TAM: 0,50 METRO DE CIRCNFERÊNCIA		0047486	Unid.	20	6.500,00	130.000,00
46	CAIXA DE PRESENTE ILUMINADA		0047485	Unid.	20	6.000,00	120.000,00
47	BOLA ILUMINADA		0047487	Unid.	300	1.000,00	300.000,00
48	BONECO DE NEVE		0047489	Unid.	4	15.000,00	60.000,00
49	ESCULTURA DECORATIVA NATALINA		0047488	Unid.	1	30.000,00	30.000,00
50	ESCULTURA DECORATIVA SOLDADINHO DE CHUMBO		0047490	Unid.	8	20.000,00	160.000,00
51	ÁRVORE DE NATAL, TAM: 4 METROS		0047491	Unid.	1	30.000,00	30.000,00
52	ÁRVORE DE NATAL, TAM: 2 METROS		0047492	Unid.	8	20.000,00	160.000,00
53	ÁRVORE DE NATAL, TAM: 3,5 METROS		0047493	Unid.	6	26.666,66	159.999,96
54	LUZ DE NATAL PISCANTE, COR: BRANCO QUENTE		004749 5	Unid.	5.000	16,00	80.000,00
55	LUZ DE NATAL PISCANTE, COR: BRANCO FRIO		004749 4	Unid.	2.500	16,00	40.000,00



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

56	LUZ DE NATAL PISCANTE, COR: VERDE	004970 9	Unid.	2.500	16,00	40.000,00
57	LUZ DE NATAL PISCANTE, COR: VERMELHA	004970 8	Unid.	2.500	16,00	40.000,00
58	LUZ DE NATAL PISCANTE, COR: AZUL	004970 7	Unid.	2.500	16,00	40.000,00
59	FESTÃO DECORATIVO	004777 6	METRO	10.000	19,70	197.000,00
DECORAÇÃO INTERATIVA KIDS						
60	ESCORREGADOR INFLÁVEL	004777 7	Diárias	180	194,44	34.999,20
61	CAMA ELÁSTICA	004404 3	Diárias	180	141,67	25.500,60
62	BRINQUEDO INFLÁVEL TIPO 1	004777 9	Diárias	180	1.574,40	283.392,00
63	BRINQUEDO INFLÁVEL TIPO 2	004778 0	Diárias	180	888,90	160.002,00
ENFEITE CARNAVALESCOS						
64	ESCULTURA DECORATIVA TAMBOR CARNAVALESCO	004778 1	Unid.	20	16.000,00	320.000,00
65	ESCULTURA DECORATIVA- TREM CARNAVALESCO	004778 2	Unid.	4	30.000,00	120.000,00
66	ESTANDARTES DECORATIVOS	004778 3	Unid.	30	8.000,00	240.000,00
67	ESTRUTURA DECORATIVA- FOFÃO	004783 5	Unid.	1	150.000,00	150.000,00
ILUMINAÇÃO CÊNICA						
68	PAR LED COM GARRAS15 W	0047784	Diárias	10.000	39,00	390.000,00
69	MOVING HEAD	0047785	Diárias	5.360	108,20	579.952,00
70	CITICOLOR.	0047786	Diárias	536	37,31	19.998,16



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

71	REFLETORES OUTDOOR 30W	0047787	Diárias	1.340	126,86	169.992,40
72	LÂMPADAS TUBULARES	0047788	Diárias	67.000	1.343,28	89.999.760,00
73	MANGUEIRA DE LED	0047791	Metro	100.000	60,00	6.000.000,00
74	LÂMPADA STROBOBRANCA	0047792	Diárias	1.000	120,00	120.000,00
75	RIBALTAS RGB	0047793	Diárias	5.000	24,00	120.000,00
76	MÁQUINA DE NEVE	0047794	Diárias	120	833,33	99.999,60
77	LASER SHOW	0047796	Diárias	240	1.583,33	379.999,20
78	SPUTNIK DE LED	0047797	Diárias	2.000	125,00	250.000,00
79	TOTENS DE LED	0049711	Diárias	536	2.238,80	1.199.996,80
80	GLOBO ESPELHADO DE 1,5M.	0049712	Unid.	8	10.000,00	80.000,00
81	GLOBO ESPELHADO 80CM	0049714	Unid.	20	14.500,00	290.000,00
82	GLOBO ESPELHADO 40CM	0049713	Unid.	400	875,00	350.000,00
83	TUBOS DE LED INTERATIVOS COM CONTROLADORA E PROGRAMADOR EM TEMPO REAL	0047760	Unid.	300	733,33	219.999,00
ENFEITES JUNINOS						
84	BALÕES DECORATIVOS	0047761	Unid.	40	2.000,00	80.000,00
85	CORDÕES DE LUZES	0047762	Unid.	5.000	38,00	190.000,00
86	BOIS DECORATIVOS	0047763	Unid.	2	40.000,00	80.000,00
87	CHAPEUS DECORATIVOS	0047764	Unid.	10	12.000,00	120.000,00
88	ESCULTURA PAIFRANCISCO E CATIRINA	0047765	Unid.	2	150.000,00	300.000,00



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

89	LANTERNAS ILUMINADAS	0047766	Unid.	60	2.000,00	120.000,00
90	LANTERNAS EM CUBOREVESTIDA COM TECIDO DE CHITA	0047767	Unid.	30	2.000,00	60.000,00
91	QUIBANOS	0047768	Unid.	120	233,33	27.999,60
92	VILAS CENOGRAFICASEM TECIDO SUBLIMADO	0047769	Metros	100	3.200,00	320.000,00
93	ARTIGOS DE OLARIA	0047770	Unid.	400	450,00	180.000,00
94	FOGUEIRA ILUMINADA DECORATIVA	0047771	Unid.	1	20.000,00	20.000,00
CENÁRIOS INSTAGRAMÁVEIS						
95	GUIRLANDA INSTAGRAMÁVEL DE NATAL	0047799	Unid.	4	32.000,00	128.000,00
96	CAIXA DE PRESENTE INSTAGRAMÁVEL DE NATAL	0047800	Unid.	4	50.000,00	200.000,00
97	CASA DO PAPAI NOEL -INSTAGRAMÁVEL DE NATAL	0047801	Unid.	1	180.000,00	180.000,00
98	BOLA NATALINA INSTAGRAMÁVEL	0047802	Unid.	1	60.000,00	60.000,00
99	FLOCO DE NEVE INSTAGRAMÁVEL	0047803	Unid.	2	20.000,00	40.000,00
100	TREM INSTAGRAMÁVEL DENATAL	0049715	Unid.	2	90.000,00	180.000,00
101	TREM INSTAGRAMÁVEL DENATAL. Tamanho: 3X10X2	0047805	Unid.	2	40.000,00	80.000,00



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

102	IGREJA INSTAGRAMÁVEL COMTEMÁTICA JUNINA.	0047806	Unid.	1	65.000,00	65.000,00
103	BALÃO INSTAGRAMÁVEL ILUMINADO	0047807	Unid.	1	40.000,00	40.000,00
104	CASA DE CATIRINA EPAI FRANCISCO	0047808	Unid.	1	350.000,00	350.000,00
105	BANCO DE PRAÇA COMFUNDO E TETO DE FITA.	0047809	Und.	8	10.000,00	80.000,00
106	PAINEL DE FITAS	0047810	Und.	1	32.500,00	32.500,00
107	PONTO INSTAGRAMÁVEL TROPICAL	0047811	Und.	1	130.000,00	130.000,00
108	DECORAÇÃO DOS PESCADORES	0047812	Und.	4	230.000,00	920.000,00
VALOR TOTAL						R\$111.073.683,52



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

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0038/2024 – SALIC/MA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2024-SEAD
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

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 Secretaria 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 o **Registro de Preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de decoração e instagramáveis para a realização de eventos no Estado do Maranhão**, 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 00078/2024 – 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: N° XXXXXXXXXX	Telefone / Fax: (XX) XXXXXXXXXX
Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXX	E-mail: comercial@cesseguranca.com.br
Representante Legal: xxxxxxxxxxxxxxxx	CPF: xxxxxxxxx Carteira de Identidade: xxxxxxxxxxxxxxxxx

Quadro de Especificações

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



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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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 respetivo 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 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



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

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

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 Segundo - 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



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

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 Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas SALIC/SEAD	XXXXXX (representante legal Xxxxxxxxxxxxx (empresa beneficiária)
--	---



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

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 038/2024 – SALIC/MA
SEAD/00078/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2024 – SEAD

ANEXO II - A DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Cadastro de Reserva dos Fornecedores

Classificação	Fornecedor licitante	CNPJ	ITENS	Tipo Registro
XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX



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

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 038/2024 – SALIC/MA
SEAD/00078/2024

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º/2024
PROCESSO N.º xxxx/2024 - SALIC/SEAD

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
ESTADO DO MARANHÃO, ATRAVÉS DA
..... E A
EMPRESA..... PARA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM
LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE
INFRAESTRUTURA, DECORAÇÃO E
INSTAGRAMÁVEIS, INCLUINDO, MOBILIZAÇÃO,
MONTAGEM, INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO,
DESMONTAGEM E DESMOBILIZAÇÃO DOS
EQUIPAMENTOS MOBILIÁRIOS, ALÉM DO
FORNECIMENTO DE INSUMOS E MÃO-DE-OBRA,
PARA ATENDER OS EVENTOS A SEREM
REALIZADOS E APOIADOS PELO GOVERNO DO
ESTADO DO MARANHÃO.

O ESTADO DO MARANHÃO, através da, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, situada na, órgão da Administração Pública, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu titular,, RG nº, CPF nº, residente nesta Capital, e de outro, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, Inscrição Estadual nº, situada na, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por, RG nº, CPF nº, têm, entre si, ajustado o presente, RESOLVEM celebrar o presente Contrato para, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 038/2024 – SALIC/MA e do Processo Administrativo nº xxxx/yyyy-SALIC, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555 de 08 de Agosto de 2000, do Decreto Estadual nº 31.553, de 16 de março de 2016, da Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, e Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie, haja vista a revogação do Decreto Estadual nº 36.184/2020 em 01 de abril de 2023, pelo artigo 58 do Decreto nº 38.136/2023, em conformidade também ao decreto nº 38.728/2023 que sintetiza os anteriores e demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto o registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em locação de equipamentos de infraestrutura, decoração e instagramáveis, incluindo, mobilização, montagem, instalação, operação, desmontagem e desmobilização dos equipamentos mobiliários, além do fornecimento de insumos e mão-de-obra, para atender os eventos a serem realizados e apoiados pelo Governo do Estado do Maranhão, em conformidade com as especificações técnicas e quantitativas do Termo de Referência (Anexo I) do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 038/2024-



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

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 nº/2024 – SALIC/MA, a Ata de Registro de Preços nº/2024 e a Proposta de Preços da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR TOTAL

O valor total estimado deste Contrato é de R\$

PARÁGRAFO ÚNICO – Os preços permanecerão irreajustáveis durante a vigência do presente Contrato.

CLÁUSULA QUARTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: , conforme Nota de Empenho nº

CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação no Diário Oficial do Estado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021.

CLÁUSULA SEXTA: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

A solicitação do objeto ocorrerá por meio de “Ordem de Serviço”, a ser assinada pelo Ordenador de Despesas da CONTRATANTE, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

CLÁUSULA SÉTIMA: REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Sustentabilidade:

- I. É de responsabilidade da empresa que vier a ser contratada, adotar, na prestação dos serviços objeto desta contratação, no que couber, as práticas de sustentabilidade constantes nas disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, bem como que sejam observados os requisitos ambientais do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO para uso de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.
- II. Vale destacar alguns outros itens que se deve observar durante a seleção do fornecedor e da execução dos serviços, a fim de observar a sustentabilidade dessa futura contratação.
- III. Os serviços deverão ser executados por mão de obra qualificada e obedecendo rigorosamente as instruções contidas nestas especificações, bem como as contidas nas normas e métodos regulamentados, como os da ABNT.
- IV. Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, correspondente à contratação em tela.
- V. Entregar produtos preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, conforme IN nº 01, de 19/01/2010.
- VI. Otimizar a utilização dos materiais, de modo a minimizar o desperdício e a produção de lixo;
- VII. Os itens em isolados ou os grupos que somarem valores até o limite de R\$80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, visando à sustentabilidade econômica.
- VIII. Descarte adequado dos entulhos resultantes da execução dos serviços, caso haja.



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

- IX. Os fornecedores com estruturas físicas deverão observar as normas de sustentabilidade acerca do serviço executado, em especial quanto ao correto destino dos resíduos após a execução dos serviços, a utilização de material elétrico que tenha padrões de economia de energia, o uso de equipamentos que diminuam os ruídos sonoros, dentre outros.
- X. Sendo assim, como forma de minimizar os efeitos danosos ao meio ambiente, podem ser apresentados pelo fornecedor a utilização de insumos sustentáveis na produção dos serviços, valorizando a economicidade da contratação, as boas práticas de sustentabilidade e refreamento do desperdício.

PARAGRAFO SEGUNDO: GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

PARAGRAFO TERCEIRO: VISTORIA

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

- I. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- II. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- III. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- IV. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

CLÁUSULA OITAVA: MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- I. Os serviços, objeto do Termo de Referência, serão definidos por ocasião da emissão da Ordem de Serviço do evento. Sendo em sua grande maioria executados em São Luís (zona urbana ou rural), porém a Contratada deve estar ciente que deverá atender a todas as cidades dentro dos limites geográficos do Estado do Maranhão, onde se fizerem presentes os eventos e atividades de interesse do Estado
- II. Todos os serviços solicitados pela CONTRATANTE deverão ser encaminhados à CONTRATADA e por intermédio de Ordem de Serviço, por meio eletrônico, respeitado os prazos mínimos previstos no item 9.1.8..do Termo de Referência.
- III. Nenhum serviço ou fornecimento deverá ser realizado sem a emissão de Ordem de Serviço, mesmo que o CONTRATANTE tenha recebido da cópia da Nota de Empenho Correspondente, a referida OS deverá estar subscrita pelo(s) gestor (es) do Contrato, sob pena de glosa da fatura.
- IV. Não será devido à CONTRATADA pagamento de serviços previstos no Termo de Referência que efetivamente não forem demandados por Ordem de Serviço.
- V. O(s) evento(s) poderão ser cancelado(s) com a antecedência de até 3 (três) dias úteis para a sua realização, sem ônus para a CONTRATANTE. Em caso de cancelamento fora do prazo



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

- estipulado, caberá à CONTRATANTE ressarcir as despesas assumidas pela CONTRATADA para atender a demanda, desde que devidamente comprovadas por meio de documentos fiscais.
- VI. A solicitação de serviços observará a necessidade, viabilidade e conveniência da CONTRATANTE.

PARAGRAFO SEGUNDO: As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos:

- I. Até 05 (cinco) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos PEQUENO PORTE e de auditório.
- II. Até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos de MÉDIO PORTE.
- III. c) Até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos GRANDE PORTE e SUPERPORTE(MEGA).
- IV. Os serviços deverão ser executados dentro dos prazos acima estabelecidos.

PARAGRAFO TERCEIRO: Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas:

- I. Após o recebimento da Ordem de Serviços a empresa deverá reunir-se com o demandante, virtualmente e/ou presencialmente, a fim de elucidar possíveis dúvidas quanto a realização do evento.
- II. A empresa deverá mobilizar sua equipe, equipamentos e objetos a fim de realizar o evento.
- III. A empresa deverá desmobilizar a equipe, equipamentos e objetos do local em que ocorreu o evento.

PARAGRAFO QUARTO: Do agendamento e cancelamento do evento

- I. A CONTRATANTE deverá manter informada a empresa Contratada sobre agendamento de eventos, com antecedência de no mínimo 05 (cinco) dias corridos de sua realização, descontado o prazo de 48h para montagem de todas as estruturas, para os efeitos de agendamentos.
 - II. Caso o evento venha a ser cancelado, a CONTRATADA deverá ser informada pela CONTRATANTE antes do inicio previsto para inicio da montagem.
- a) Em caso excepcional poderá a administração solicitar eventos no prazo inferior a 05 (cinco) dias corridos desde que devidamente autorizado e aceito pela empresa vencedora.
- III. Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, a menos de 03 (três) dias úteis do seu início, a CONTRATANTE ressarcirá as despesas decorrentes, desde que devidamente comprovadas.
 - IV. Não se aplicará o disposto no subitem anterior nos casos fortuitos, calamidades públicas, intempéries do tempo e de difícil solvência pelos meios humanos.

PARAGRAFO QUINTO: Materiais a serem disponibilizados

- I. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
- II. O quantitativo estimado e especificações estão nas descrições do Anexos I e II – “Caderno Técnico de Especificações” e “Planilha com a Quantificação e Composição de Preços”, e poderá ser alterado conforme necessidade da Contratada.

CLAUSULA NONA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:



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

PARAGRAFO PRIMEIRO: Emitir as respectivas Autorizações de Fornecimento.

PARAGRAFO SEGUNDO: Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

PARAGRAFO TERCEIRO: Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

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

PARAGRAFO QUINTO: Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

PARAGRAFO SEXTO: Efetuar o pagamento da CONTRATADA no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;

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

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

PARAGRAFO NONO: Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

PARAGRAFO DÉCIMO: Acompanhar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos 48 (quarenta e oito) horas antes da data de realização do evento.

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

PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados, fixando prazo para a sua correção.

PARAGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços da empresa.

PARAGRAFO DÉCIMO QUARTO: Não permitir que outrem execute os serviços objeto do presente termo, que se obrigou à Contratada.

PARAGRAFO DÉCIMO QUINTO: A Ordem de Serviço será emitida de forma clara e objetiva e nela deverão constar informações afetas aos serviços a serem prestados, como o detalhamento do item e da quantidade, além dos dados referentes ao local, data e horário de realização do evento.

CLÁUSULA DÉCIMA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

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

PARAGRAFO SEGUNDO: Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

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

PARAGRAFO QUARTO: Apresentar à CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações.

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



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

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

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

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

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

PARAGRAFO DÉCIMO: Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo FISCAL DE CONTRATO, atendendo de imediato as reclamações.

PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Fornecer, na forma solicitada pelo FISCAL DE CONTRATO, Relatório de Atividades realizadas.

PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários.

PARAGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, cumprindo os prazos estabelecidos em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações do FISCAL DE CONTRATO, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem fornecidos.

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

PARAGRAFO DÉCIMO QUINTO: 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;

PARAGRAFO DÉCIMO SEXTO: Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

PARAGRAFO DÉCIMO OITAVO: Prestar esclarecimentos referentes ao objeto do Contrato, quando solicitados pela CONTRATANTE, e relatar ao(s) executor(es), de forma verbal e escrita, toda e qualquer situação que caracterize possibilidade de descumprimento ou impropriedade das obrigações constantes no Termo de Referência

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

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

PARAGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO: Disponibilizar, quando solicitados pela CONTRATANTE, relatórios de fornecimento de materiais ou serviços antes, durante e depois da realização do evento.

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



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

PARAGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO: A responsabilidade pelo controle e cuidado de todo material, equipamento e mobiliário mencionados no item anterior caberá a CONTRATADA.

PARAGRAFO VIGÉSIMO QUARTO: Todo material, equipamento e mobiliário deverá ser retirado do local do evento no prazo máximo de até 12 (doze) horas após seu encerramento.

PARAGRAFO VIGÉSIMO QUINTO: Excepcionalmente eventos de natureza de Grande Porte e Mega Porte poderá ter seu tempo de retirada do local do evento superior ao estipulado no item anterior, desde que comunicado à CONTRATADA e aos órgãos de fiscalização.

PARAGRAFO VIGÉSIMO SEXTO: Arcar com eventuais ônus de montagem, desmontagem e configurações necessárias para a realização dos eventos e de suas respectivas atividades.

PARAGRAFO VIGÉSIMO SÉTIMO: Substituir equipamentos, materiais, serviços e profissionais que estiverem em desacordo com as especificações no Termo de Referência ou ocasionando prejuízo e interrupção reiterada dos serviços.

PARAGRAFO VIGÉSIMO OITAVO: Fica autorizada a subcontratação dos serviços objeto desta licitação, no limite de 30% (TRINTA) por cento, devendo a CONTRATADA informar com antecedência mínima de 3 (três) dias o nome da empresa Subcontratada;

PARAGRAFO VIGÉSIMO NONO: A subcontratação de serviços e equipamentos não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades e obrigações derivadas do contrato.

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

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

PARAGRAFO TRIGÉSIMO SEGUNDO: Zelar pela aparência e comportamento da sua equipe de apoio, terceirizados ou não, que deverá estar devidamente identificada e uniformizada.

PARAGRAFO TRIGÉSIMO TERCEIRO: Providenciar, às suas expensas, transporte e alimentação para os profissionais alocados no evento de forma que não seja comprometido o andamento dos trabalhos, tampouco negligenciada a saúde física e mental dos trabalhadores.

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

PARAGRAFO TRIGÉSIMO QUINTO: Não contratar servidor ou colaborador pertencente ao quadro funcional da CONTRATANTE.

PARAGRAFO TRIGÉSIMO SEXTO: Não veicular publicidade da CONTRATADA durante os eventos da CONTRATANTE.

PARAGRAFO TRIGÉSIMO SÉTIMO: Abster-se de acatar solicitação de demanda advinda das unidades internas da CONTRATANTE que não sejam previamente autorizadas e encaminhadas pelo(s) fiscal(is) e gestor(es) do Contrato.

PARAGRAFO TRIGÉSIMO OITAVO: Abster-se de alterar a especificação ou quantidade de materiais, equipamentos e serviços especificados no Anexo I do Termo de Referência, sem prévia anuência da CONTRATANTE.

PARAGRAFO TRIGÉSIMO NONO: Responsabilizar-se, quando for o caso, pelo fornecimento do ART devidamente registrado junto ao CREA/MA acompanhado do devido memorial descritivo dos itens insculpidos no LOTE 01, do Caderno Técnico de Especificações (Anexo I do Termo de Referência). Objetivando as liberações, licenças e alvarás necessários para a realização do evento, junto aos órgãos do poder público.

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

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO PRIMEIRO: Manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas no Edital de licitação.



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

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: TRATAMENTO DIFERENCIADO DA CONTRATAÇÃO

PARAGRAFO ÚNICO: Tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI.

Em atendimento ao artigo 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 regulamentou o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, nas licitações públicas no âmbito da Administração Pública Estadual, fica estabelecido:

- a) Fica reservada cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI.
- b) Para os itens cujos valores estimados sejam de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será realizada licitação exclusiva às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos do disposto no art. 48, I da Lei Complementar acima mencionada.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: SUBCONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

PARAGRAFO SEXTO: A exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

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

PARAGRAFO SÉTIMO: São vedados:



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

- I. A subcontratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que estejam participando da licitação; e
- II. A subcontratação de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

PARAGRAFO SEGUNDO: Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

PARAGRAFO QUINTO: Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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.

CLÁSULA DÉCIMA QUARTA: PREPOSTO

PARAGRAFO PRIMEIRO: 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.

PARAGRAFO SEGUNDO: Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

PARAGRAFO QUINTO: Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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.

CLÁSULA DÉCIMA QUINTA: ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

CLÁSULA DÉCIMA SEXTA: FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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

PARAGRAFO SEGUNDO: O fiscal técnico do contrato 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);



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

PARAGRAFO TERCEIRO: Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

PARAGRAFO QUARTO: O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

PARAGRAFO QUINTO: No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V); O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

PARAGRAFO SEXTO: Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

PARAGRAFO SÉTIMO: O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

PARAGRAFO OITAVO: O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

PARAGRAFO NONO: A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

PARAGRAFO DÉCIMO: Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

PARAGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

PARAGRAFO DÉCIMO QUARTO: A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

PARAGRAFO DÉCIMO QUINTO: A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

PARAGRAFO DÉCIMO SEXTO: As disposições previstas no Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Sege/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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

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

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

PARAGRAFO QUARTO: Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações, no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

PARAGRAFO QUINTO: No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- 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;
- 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;
- Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; 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):
- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

- Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;



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

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

PARAGRAFO SÉTIMO: 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:

- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

PARAGRAFO OITAVO: Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no termo de referência deverão ser apresentados.

PARAGRAFO NONO: A Administração deverá analisar a documentação solicitada no termo de referência no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

PARAGRAFO DÉCIMO: A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: 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.

PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

PARAGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

PARAGRAFO DÉCIMO QUARTO: No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

PARAGRAFO DÉCIMO QUINTO: Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

PARAGRAFO DÉCIMO SEXTO: 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).

PARAGRAFO DÉCIMO SÉTIMO: 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.

PARAGRAFO DÉCIMO OITAVO: 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.

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

PARAGRAFO VIGÉSIMO: Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE



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

comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

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

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

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

PARAGRAFO VIGÉSIMO QUINTO: A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

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

PARAGRAFO VIGÉSIMO SÉTIMO: 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 Sege/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: GESTOR DE CONTRATO

PARAGRAFO PRIMEIRO: O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

PARAGRAFO PRIMEIRO: Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo previamente estabelecido entre as partes, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

PARAGRAFO SEGUNDO: O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

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

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

PARAGRAFO SÉTIMO: Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

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

PARAGRAFO DÉCIMO: Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

PARAGRAFO DÉCIMO QUARTO: Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

PARAGRAFO DÉCIMO QUINTO: Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização



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

e gestão.

PARAGRAFO DÉCIMO SEXTO: No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela encontro versa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: PRAZO DO PAGAMENTO

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

PARAGRAFO SEGUNDO: Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados 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;

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: Forma de pagamento

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

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

PARAGRAFO TERCEIRO: Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

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

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



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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: Modelo de Execução do Objeto

Condições de execução:

- I. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- II. Os serviços, objeto no Termo de Referência, serão definidos por ocasião da emissão da Ordem de Serviço do evento. Sendo em sua grande maioria executados em São Luís (zona urbana ou rural), porém a Contratada deve estar ciente que deverá atender a todas as cidades dentro dos limites geográficos do Estado do Maranhão, onde se fizerem presentes os eventos e atividades de interesse do Estado
- III. Todos os serviços solicitados pela CONTRATANTE deverão ser encaminhados à CONTRATADA e por intermédio de Ordem de Serviço, por meio eletrônico, respeitado os prazos mínimos previstos no Termo de Referência.
- IV. Nenhum serviço ou fornecimento deverá ser realizado sem a emissão de Ordem de Serviço, mesmo que o CONTRATANTE tenha recebido da cópia da Nota de Empenho Correspondente, a referida OS deverá estar subscrita pelo(s) gestor (es) do Contrato, sob pena de glosa da fatura.
- V. Não será devido à CONTRATADA pagamento de serviços previstos no Termo de Referência que efetivamente não forem demandados por Ordem de Serviço.
- VI. O(s) evento(s) poderão ser cancelado(s) com a antecedência de até 3 (três) dias úteis para a sua realização, sem ônus para a CONTRATANTE. Em caso de cancelamento fora do prazo estipulado, caberá à CONTRATANTE ressarcir as despesas assumidas pela CONTRATADA para atender a demanda, desde que devidamente comprovadas por meio de documentos fiscais.
- VII. A solicitação de serviços observará a necessidade, viabilidade e conveniência da CONTRATANTE.

As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos:

- a) Até 05 (cinco) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos PEQUENO PORTE e de auditório.
 - b) Até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos de MÉDIO PORTE.
 - c) Até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos GRANDE PORTE e SUPERPORTE(MEGA).
- Os serviços deverão ser executados dentro dos prazos acima estabelecidos.

Rotinas a serem cumpridas:

A execução contratual observará as rotinas:

- I. Após o recebimento da Ordem de Serviços a empresa deverá reunir-se com o demandante, virtualmente e/ou presencialmente, a fim de elucidar possíveis dúvidas quanto a realização do evento.
- II. A empresa deverá mobilizar sua equipe, equipamentos e objetos a fim de realizar o evento.
- III. A empresa deverá desmobilizar a equipe, equipamentos e objetos do local em que ocorreu o evento.

Do agendamento e cancelamento do evento:

- I. A CONTRATANTE deverá manter informada a empresa Contratada sobre agendamento de eventos, com antecedência de no mínimo 05 (cinco) dias corridos de sua realização, descontado o prazo de 48h para montagem de todas as estruturas, para os efeitos de agendamentos.
- II. Caso o evento venha a ser cancelado, a CONTRATADA deverá ser informada pela CONTRATANTE antes do início previsto para início da montagem.
 - a. Em caso excepcional poderá a administração solicitar eventos no prazo inferior a 05 (cinco) dias corridos desde que devidamente autorizado e aceito pela empresa vencedora.
- III. Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, a menos de 03 (três) dias úteis do seu início, a CONTRATANTE ressarcirá as despesas decorrentes, desde que devidamente comprovadas.



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

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

Materiais a serem disponibilizados:

- I. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
- II. O quantitativo estimado e especificações estão nas descrições do Anexos I e II – “Caderno Técnico de Especificações” e “Planilha com a Quantificação e Composição de Preços”, e poderá ser alterado conforme necessidade da Contratada.

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: FORMA DE FORNECIMENTO

PARAGRAFO PRIMEIRO: Será permitida a empresa vencedora do Lote ao qual concorreu sublocar ou subcontratar parte de seu objeto, até o limite de 25% (vinte cinco por cento);

PARAGRAFO SEGUNDO: O “Caderno Técnico de Especificações” traz em seu escopo de forma individualizada a especificação técnica de cada item.

PARAGRAFO TERCEIRO: Deverá ser observado pelos licitantes/interessados no “Caderno Técnico de Especificações” que os elementos foram subdivididos por “LOTES” enumerados de 01 a 14”.

PARAGRAFO QUARTO: Cada “LOTE” terá regras específicas para a fase de Contratação e Execução, a saber conforme o termo de referência.

CLAUSULA VIGÉSIMA QUARTA: Exigências de habilitação

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

Qualificação Técnica

PARAGRAFO PRIMEIRO: Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

PARAGRAFO SEGUNDO: Registro ou inscrição da Empresa no Conselho Regional de Engenharia – CREA, pelo Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU e/ou pelo Conselho Regional dos Técnicos Industriais da Segunda Região – CRT **ou da região sede da Empresa.** No ato da assinatura do contrato a licitante vencedora sediada em outras regiões de jurisdição do CREA/CAU/CRT deverá apresentar visto do CREA/CAU/CRT – MA.

PARAGRAFO TERCEIRO: O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA: Capacidade Técnica- Operacional

PARAGRAFO PRIMEIRO: Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

PARAGRAFO QUARTO: Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

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



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

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

PARAGRAFO SÉTIMO: O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

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

CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA: Da Capacidade Técnica Profissional

PARAGRAFO PRIMEIRO: Prova de inscrição ou registro (certidão da pessoa jurídica), junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA ou Conselho Regional de Arquitetos e Urbanistas (CAU) ou do Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT, conforme for o caso, competente da região a que estiver vinculada a sede ou domicílio da licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto, dentro do prazo de validade.

PARAGRAFO SEGUNDO: A comprovação do vínculo profissional do Engenheiro Civil ou Engenheiro Mecânico ou Arquiteto e do Engenheiro Eletricista ou Técnico em Eletrotécnica ou Eletrônica do Engenheiro Eletricista ou Técnico em Eletrotécnica ou Eletrônica (Responsável Técnico dos serviços elétricos) no julgamento da licitação será feita mediante cópia da Carteira Profissional ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstre a identificação do profissional, com o visto do Ministério do Trabalho ou mediante Certidão do Conselho de Classe

devidamente atualizada ou contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços registrado no respectivo Conselho de Classe da região competente, em que conste o profissional como responsável técnico ou ainda Declaração de Contratação Futura do profissional detentor do Atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência expressa do profissional, contado da data da apresentação da proposta.

PARAGRAFO TERCEIRO: O profissional será considerado compatível com o objeto licitado neste edital, a instalação de equipamentos de sonorização e iluminação, geradores de energia elétrica e painéis de led, com características semelhantes às licitadas.

PARAGRAFO QUARTO: Serão aceitos para fins da comprovação prevista no inciso supra, também profissionais com contratos de regime de prestação de serviços de acordo com as normas do órgão competente.

PARAGRAFO QUINTO: No caso de Sócio, a comprovação de dará mediante previsão do mesmo no instrumento constitutivo ou alterações pertinentes da Licitante.

PARAGRAFO SEXTO: Declaração de existência e disponibilidade dos equipamentos e pessoal técnico qualificado, considerados essenciais para o cumprimento da execução integral dos serviços de montagem e desmontagem das estruturas objeto deste Termo.

PARAGRAFO SÉTIMO: Para confirmação da qualificação técnica, caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, com vistas a certificação das informações, será realizada diligência para comprovação dos dados fiscais do Atestado.

PARAGRAFO OITAVO: Declaração de que a Licitante providenciará todos os Projetos Técnicos necessários para obter a autorização do Corpo de Bombeiros e do Conselho Regional de Engenharia para a aprovação das áreas indicada pela Contratada para realização dos eventos. Esta declaração deverá ser elaborada pelo Licitante.



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

PARAGRAFO NONO: Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

PARAGRAFO DÉCIMO: Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#) em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA: DA ANTICORRUPÇÃO

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

- a) Ao longo da vigência deste ajuste e após, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, ou a quem quer que seja;
- b) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013;
- c) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- d) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- e) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato;
- f) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
- g) De qualquer maneira fraudar o presente Contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 e alterações ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA: DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

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

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

PARAGRAFO SEGUNDO: É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades



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

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

PARAGRAFO TERCEIRO: O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no termo de referência, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

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

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

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

PARAGRAFO OITAVO: O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no termo de referência, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA: ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA: CANCELAMENTO DO REGISTRO DO CONTRATADO E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no termo de referência será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os



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

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.

CLAUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA: ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio 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;

PARÁGRAFO TERCERIO: 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;

PARÁGRAFO QUARTO: 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;

PARÁGRAFO SEXTO: No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

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

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA : 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 TRIGÉSIMA TERCEIRA: 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 TRIGÉSIMA QUARTA: 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.



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

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA: DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 155 da Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA: DA RESCISÃO

Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente Contrato, os enumerados no artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021, e ocorrerá nos termos do art. 138, do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao **CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.**

PARÁGRAFO TERCEIRO: A rescisão contratual poderá ocorrer a depender da gravidade da infração cometida pela CONTRATADA, tendo como parâmetro o disposto no instrumento convocatório ou no contrato, e nos termos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA: DAS COMUNICAÇÕES

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

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA: 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 TRIGÉSIMA NONA: DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Contrato será publicado pelo CONTRATANTE no Diário Oficial do Estado, obedecendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo a publicação condição indispensável à sua eficácia.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA: 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 N°
CPF

RG N°
CPF