



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

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0013/2025 – SALIC/MA**  
**SEAD/00007/2025**

<b>DADOS DA LICITAÇÃO</b>	
<b>ÓRGÃO LICITANTE:</b> Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas – SALIC.	
<b>OBJETO:</b> Registro de preços para Contratação por demanda de empresa especializada na prestação de serviços de solução integrada de suporte tecnológico para Banca Examinadora do Departamento Estadual de Trânsito de Maranhão-DETRAN/MA.	
<b>ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:</b> Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do e-mail: <a href="mailto:licitacao.salic@sead.ma.gov.br">licitacao.salic@sead.ma.gov.br</a>	
<b>DATA E INÍCIO DA SESSÃO ELETRÔNICA:</b> 10/03/2025, às 09:00h. (horário de Brasília)	
Sistema Eletrônico Utilizado: SIGA	
Endereço Eletrônico: <a href="http://www.compras.ma.gov.br">www.compras.ma.gov.br</a>	
Endereço para retirada do Edital: <a href="http://www.compras.gov.ma.br">www.compras.gov.ma.br</a> ou <a href="http://www.sead.gov.ma.br/licitacoes/">www.sead.gov.ma.br/licitacoes/</a>	
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO:</b>	Valor Total: R\$ 35.888.400,00 (trinta e cinco milhões, oitocentos e oitenta e oito mil e quatrocentos reais).
<b>NATUREZA DO OBJETO:</b>	<b>SERVIÇOS COMUNS</b>
<b>PARTICIPAÇÃO – MEI / ME / EPP</b>	<input type="checkbox"/> Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06; <input type="checkbox"/> Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI / ME / EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06; <input checked="" type="checkbox"/> Licitação de Ampla Participação;
<b>PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS ADEQUADAS/DOCUMENTAÇÃO:</b> até 02 (duas) horas	
<b>CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO</b>	<input type="checkbox"/> GLOBAL <input checked="" type="checkbox"/> POR ITEM <input type="checkbox"/> POR GRUPO, para o(s) grupos: LOTE e ITEM, observadas as condições definidas neste Edital e anexos.
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO E INTERVALO DE LANCES</b>	<input checked="" type="checkbox"/> MENOR PREÇO: Intervalo de R\$ 0,01 (um centavo) <input type="checkbox"/> MAIOR DESCONTO: Intervalo de 0,01 %
<b>MODO DE DISPUTA</b>	<input checked="" type="checkbox"/> ABERTO <input type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO
<b>INFORMAÇÕES</b>	
<b>Ato de Designação do(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a):</b> Portaria nº 100 de 15 de maio de 2024, publicada, dia 21/05/2024.	
<b>Autoridade Competente/Homologadora:</b> Secretário de Estado da Administração.	
<b>Endereço:</b> Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, 4º andar, s/nº, Calhau - São Luís/MA. CEP: 65074-220.	



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

**Sumário**

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



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

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0013/2025 – SALIC/MA**  
**SEAD/00007/2025**

**EDITAL - SIGA**

**A SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD**, por meio da Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas - SALIC, instituída e criada nos termos do **Decreto Estadual nº 38.338, de 06 de junho de 2023**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, para Registro de Preços, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, com critério de julgamento **Menor Preço por ITEM (EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO)**, de interesse da Secretaria de Estado da Administração e **Departamento Estadual de Trânsito do Maranhão – DETRAN/MA**.

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

## **1. DO OBJETO**

**1.1. Registro de preços para contratação por demanda de empresa especializada na prestação de serviços de solução integrada de suporte tecnológico para Banca Examinadora do Departamento Estadual de Trânsito de Maranhão-DETRAN/MA**, 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\$ 35.888.400,00 (trinta e cinco milhões, oitocentos e oitenta e oito mil e quatrocentos reais)**.

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

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

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

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



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

credenciado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

**2.3** O impedimento de que trata o item 2.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição 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, cota reservada e subcontratação) para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, pois não apresenta 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.

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

**4.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de**



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

**propostas e lances e de julgamento.**

**4.2** 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.18.1** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances,



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

que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

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

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

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

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

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

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

**5.7** A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má-fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação.

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

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

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

**5.11** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças



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

normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

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

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

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

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

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

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

**6.2.3** Também será desclassificada a proposta que identifique a licitante.

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

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

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

**6.6** O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR do ITEM (valor unitário de exame prático)**.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

**6.19.5.2 Empresas brasileiras;**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.22** Quando o Termo de Referência (TR) prever a apresentação de amostra do objeto licitado, o



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

Pregoeiro exigirá que a licitante classificada em primeiro lugar a apresente, observando-se o procedimento estabelecido no TR.

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

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

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

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

**7.1.1** Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

## **8. DA FASE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.6.1 Habilitação Jurídica;**

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

**8.6.3 Qualificação Técnica;**

**8.6.4 Qualificação Econômica e Financeira.**

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



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

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

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

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

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

**8.9** **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.9.9** Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento



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

Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

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

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

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

**8.9.13 No caso de Procurador:**

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

**8.9.13.2** 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:

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

**8.9.14 No caso de sócio-gerente:**

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

**8.11 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.11.5.** São definidos como documentos complementares ao balanço patrimonial e necessários à comprovação da qualificação econômico-financeira o termo de abertura e encerramento do livro caixa,



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

demonstração de resultado de exercício e notas explicativas, nos termos do art. 69, I, da lei 14.133/21.

**8.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**Atestado(s) de capacidade técnica(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, em quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) dos itens a serem licitados, considerando todas as categorias, objeto desta licitação execução de prova prática de direção veicular em todas as categorias “ACC”, “A”, “B”, “C”, “D” e “E”. Os atestados devem comprovar obrigatoriamente que a proponente tem experiência na aplicação e prestação de serviço de prova prática de direção veicular.**

**Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação do(s) atestado(s):**

**I. Razão social e CNPJ da pessoa jurídica emitente;**

**II. Endereço, telefone e/ou fac-símile e e-mail da pessoa jurídica;**

**III. Períodos de vigência do contrato com a licitante;**

**IV. Breve descrição dos serviços realizados pela licitante;**

- 8.12.1.** Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;
- 8.12.2.** O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;
- 8.12.3.** Os atestados devem estar acompanhados de cópia autenticada dos documentos que os originaram nota fiscal de prestação de serviços, original e ou autenticada, para diligência obrigatória do DETRAN/MA.
- 8.12.4.** O(s) atestado(s) de capacidade técnica, apresentados pela proponente, deverão comprovar, também, a experiência no fornecimento do sistema integrado Gestão de Análise e Monitoramento, conforme descrito no item 18 do ANEXO A do Termo de Referência.
- 8.12.5.** Os licitantes deverão disponibilizar, quando solicitado pelo Pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

classificado.

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.28. Da Prova de Conceito:**

**8.28.1.** Declarado provisoriamente o vencedor do Certame, o Pregoeiro irá suspender a sessão pública para realização de PROVA DE CONCEITO (POC). A prova visa averiguar de forma prática que a Solução ofertada pela LICITANTE atende aos requisitos funcionais e técnicos especificados neste Termo de Referência, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, art. 17, incisos IV e V, esta é uma etapa de avaliação técnica que ocorrerá na fase de classificação/julgamento da licitação.

**8.28.2.** A Prova de Conceito será realizada de acordo com o detalhamento especificado no **Anexo G - Tabela I – Avaliação dos Requisitos Técnicos, do Termo de Referência**.

**8.28.3.** Durante a recepção técnica da Solução, serão atestadas pela CONTRATANTE quanto à sua aderência aos requisitos listados a seguir:

**8.28.3.1.** A contratante disponibilizará uma base de teste contendo dados biométricos (digitais e faciais) simulados para subsidiar os testes, sem necessidade de integração com a base de dados real.

**8.28.3.2.** A prova ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, na cidade de São Luís - MA, em endereço a ser divulgado quando do ato de convocação da POC.



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

**8.28.3.3.** As datas e local de realização da POC e da retomada da sessão serão informadas na própria sessão pública e publicadas no sítio da licitação.

**8.28.3.4.** A prova de conceito será convocada na sessão que declarar a proposta provisoriamente classificada.

**8.28.3.5.** A proponente deverá instalar toda a infraestrutura necessária para a POC no prazo de **5 (cinco)** dias, após a convocação, e que terá caráter eliminatório, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

**8.28.3.5.** A Prova terá duração máxima de até 2 (dois) dias corridos para a demonstração dos requisitos funcionais e tecnológicos. O prazo poderá ser estendido por solicitação da comissão de apuração dos testes da CONTRATANTE.

**8.28.4.** Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO, sendo que durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e a LICITANTE respondente a Prova, os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.

**8.28.5.** A prova será executada e julgada pelos membros do DETRAN, com base em scripts de teste desenvolvidos para conduzir e subsidiar as decisões acerca da PROVA DE CONCEITO.

**8.28.6.** Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por LICITANTE.

**8.28.7.** Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do LICITANTE.

**8.28.8.** Uma vez iniciada a POC é vedado ao LICITANTE a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à POC.

**8.28.9.** A contratante fornecerá o local e infraestrutura elétrica necessários para a instalação da infraestrutura exigida.

**8.28.10.** A proponente poderá visitar previamente o local de realização da POC para avaliar condições técnicas, como mapeamento de GPS, cobertura de redes móveis e infraestrutura disponível, assegurando o pleno conhecimento das condições para execução dos testes.

**8.28.11.** A POC será considerada reprovada nas seguintes condições:

- i. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;
- ii. Não atendimento (total ou parcial) de algum item constante dos requisitos funcionais e técnicos selecionados para avaliação.

**8.28.12.** Caberá à CONTRATANTE pronunciar-se sobre a conformidade dos requisitos exigidos.

**8.28.13.** Em caso de desclassificação da proposta vencedora será solicitada que a segunda colocada realize a POC e assim sucessivamente obedecida à ordem de classificação das licitantes.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

## **11. DO RECURSO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

**13.2** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura por e-mail, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

**13.11** Ao órgão não participante que aderir à Ata de Registro de Preços, em relação às suas próprias contratações, compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pela fornecedora das obrigações contratualmente assumidas e à aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, observada a ampla defesa e o contraditório, devendo informar as ocorrências ao órgão gerenciador.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **15. DA CONTRATAÇÃO**

**15.1** Sendo autorizado a contratação o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços fica obrigado a retirar as respectivas Notas de Empenho e a celebrar os Contratos ou instrumentos



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

equivalentes, nas condições estabelecidas neste Edital e na própria Ata, observado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

**16.1.2.4** Deixar de apresentar amostra;

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

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

**16.1.3.1** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

**16.1.5** Fraudar a licitação;

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

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

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

**16.1.6.3** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar e



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

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

**16.3.1** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**16.3.2** As peculiaridades do caso concreto

**16.3.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes

**16.3.4** Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**16.10** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo



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

de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

São Luís/MA, 10 de fevereiro de 2025. -

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



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

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0013/2025 – SALIC/MA**  
**SEAD/0007/2025**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução integrada de suporte tecnológico para Banca Examinadora do Departamento Estadual de Trânsito de Maranhão-DETRAN/MA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QTD TOTAL POR ESTIMATIVA MENSAL	QTD TOTAL POR ESTIMATIVA ANUAL	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO POR EXAME PRÁTICO	VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO
1	Prestação de serviço de suporte tecnológico para Banca Examinadora do Departamento Estadual de Trânsito de Maranhão-DETRAN/MA.	Suporte por exame	15.000	180.000	R\$ 199,38	R\$ 35.888.400,00

1.1.1. A solução representará apoio material à realização dos Exames Práticos de Direção Veicular para todas as categorias “ACC”, “A”, “B”, “C”, “D” e “E”.

1.2. Ficarão abrangidas pela contratação a última etapa do processo de 1ª Habilitação, a Autorização para Conduzir Ciclomotor, a Adição de Categoria, o Registro de Estrangeiro e a Mudança de Categoria dos candidatos/condutores para a obtenção da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, veículos adaptados para atendimento pessoas com necessidades especiais e Suporte Técnico.

1.3. A contratação contemplará:

1.3.1. Ferramentas de áudio, vídeo e telemetria, sendo estes sistemas de auxílio ao processo de avaliação, que darão suporte aos examinadores do DETRAN/MA, durante todas as etapas de avaliação dos candidatos;

1.3.2. Frota de veículos com tecnologia embarcada, com utilização dedicada e exclusiva, e, solução itinerante com tecnologia embarcada para apoio a realização dos Exames Práticos;

1.3.3. Logística de entrega e disponibilização para atendimento das necessidades do DETRAN em todo o Estado de Maranhão;

1.3.4. Auxílio humano necessários à realização das Provas Práticas de Direção Veicular no Estado de Maranhão, cabendo a contratada disponibilizar pessoal para organizar o local de provas;



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

1.3.4.1. Os funcionários da contratada servirão de apoio para os examinadores, na recepção dos candidatos e na condução do veículo até o início do exame, quando porventura, o candidato for reprovado e/ou como suporte técnico permanente nos locais de provas, na operacionalização dos equipamentos e softwares utilizados.

## **2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:**

2.1. A contratação representará significativo aprimoramento nas Provas Práticas de Direção Veicular no Estado de Maranhão, realizadas por este Departamento Estadual de Trânsito do Maranhão-DETRAN/MA, a medida que disponibilizará acerca tecnológico ao servidores integrantes da Banca Examinadora;

2.2. Os examinadores irão contar com equipamentos eletrônicos que garantirão a validação de identidade do candidato, através de autenticação biométrica, bem como as ferramentas de áudio, vídeo e sensores telemétricos embarcadas nos veículos, que oportunizarão aos examinadores a análise com precisão das condições de aprovação nos exames;

2.3. Os veículos contarão com higienização constante, entre as Provas Práticas de Direção Veicular, garantindo a segurança biológica necessária para os examinadores e os candidatos;

2.4. O Serviço permite o registro e disponibilização de informações para subsidiar a análise de eventuais questionamentos de candidatos, e, serve como instrumento de auditoria e gestão quanto aos critérios utilizados nos referidos Exames;

2.5. A solução integrada proposta neste termo, atende a Resolução Nº 514/14 do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN a qual dispõe sobre a Política Nacional de Trânsito quanto às suas diretrizes para a redução de acidentes de trânsito previsto no Pacto Nacional para Redução dos Acidentes de Trânsito, do qual o DETRAN/MA é signatário.

2.5.1. Lançado em 11 de maio de 2011 em Brasília, o referido Pacto Nacional oficializou a participação do Brasil na convocação feita pela ONU na campanha - Década de Ações pela Segurança no Trânsito 2011-2020;

2.6. Registre-se que o objeto está classificado na categoria de serviço de natureza continuada, por tratar-se de uma solução integrada que, como detalhadamente descrito acima, auxilia e serve de ferramenta de apoio para aplicação das provas práticas de direção veicular, a qual corresponde à última etapa do Processo de Primeira Habilitação, Adição e Mudança de Categoria dos candidatos/condutores para obtenção da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, competência atribuída ao DETRAN pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB), bem como o disposto na Resolução CONTRAN Nº 789, de 18 de junho de 2020;

2.7. A presente contratação corresponderá a uma solução integrada composta de várias etapas de um único serviço, que envolverá veículos com tecnologia específica embarcada, instalação de sistemas específicos e suporte técnico operacional especializado, o que resultará na ausência de viabilidade técnica e econômica, de um possível parcelamento, já que todas as etapas do serviço envolvem responsabilidades financeiras e técnicas de grande vulto, ou seja, a solução compreende um conjunto específico integrado e inter-relacionado de elementos que constituem um complexo sistema, portanto, impossibilitando assim o parcelamento do objeto.

## **2.8. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO**

2.8.1. De acordo com o art. 40, § 2º, III da Lei nº 14.133/2021, as contratações devem ser programadas

---



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

no todo. Com o objetivo de ampliar a competição, partindo-se da premissa de que quanto maior o número de competidores, maiores, em tese, as chances em se obter proposta que atenda aos anseios da Administração Pública, determina que as contratações devem ser divididas em tantas parcelas quanto possível, desde que esse parcelamento em distintos itens, lotes ou licitações, para que sejam contratadas separadamente, seja técnica e economicamente viável.

2.8.2. Em outras palavras, em situações não raras, o parcelamento do objeto não é recomendável e, por isso, a incidência da regra deve observar a presença de pressupostos fáticos de ordem técnica e econômica.

2.8.3. Significa dizer que, quando a Administração necessitar, como neste caso concreto, de um objeto que, do ponto de vista técnico, o interesse da Administração seja melhor realizado com a execução conjunta e concomitante de várias parcelas, a regra não deve ser adotada. Não se justifica produzir uma dissociação artificial em itens, lotes e licitações distintas apenas para cumprir a literalidade de uma regra, cujo enunciado admite alternativas de forma expressa, em detrimento da finalidade da licitação que é obter a proposta que melhor atenda aos anseios da Administração Pública.

2.8.4. Efetivamente, o que a Administração precisa é uma "solução integrada". É a atuação simultânea de várias parcelas distintas do objeto, com o propósito de comprovar a lisura dos seus agentes e a conformidade da conduta dos candidatos durante a realização das provas práticas de direção.

2.8.5. Para que esse fim seja alcançado, é necessário que os agentes examinadores e candidatos sejam identificados por meio da captura biométrica da digital e facial. Se o objetivo da ação fosse apenas um controle de presença, sem vinculação às etapas seguintes, a parcela poderia muito bem ser licitada e contratada isoladamente, entretanto, a finalidade dessa identificação é assegurar que apenas os candidatos aprovados nas etapas anteriores tenham acesso à área da prova e garantir que somente eles se submetam ao exame prático. Nesse contexto, essa parcela deve estar integrada à infraestrutura tecnologia embarcada nos veículos a serem utilizados durante o exame.

2.8.6. O mesmo ocorre em relação aos veículos. Se a necessidade de interesse público se resumisse à sua disponibilização para que os candidatos realizem as provas, sua contratação isolada seria viável. Entretanto, não se pode esquecer, que a finalidade não é a simples realização da prova. É sim o monitoramento das provas realizadas, para que seja possível comprovar a lisura dos agentes públicos examinadores e a conformidade da conduta dos candidatos durante a realização das provas práticas de direção.

2.8.7. Por isso, imprescindível que a infraestrutura tecnológica embarcada nos veículos e instalada nos pátios e ou locais de prova estejam integradas, para permitir que as várias parcelas sejam executadas de forma conjunta e concomitante, com o propósito de vídeo monitorar as ações do candidato durante a realização dos exames, emitindo alertas capazes de subsidiar a tomada de decisão dos examinadores acerca das condições de aprovação ou não, além de gravar e registra em um banco de dados as informações imagens para que, em caso de dúvidas, seja possível comprovar a eventual falha do candidato e a conformidade da decisão dos examinadores.

2.8.8. Dessa forma, imprescindível que contrate uma solução integrada, com softwares, hardwares e pessoal técnico especializado, além de tecnologias de áudio, vídeo, telemetria e geoposicionamento embarcadas nos veículos utilizados para a realização das provas práticas, sendo mais adequado que tudo isso seja fornecido por um único contratado.

2.8.9. Não é viável contratá-las separadamente, pois o resultado a ser entregue somente será eficaz e eficiente, se todas as parcelas funcionarem simultaneamente, sendo impossível avaliá-las de forma



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

separada e eventuais problemas oriundos de uma parcela específica do objeto interferem nas demais e na solução como um todo.

2.8.10. De forma inversa, a execução contratual por diversos fornecedores, traria enorme dificuldade de consecução dos objetivos, considerando-se, ainda, que, em caso de mal funcionamento da solução, não seria possível identificar de imediato a parcela que provocou a falha e, conseqüentemente, determinar o fornecedor que deve ser acionado para correção do problema.

2.8.11. No pertinente à competitividade, não há qualquer restrição, pois, as contratações exitosas do objeto em outras unidades da federação, com a mesma configuração pretendida, já produziram o surgimento de um mercado específico, sendo exemplo os estados de Alagoas; Amazonas; Pernambuco; Rio Grande do Norte; Pará; e Rio grande do Sul.

2.8.12. Na opinião de Jessé Torres o parcelamento do objeto, muito embora seja regra, somente deve ocorrer quando assim "... recomendarem dois fatores cumulativos: 'melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado' e a 'ampliação da competitividade'." (PEREIRA JUNIOR, Jessé Torres. Comentários a lei das licitações e contratações da administração pública. 6ª. ed. rev., atual. e ampl. - Rio de Janeiro: Renovar, 2003, p. 250)

2.8.13. Também Marçal afirma que: "O disposto no § 1º do art. 23 apresenta 2 alguma relação com o art. 8º e seu parágrafo único, que vedam a execução parcial de objetos de que a Administração Pública necessita." (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários a lei de licitações e contratos administrativos. 17ª. ed.rev., atual. e 2 ampla. - São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2016, p. 429/440)

2.8.14. A Jurisprudência do TCU é no mesmo sentido: "Não se trata, no entanto, de regra absoluta, devendo o parcelamento efetivar-se quando for técnica e economicamente viável" (Acórdão nº 3.155/2011, Plenário, rel. Min. José Jorge).

## **2.9. Para a adoção do Sistema de Registro de Preços:**

2.9.1. 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, diferente 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, no qual as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração;

2.9.2. Em consonância com o Decreto Estadual nº 38.136/2023 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 40 da Lei nº 14.133/2021, verifica-se a viabilidade de realização de licitação sob o regime de Registro de Preços por prazo fixo e determinado para os serviços comuns que se pretendem adquirir;

2.9.3. Em síntese, as vantagens do SRP, são as seguintes: otimização dos processos de compras, maior flexibilidade em contratações, quando houver expectativa de crédito orçamentário futuro, eliminação de casos de fracionamento de despesas, permite a compra do quantitativo exato e necessário para atender às necessidades da administração, reduzindo assim o desperdício de materiais em estoques desnecessários, além de permitir maior agilidade nas contratações, coadunando com o objetivo da pretensa contratação.

## **2.10. Previsão no Plano de Contratações Anual:**

2.10.1. 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,



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

uma vez que encontra previsão no plano anual de contratações. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.10.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção comprometeria a continuidade das atividades da Administração Públicas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

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

### **3. DA MODALIDADE E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A contratação do presente objeto se dará pelo Sistema de Registro de Preços, por meio de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, no tipo **menor preço**, pelo critério de julgamento por **ITEM**. 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.

### **4. QUANTITATIVO ESTIMADO DE EXAMES PRÁTICOS REALIZADOS PELO DETRAN/MA**

4.1. Estima-se que o número médio mensal de realização de Exames Práticos pelo DETRAN/MA é de **15.000** (quinze mil), que se obteve a partir da média mensal colhida entre os anos de 2012 a 2020, junto a Gerência de Informática e Tecnologia da Informação, conforme segue abaixo transcrita:

TABELA 1 - Quantidade de Exames Práticos Realizados no Período de 2018 a 2023

<b>Ano</b>	<b>Total</b>	<b>Média Mensal</b>
2018	116.348	9.695,67
2019	97.626	8.135,50
2020	67.415	5.617,92
2021	113.665	9.472,08
2022	135.013	11.251,08
2023	149.349	12.445,75
<b>Média Mensal Geral Estimada reprimida</b>		<b>9.436,33</b>
<b>Quantidade Total Mensal Estimada a ser Contratada</b>		<b>15.000,00</b>

4.2. Com base nos dados descritos acima e a atual realidade, visto que os dados acima levantados espelham uma demanda reprimida em face da pandemia, *estimamos na atualidade, uma demanda de serviços de 15.000 (quinze mil) suportes tecnológicos a exames práticos mensais*, sendo que este número é considerado estimado na data de hoje, podendo sofrer uma variação de demanda, visto que, a mesma é variável, de acordo com o número de candidatos egressos dos Cursos de formação de condutores. O Quantitativo estimado e não fixo, visa obter benefícios, quando do aumento da demanda, visando um equilíbrio entre a média geral de exames realizados e uma margem de segurança para um futuro aumento da demanda, como: economia de escala e custo administrativo com a realização de Aditivos Contratuais por exemplo.

### **5. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

- SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD



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

- DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MARANHÃO - DETRAN

## 6. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. A execução financeira dos serviços se dará através de pagamento por exame realizado, considerando valor unitário que o que deveser registrado a partir da respectiva Pesquisa de Mercado.

6.2. Não se deve levar em conta para efeito de contratação o limite estabelecido no quantitativo total que e meramente estimativo , tendo em vista que o volume de exames e fluante , visto que a demanda e fluante e vinculada a numero de exames aplicados e cuja demanda cresce a cada ano, tendo em vista ser o processo dependente de candidatos advindos dos cursos de formação de condutores, que também possui demanda fluante mensal/anual de alunos que se matriculam a cada ano, por isto segue transcrito abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QTD TOTAL POR ESTIMATIVA MENSAL	QTD TOTAL POR ESTIMATIVA ANUAL	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO POR EXAME PRÁTICO	VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO
1	Prestação de serviço de suporte tecnológico para Banca Examinadora do Departamento Estadual de Trânsito de Maranhão-DETRAN/MA.	Suporte por exame	15.000	180.000	R\$ 199,38	R\$ 35.888.400,00

### 6.3. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

- 6.3.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente, em em ate 10 dias subsequentes ao mês dos serviços prestados considerando a quantidade de Exames Práticos de Direção Veicular realizados pela Banca Examinadora do DETRAN/MA, que contarão com o suporte tecnológico contratado, nos exames práticos de direção veicular realizados no DETRAN/MA, de acordo com a demanda do órgão.
- 6.3.2. Os pagamentos serão realizados conforme a demanda de Exames Práticos de Direção Veicular realizados pela Banca Examinadora do DETRAN/MA, não havendo quantitativo mensal mínimo para pagamento, ou seja, o pagamento é por demanda.
- 6.3.3. Além das características expostas no item 4.1, o objeto e os serviços devem ser executados de acordo com as determinações do **ANEXO A** e devem obedecer, na sua íntegra, ao fluxo de processos descritos no **ANEXO D**.

## 7. DA VISITA TÉCNICA

7.1. A finalidade da visita técnica é propiciar ao proponente a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto, para que o mesmo tome conhecimento de tudo aquilo que possa, de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto.



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

7.2. Considerando o vulto e a importância dos serviços públicos prestados pelo DETRAN/MA, recomenda-se que as empresas interessadas realizem a vistoria in loco das instalações do DETRAN/MA e dos ambientes onde a solução será implantada e executada conforme listado abaixo:

- 1) DETRAN Sede – São Luís/MA;
- 2) Imperatriz;
- 3) Bacabal;
- 4) Balsas;
- 5) Santa Inês.

Demais Municípios (Solução Itinerante)

- 7.3. Durante a vistoria, a empresa interessada deverá observar, entre outros aspectos, o grau de dificuldade para execução dos serviços, diagnóstico dos requisitos necessários para prestação dos mesmos, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.
- 7.4. A vistoria deverá ocorrer dentro do horário de expediente de cada unidade, que poderá ser consultada junto a Diretoria Administrativa e Financeira do DETRAN/MA, nos dias úteis, por representante legal da empresa participante, por meio de agendamento prévio.
- 7.5. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 2(dois) dias úteis que antecedem ao dia útil anterior à data prevista do certame.
- 7.6. Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal deverão estar devidamente identificados, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato.
- 7.7. Eventuais dúvidas de natureza técnica decorrentes da realização da vistoria deverão ser encaminhadas à Comissão de Licitação, mediante envio de e-mail, antes da data fixada para a sessão pública.
- 7.8. Realizada a visita, a empresa apresentará Declaração de Vistoria, de acordo com o modelo constante no **ANEXO L**.
- 7.9. O licitante poderá abrir mão da vistoria ao local da execução do serviço, conforme dispuser o edital da licitação. Neste caso, o licitante expedirá declaração informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato, não se utilizando de desconhecimento das condições locais para qualquer questionamento futuro que enseje avanços técnicos ou financeiras, isentando o DETRAN/MA de qualquer reclamação e/ou reivindicação.

## **8. DA PROPOSTA**

8.1. A proposta de preço, deverá ser redigida conforme o modelo **Anexo H - MODELO DE PROPOSTA** e **Anexo I - PLANILHA DE PREÇOS**, e deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço, CNPJ e Inscrição estadual/municipal do licitante;
- b) Número do processo e número do edital e do processo;
- c) Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- d) Preço unitário por exame realizado, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

8.2. Os preços devem incluir todas as despesas diretas ou indiretas e as margens de lucro que se refiram ao objeto descrito e caracterizado neste Termo de Referência e seus complementos, tais



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

como: materiais e mão de obra; serviços de terceiros, aplicados ao objeto da contratação ou em atividade de apoio, como transporte; locações de máquinas e equipamentos ou de imóveis e instalações auxiliares; consumo de água, energia e telecomunicações; seguros legal ou contratualmente exigidos; encargos sociais e trabalhistas; impostos e taxas incidentes sobre a atividade econômica ou a obra em si; alojamentos e alimentação; vestuário e ferramentas; depreciações e amortizações; despesas administrativas e de escritório.

8.3. A proposta apresentada terá validade de 90 (noventa) dias, independente de declaração do licitante.

### **9. DOS REQUISITOS DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

9.1. Durante a execução do contrato administrativo poderão ocorrer determinados eventos capazes de afetar o equilíbrio econômico ajustado entre a Administração Pública (Contratante) e Empresa (Contratada).

9.2. Nesses casos, uma vez presentes os requisitos legais, deve a equação econômico-financeira ser reequilibrada, sob pena de haver enriquecimento ilícito por parte de uma das partes.

9.3. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, por acordo das partes, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço prestado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou, previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

### **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais, comerciais, civis, resultantes da execução do contrato, no tocante aos seus empregados dirigentes e prepostos utilizados na execução do serviço;

10.2. Responsabilizar-se pelos danos causados, direta e indiretamente, à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do contrato;

10.3. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na respectiva licitação;

10.4. Manter Central de dados de modo a atender as operações deste projeto em todo Estado do Maranhão a partir do início da vigência do Contrato;

10.5. Possuir todos os acessórios para conexão do equipamento em rede de microcomputadores, tais como cabos, transformadores de tensão ou qualquer outro item necessário para funcionamento do serviço;

10.6. Responsabilizar-se por todos os equipamentos e insumos utilizados para finalidade a que se destina este Termo, inclusive o tratamento adequado nas hipóteses de descarte de materiais;

10.7. Utilizar ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos necessários à execução dos serviços, tais como acessórios para conexão do equipamento em rede de microcomputadores, cabos, conectores, transformadores de tensão ou qualquer outro item necessário para funcionamento do serviço, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

10.8. Executar com pontualidade os serviços solicitados;

10.8.1. O retardamento na execução do serviço não justificada, considerar-se-á como infração contratual.

10.9. A CONTRATADA fornecerá todos os suprimentos, conforme a necessidade da contratante, para que não haja interrupção do serviço.

10.10. A CONTRATADA fornecerá manutenções corretivas e preventivas sem ônus para a



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

CONTRATANTE, durante toda vigência do contrato;

- 10.11. As visitas técnicas e as manutenções serão ilimitadas.
- 10.12. Responsabilizar-se pelo armazenamento e guarda adequados dos equipamentos e insumos necessários à operação no que se refere a segurança;
- 10.13. Atender aos chamados da CONTRATANTE em até 06 (seis) horas corridas, comprometendo-se em garantir a resolução do problema ou defeito no máximo em 48 (quarenta e oito) horas corridas, independentemente do tipo de problema apresentado, incluindo fins de semana e feriados;
- 10.14. O horário para atendimento aos chamados técnicos será de 24 horas, incluindo finais de semana e feriados.
- 10.15. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 10.16. Promover a atualização de seus profissionais, durante toda a execução do contrato, quanto à Legislação de Trânsito vigente, as resoluções do CONTRAN e CETRAN, e, determinações do DETRAN/MA;
- 10.17. Não transferir a outrem, no todo, ou em parte, a prestação dos serviços, objeto deste contrato;
- 10.18. Fornecer, sempre que solicitado, as informações pertinentes aos serviços prestados;
- 10.19. A CONTRATADA deverá manter dados e vídeos de todos os exames práticos realizados em plataforma web por 12 (doze) meses a contar da realização de cada exame prático de direção veicular, fornecendo cópia em mídia física dos dados dos exames, inclusive o vídeo, quando solicitados pelo DETRAN/MA;
- 10.20. A infraestrutura central deverá apresentar recursos de alta disponibilidade (dispositivos que garantam o funcionamento ininterrupto (24x7) do ambiente, hardware, software, infraestrutura elétrica e lógica e sistemas) que possibilitem a manutenção do ambiente central, nos casos de falta de energia e nas eventuais paralisações dos equipamentos;
- 10.21. A proponente deverá fornecer infraestrutura necessária para a implantação de rotina de segurança de recuperação para a realização de rotina de backups e restore;
- 10.22. O DETRAN/MA se reserva o direito de, a qualquer tempo, sem a necessidade de comunicação prévia, realizar auditorias/verificações na solução em operação, mediante a apresentação de designação da Diretoria Geral. Na constatação de irregularidades, a proponente, após comunicação formal, deverá responder ao DETRAN/MA, informando os procedimentos adotados para a solução (de contorno ou definitiva) incluindo previsões de prazos para a solução;
- 10.23. Substituir, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a critério e sob requisição da CONTRATANTE, qualquer empregado que apresente incompatibilidade ou conduta inadequada à execução dos serviços.
- 10.24. Disponibilizar seus empregados na quantidade suficiente para a perfeita execução dos serviços enumerados neste Termo de Referência. Devendo eles estarem uniformizados, identificados mediante crachás com fotografia recente e providos dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, quando aplicável.
- 10.25. Deverão ser seguidas todas as orientações de prevenção à disseminação da COVID-19, enquanto elas se fizerem necessárias, conforme as determinações estaduais e municipais aplicáveis ao caso.
- 10.26. Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação



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

e incorreta ou inadequada utilização;

- 10.27. Fica vedada a utilização das ações realizadas no âmbito do contrato para divulgação institucional ou publicitária da contratada.
- 10.28. Observar toda a legislação de regência e adotar os melhores meios técnicos na execução do Contrato.
- 10.29. Apresentar à CONTRATANTE relação detalhada contendo os nomes de seus empregados que prestem, por qualquer tempo, serviços durante a contratação. Na relação devem constar, dentre outros que sejam necessários a total identificação de cada empregado: nome completo; número da Carteira de Trabalho (CTPS); data de admissão; data da demissão; cargo ou função; observações acerca de circunstâncias especiais, tais como existência de Contrato de experiência ou por tempo determinado e local de trabalho.
- 10.30. Responsabilizar-se por qualquer atendimento médico do seu efetivo, seja por acidente ou mal súbito ocorrido dentro da área do local de trabalho.
- 10.31. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço e, também, por tudo que as leis trabalhistas lhe assegurem.
- 10.32. Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, por quaisquer danos ou prejuízos de qualquer ordem causados pela CONTRATADA ou seus prepostos à CONTRATANTE ou a terceiros, isentando a CONTRATANTE de toda e qualquer responsabilidade relativa a esses eventos.
- 10.33. Indenizar a CONTRATANTE no caso de subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso indevido a informações sigilosas ou de uso restrito da CONTRATANTE, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades de multa, suspensão do direito de licitar e contratar com a CONTRATANTE e de proposição da aplicação da penalidade de inidoneidade.
- 10.34. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e na sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- a) Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
  - b) Designar expressamente o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;
  - c) Cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
  - d) Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
  - e) Apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto contratado;
  - f) Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, com tombamento próprio, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
  - g) Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
  - h) Reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando



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

- estiverem em desacordo com astécnicas e procedimentos aplicáveis;
- i) Submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

#### **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1. Prover o espaço físico necessário para a instalação e funcionamento dos equipamentos;
- 11.2. Fornecer, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-las nos casos omissos;
- 11.3. Fiscalizar a execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive às penalidades contratuais previstas.
- 11.4. Tomar as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;
- 11.5. Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;
- 11.6. Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas;
- 11.7. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução do objeto pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da CONTRATADA, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- 11.8. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito a natureza dos serviços que tenham a executar;
- 11.9. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na realização do serviço, para que sejam adotadas as medidas necessárias;
- 11.10. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para realização do serviço;
- 11.11. A CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta contratação.
- 11.12. Exercer a fiscalização no recebimento do objeto fornecido pela contratada, atestando a conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 11.13. Definir as prioridades na execução do objeto contratual;
- 11.14. Emitir as Ordens de Serviços indicando as tarefas e local da sua execução.

#### **12. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

- 12.1. Para execução do objeto desta licitação, a CONTRATADA prestará garantia fixada em favor da CONTRATANTE, que não excederá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 98 da lei 14.133/21, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas na lei de licitações.
- 12.2. Se escolhida na modalidade caução em dinheiro, a prestação da garantia deverá ser comprovada no momento da assinatura do contrato.
- 12.3. Nas demais modalidades, a comprovação poderá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contados da assinatura do contrato.



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

- 12.4. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do CONTRATO.
- 12.5. Caso o contrato passe por prorrogações de vigência, a cada prorrogação deverá ser apresentada documentos comprobatórios da manutenção da garantia contratual.
- 12.6. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme disposto no art. 100 da lei nº 14.133/21.
- 12.7. Só serão aceitas a prestação de seguros-garantia e cartas de fiança bancária de agentes devidamente registrados e autorizados pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e pelo Banco Central do Brasil, respectivamente.

**13. HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA E IDONEIDADE**

- 13.1. Considera-se os documentos abaixo transcritos como necessários à HABILITAÇÃO JURÍDICA:
- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
  - b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa ou de empresa individual de responsabilidade limitada, de acordo com o Título I-A do Livro II do Código Civil;
  - c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
  - d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
  - e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
  - f) Tratando-se de cooperativa, registro da sociedade cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764, de 14 de julho de 1971.
- 13.1. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA E IDONEIDADE:**
- a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
  - b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
  - c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante. Considerando-se o licitante com filial no Estado de Maranhão, deverá apresentar, também, a CRF de Maranhão;
  - d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal, emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;
  - e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;
  - f) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme exigência



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

- do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.
- g) Declaração positiva elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando da existência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do art. 62 n° 14.133/21;
  - h) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que a mesma atende as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;
  - i) Declaração do Licitante comprometendo-se a entregar equipamentos novos e de primeiro uso.

#### **14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Especificamente para os efeitos da qualificação técnica do licitante, prevista no artigo 67 da Lei Federal no 14.133/21, deverão ser solicitados:

- 14.1. ATESTADO(s) de capacidade técnica(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, em quantidade mínima de **50% (cinquenta por cento)** dos itens a serem licitados, considerando todas as categorias, objeto desta licitação execução de prova prática de direção veicular em todas as categorias “ACC”, “A”, “B”, “C”, “D” e “E”. Os atestados devem comprovar obrigatoriamente que a proponente tem experiência na aplicação e prestação de serviço de prova prática de direção veicular.

**14.1.1. Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação do(s) atestado(s):**

**I. Razão social e CNPJ da pessoa jurídica emitente;**

**II. Endereço, telefone e/ou fac-símile e e-mail da pessoa jurídica;**

**III. Períodos de vigência do contrato com a licitante;**

**IV. Breve descrição dos serviços realizados pela licitante;**

- 14.2. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;
- 14.3. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;
- 14.4. Os atestados devem estar acompanhados de cópia autenticada dos documentos que os originaram nota fiscal de prestação de serviços, original e ou autenticada, para diligência obrigatória do DETRAN/MA.
- 14.5. O(s) atestado(s) de capacidade técnica, apresentados pela proponente, deverão comprovar, também, a experiência no fornecimento do sistema integrado Gestão de Análise e Monitoramento, conforme descrito no item 18 do ANEXO A do Termo de Referência.
- 14.6. Os licitantes deverão disponibilizar, quando solicitado pelo Pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.



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

**15.DA PROVA DE CONCEITO:**

- 15.1. Declarado provisoriamente o vencedor do Certame, o Pregoeiro irá suspender a sessão pública para realização de PROVA DE CONCEITO (POC). A prova visa averiguar de forma prática que a Solução ofertada pela LICITANTE atende aos requisitos funcionais e técnicos especificados neste Termo de Referência, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, art. 17, incisos IV e V, esta é uma etapa de avaliação técnica que ocorrerá na fase de classificação/julgamento da licitação.
- 15.2. A Prova de Conceito será realizada de acordo com o detalhamento especificado no **Anexo G - Tabela I – Avaliação dos Requisitos Técnicos, do Termo de Referência.**
- 15.3. Durante a recepção técnica da Solução, serão atestadas pela CONTRATANTE quanto à sua aderência aos requisitos listados a seguir:
  - 15.3.1. A contratante disponibilizará uma base de teste contendo dados biométricos (digitais e faciais) simulados para subsidiar os testes, sem necessidade de integração com a base de dados real.
  - 15.3.2. A prova ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, na cidade de São Luís - MA, em endereço a ser divulgado quando do ato de convocação da POC.
  - 15.3.3. As datas e local de realização da POC e da retomada da sessão serão informadas na própria sessão pública e publicadas no sítio da licitação.
  - 15.3.4. A prova será convocada na sessão que declarar a proposta provisoriamente classificada.
  - 15.3.5. A proponente deverá instalar toda a infraestrutura necessária para a POC no prazo de **5 (cinco)** dias, após a convocação, e que terá caráter eliminatório, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.
  - 15.3.6. A Prova terá duração máxima de até 2 (dois) dias corridos para a demonstração dos requisitos funcionais e tecnológicos. O prazo poderá ser estendido por solicitação da comissão de apuração dos testes da CONTRATANTE.
- 15.4. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO, sendo que durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e a LICITANTE respondente a Prova, os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.
- 15.5. A prova será executada e julgada pelos membros do DETRAN, com base em scripts de teste desenvolvidos para conduzir e subsidiar as decisões acerca da PROVA DE CONCEITO.
- 15.6. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por LICITANTE.
- 15.7. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do LICITANTE.
- 15.8. Uma vez iniciada a POC é vedado ao LICITANTE a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à POC.
- 15.9. A contratante fornecerá o local e infraestrutura elétrica necessários para a instalação da infraestrutura exigida.
- 15.10. A proponente poderá visitar previamente o local de realização da POC para avaliar condições



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

técnicas, como mapeamento de GPS, cobertura de redes móveis e infraestrutura disponível, assegurando o pleno conhecimento das condições para execução dos testes.

15.11.A POC será considerada reprovada nas seguintes condições:

- I. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;
- II. Não atendimento (total ou parcial) de algum item constante dos requisitos funcionais e técnicos selecionados para avaliação.

15.12. Caberá à CONTRATANTE pronunciar-se sobre a conformidade dos requisitos exigidos.

15.13. Em caso de desclassificação da proposta vencedora será solicitada que a segunda colocada realize a POC e assim sucessivamente obedecida à ordem de classificação das licitantes.

## **16.ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1. 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:

- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) 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 consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Dos limites para as adesões:
  - 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.
  - 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.



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

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

- 17.1. 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.
- 17.2. 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.
- 17.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos. 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.
- 17.4. O instrumento contratual de que trata o item 14.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**18. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

- 18.1. 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:
- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
  - b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
  - c) Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
  - d) No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
  - e) No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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

- 18.3. 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



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

- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- e) 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.
- f) O cancelamento de registros nas hipóteses previstas neste documento será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- g) 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.
- h) 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:
  - 1) Por razão de interesse público;
  - 2) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
  - 3) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

#### **19.DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

- 19.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- 19.2. A fiscalização exercida por profissionais designados pela CONTRATANTE nos termos do Art. 117, da Lei Nº 14.133/21, não implica em corresponsabilidade, nem exime a CONTRATADA de responsabilidade.
- 19.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Nº 14.133/21;
- 19.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 19.5. Caberá a fiscalização atestar se o objeto foi efetivamente adquirido e aprovado.

#### **20.DO PAGAMENTO**

- 20.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da data



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

final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

- 20.2. Não será autorizado pagamento sem que o fiscal do contrato ateste o recebimento dos serviços descritos na nota fiscal ou fatura apresentada.
- 20.3. Para execução do pagamento de que trata este item, a CONTRATADA deverá fazer constar da Nota Fiscal ou fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível em nome da CONTRATANTE, cujo CNPJ está especificado na qualificação preambular do contrato, informando o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.
- 20.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.5. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal ou fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 20.6. A Nota Fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue, pela CONTRATADA, diretamente ao Fiscal deste Contrato, que somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela mesma, todas as condições pactuadas.
- 20.7. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA, pelo Fiscal deste Contrato e o pagamento ficará pendente até que se providencie pela CONTRATADA as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 20.8. 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, após solicitação expressa da contratada, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

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.

- 20.9. A atualização só será devida em caso de mora imputável exclusivamente ao contratante.
- 20.10. Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos, conforme Decreto Estadual 15.093/2013, arts. 5º e 6º:
  - a) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;
  - b) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho emitida pelo TST (Certidão Negativa de débitos Trabalhistas);
  - c) 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



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

- à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
  - e) Não haverá responsabilidade da contratante de indenizar, ou restituir, a contratada, por todo e qualquer equipamento e ou bens da CONTRATADA, que estejam alocados em instalações do DETRAN/MA, e que sejam alvos de furtos, roubos e ou vandalismo.

### **21. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 21.1. A vigência do contrato será contada a partir de sua assinatura, serão 12 (doze) meses, tornando-se eficaz a partir da publicação, em extrato, na Imprensa Oficial, que será providenciada pela CONTRATANTE.
- 21.2. Como se trata de serviços de natureza continuada, o prazo de vigência poderá ser prorrogado na forma do art. 107, da Lei Nº 14.133/21, até o limite ali determinado, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
  - a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - b) A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo;
  - c) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - d) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
  - e) Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
  - f) Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
  - g) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;
  - h) A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

### **22. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS**

- 22.1. **Não serão aplicados os benefícios previstos em lei** (item exclusivo, cota reservada e subcontratação) para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, pois não apresenta 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.

### **23. DAS PENALIDADES**

- 23.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas no art. 156 da lei 14.133/21 e art. 7º da Lei Nº 10.520/2002, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato.
- 23.2. Conforme art. 7º da Lei Nº 10.520/2002 comete infração administrativa aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
  - 23.2.1. O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem 18.2



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

ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- b) Impedimento de licitar e de contratar com o Estado de Maranhão pelo prazo de até cinco anos.

**23.3. MULTA**

23.3.1. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada sobre o valor dos bens não fornecidos, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

- a) de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e
- b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e
- c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a Contratante rescindirá o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

23.3.2. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

- a) Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da contratante no cumprimento de suas atividades;
- b) Desatender às determinações da fiscalização da contratante; e
- c) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

23.3.3. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

- a) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- b) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

**23.4. ADVERTÊNCIA**

23.4.1. A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Estado do Maranhão, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
- b) Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da contratante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

**23.5. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**



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

- 23.5.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com o Estado do Maranhão pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;
- 23.5.2. A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Estado do Maranhão será aplicada nos seguintes prazos e situações:
- 23.5.3. Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:
- a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para o Estado do Maranhão;
  - b) Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.
- 23.5.4. Por um ano:
- a) Quando a contratada se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela contratante.
- 23.5.5. Por 02 (dois) anos, quando a contratada:
- a) Não concluir os fornecimentos contratados;
  - b) Fornecer bens em desacordo com as especificações ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no Termo de Referência de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela contratante;
  - c) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao Estado, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do processo licitatório;
  - d) Praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - e) Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Estado do Maranhão, em virtude de atos ilícitos praticados;
  - f) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste contrato, sem sentimento prévio da contratante.
- 23.6. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
- 23.6.1. A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Estado do Maranhão, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Estado do Maranhão ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.
- 23.6.2. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
- 23.6.3. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada à contratada nos casos em que:
- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - b) Praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - c) Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Estado do Maranhão, em virtude de atos ilícitos praticados;
  - d) Reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato,



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

- sem consentimento prévio da contratante, em caso de reincidência;
- e) Apresentar qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
  - f) Praticar fato capitulado como crime pela Lei Nº 14.133/21.
- 23.6.4. Independentemente das sanções a que se referem os subitens anteriores, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a administração propor que seja responsabilizada:
- a) Civilmente, nos termos do Código Civil;
  - b) Perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
  - c) Criminalmente, na forma da legislação pertinente.
- 23.7. Nenhum pagamento será feito ao fornecedor dos bens que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.
- 23.8. As sanções serão aplicadas pela Contratante, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme o art. 156 da lei nº 14.133/21.
- 23.9. As multas administrativas previstas neste instrumento não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

#### **24. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 24.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 35.888.400,00 (trinta e cinco milhões, oitocentos e oitenta e oito mil e quatrocentos reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 24.2. No valor proposto estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto

#### **25. REAJUSTE, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

- 25.1. Os preços são fixos e irrevogáveis, no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.
- 25.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou pelo índice que venha a substituí-lo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 25.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 25.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 25.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



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

25.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

**26. PLANO DE CONTINGÊNCIA**

26.1. A Contratada deverá apresentar, antes do início das operações regulares da solução, um plano de contingência a fim de corrigir eventual falha no menor tempo possível e adequado ao negócio da Contratante.

26.2. O Plano de Contingência a ser apresentado pela Contratada, será analisado e aprovado pela Contratante que autorizará o início de sua implementação.

26.3. O plano deverá ser previamente estabelecido e/ou afixado em quadro de avisos ou de outra forma desde que disponível para todos os responsáveis pela operação, examinadores e colaboradores da própria empresa. Deverá ser formatado para cada categoria e para cada pátio de exames práticos de direção veicular.

**27. GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS**

27.1. A Contratada deverá garantir a reposição de todos os equipamentos que por quaisquer circunstâncias apresentem defeito, e, manutenção do serviço objetivando a operação ininterrupta dos circuitos sob sua responsabilidade pelo prazo de vigência do contrato, sem custo para a contratante.

**28. DISPOSIÇÕES GERAIS**

28.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista na Lei Federal Nº 14.133/21;

28.2. As partes ficam vinculadas aos termos deste documento, seus eventuais anexos e à proposta da CONTRATADA;

28.3. A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

São Luís/MA, 10 janeiro de 2025

**Clarisse Rabelo Oliveira**  
Assessora Senior

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**

**ANEXO A**  
**ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**1. ELEMENTOS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Com o intuito de facilitar a compreensão dos elementos que envolvem a solução única que se pretende contratar, dividimos a especificação do objeto da seguinte forma:

ELEMENTO 1 - Controle da presença, por meio da captura biométrica da digital e facial;  
ELEMENTO 2 - Vídeo-monitoramento dos exames práticos de direção veicular em todas as categorias, além da geração de relatórios individuais, por meio de sistema de posicionamento global (GPS);  
ELEMENTO 3 - Gravação e armazenamento em servidores (storage) dos exames realizados com todos os dados coletados do exame prático realizado; ELEMENTO 4 - Fornecimento e guarda dos equipamentos utilizados na realização das provas e nos veículos utilizados para a realização das provas.  
ELEMENTO 5 - Fornecimento de solução para aplicação de Provas Práticas, na modalidade Itinerante, no interior do estado do Maranhão, através da utilização de Solução Móvel equipada com toda tecnologia necessária (hardwares e softwares e infraestrutura de rede WI-FI) para realização das provas;  
ELEMENTO 6 - Implantação, gerenciamento e manutenção de plataforma de monitoramento ativo e inteligente das provas práticas. Esta plataforma deverá permitir a parametrização dos eventos e as manobras a serem examinadas durante a realização da prova prática, permitindo a automação das atividades do examinador e registro das ocorrências para futura consulta, em caso de dúvidas;  
ELEMENTO 7 – Disponibilização de todos os dados e registros do exame na forma de consulta para a equipe do DETRAN/MA em até 48 horas após a realização do exame.

1.2. Em cada teste o candidato é avaliado por examinador do DETRAN/MA e sua prova é registrada numa unidade de gravação e transmissão com câmeras de monitoramento com áudio/vídeo, sistema de telemetria embarcado no veículo para as categorias “B”, “C”, “D” e “E”, leitor biométrico, sistema de posicionamento global (GPS) com gerenciamento de todos os dados envolvidos no processo.

1.3. É possível fazer a captura de áudio e vídeo no interior dos veículos, automotores de 4 (quatro) ou mais rodas, associando ao número RENACH (Registro Nacional de Carteira de Habilitação), com a identidade do candidato confirmada através da identificação biométrica digital e facial no início do exame prático de direção veicular, sendo as imagens e os áudios capturados e gravados pelas câmeras/microfones instaladas nos veículos.

1.4. Ao término do Exame os dados gerados e coletados pelo sistema, deverão apresentar nomenclatura exata ao número do formulário RENACH do examinado, associando às imagens e os áudios do candidato/conductor.

**O sistema deverá gerar um único arquivo de áudio/vídeo, contendo as imagens das 4 câmeras em formato mosaico 2x2 e com nome do arquivo indexado pelo número do RENACH do candidato.**

1.5. Os dados poderão ser objeto de verificação, para dirimir quaisquer dúvidas que possam existir no decorrer dos processos de Primeira Habilitação, Adição e Mudança de Categoria.

**Para consulta e auditoria, os vídeos e dados dos exames práticos de direção veicular deverão ser armazenados em servidores (storages) da contratada durante 12 (doze) meses, podendo o DETRAN/MA solicitar toda transferência dos arquivos para os seus próprios servidores (storages).**

1.6. Especificamente nos exames práticos de direção veicular nas categorias “B”, “C”, “D” e “E” o sistema integrado deverá permitir a validação de presença do candidato e do examinador responsável pelo exame prático de direção veicular por meio da validação biométrica digital e facial antes de ser iniciado o exame.



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

- 1.7. Assim, o sistema estará em condições de ser iniciado após a validação da presença de ambos.
- 1.8. Em todas as categorias deverá ocorrer a validação de presença do candidato e do examinador por meio da validação biométrica digital e facial.
- 1.9. Os veículos destinados para os exames nas categorias “B”, “C”, “D” e “E” deverão ser equipados com sistema telemétrico de monitoramento, este sistema será responsável pelo gerenciamento dos dados coletados durante todo o decorrer do exame.
- 1.10. Os exames práticos de direção veicular destinados a portadores de necessidades especiais serão realizados por veículos adaptados para esta finalidade.
- 1.11. Para os exames categoria “A” e para “ACC” **não** serão coletados dados do sistema telemétrico, mas as demais informações, relativo ao monitoramento dos veículos citados, serão coletados através de instalação própria nas estruturas dos pátios de exames práticos, equipados com câmeras do tipo HD 720p que servirão para visualização das provas e para avaliar a dinâmica de operação do circuito.
- 1.12. A Contratada deverá prestar o serviço por todo o período do contrato nos Circuitos de Provas disponibilizados pelo DETRAN/MA.
- 1.13. Nas CIRETRANS que não possuem Circuitos de Provas, estas deverão ser realizadas em locais previamente determinados pela Diretoria Geral.
- 1.14. A Contratada deverá atender às comissões itinerantes por meio de solução tecnológica embarcada nos veículos, conforme definições e agendamentos realizados pelo DETRAN/MA.
- 1.15. **DOS HORÁRIOS**
- 1.16. A Contratada deverá operar o apoio ao serviço sob sua responsabilidade, nos horários de funcionamento estabelecidos pela Diretoria Geral e Banca Examinadora, mantendo todos os equipamentos e equipes disponíveis.
- 1.17. O horário de expediente oficial do Governo do Estado é das 07:30h às 13:30h. Porém, excepcionalmente o DETRAN/MA poderá definir horários no turno da tarde para que ocorram as provas práticas de direção veicular, sem custo adicional para a contratante.

**Os horários da Banca Examinadora Itinerante serão definidos em conformidade com o roteiro de atendimento dos municípios.**

- 1.18. Na hipótese de o serviço ser interrompido por até uma hora, ela será compensada no mesmo dia do agendamento e sem ônus à Contratante.
- 1.19. Na hipótese do serviço do circuito seja interrompido por período superior a uma hora, a demanda dispensada de provas deverá ser compensada diariamente, à mesma razão do item anterior, até que seja atendida, ou seja, a prorrogação deve ser pelo mesmo tempo de paralisação.



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

**2. DO SISTEMA LOCAL**

- 2.1. A Contratada deverá fornecer um Sistema Local para os Circuitos de Provas a serem instalados na área administrativa dos mesmos, cujo objetivo é permitir um processo intermediário e facilitador de transmissão de informação entre a URE – Unidade de Registro de Eventos, o Terminal Portátil de Avaliação - TPA e o SC – Sistema Central da Contratante, a fim de prover maior disponibilidade do trâmite de informação entre os dados gravados no veículo (upload e download), bem como a gestão central do processo, conforme arquitetura dasolução - **Anexo J** deste termo.

**3. DAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS**

- 3.1. A Contratada receberá da Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas da data que anteceder o dia de operação os dados consolidados contendo as informações biométricas e cadastrais dos candidatos agendados destinados a exames práticos de direção veicular.
- 3.2. Receber os dados capturados pela URE nos veículos; conforme “Anexo E – Leiaute de Dados”.
- 3.3. Armazenar e transmitir para a URE embarcada em cada veículo as informações específicas sobre cada agendamento de candidato conforme “Anexo E – Leiaute de Dados”;
- 3.4. Transmitir os dados das provas realizadas para o Sistema Central – SC; e
- 3.5. Manter os dados criptografados em backup local no Sistema Local do Circuito de Provas pelo prazo de 30 (trinta) dias.

**4. DOS EQUIPAMENTOS NO SISTEMA LOCAL DO CIRCUITO DE PROVAS**

- 4.1. A Contratada será responsável pela infraestrutura, instalação, manutenção e substituição dos seguintes equipamentos no Circuito de Provas:

**DO SERVIDOR LOCAL**

- 4.2. Equipamento presente em cada Ciretran que possua estrutura física para a realização dos exames, com a funcionalidade de receber e armazenar localmente todos os dados recebidos do Servidor Central, contendo os dados dos agendamentos, dos examinadores, dos veículos e outros. Com isso, será possível a realização das provas práticas, mesmo em caso de indisponibilidade do link de dados com o Servidor Central. Essa é a principal função do Servidor Local, manter a disponibilidade do serviço, sem depender de links de comunicação.
- 4.3. No Servidor Local, serão instalados o servidor de aplicação, que será responsável por prover ao TPA do examinador, os serviços necessários para a realização dos exames, além do servidor de banco de dados, onde ficarão armazenados todos os dados da agenda de provas, biometrias dos candidatos e examinadores e os dados, vídeos e telemetria das provas práticas realizadas, que posteriormente serão enviados para o Servidor Central da Contratada, para consolidação e disponibilização dos dados para consulta via sistema web. Cada servidor Local, deverá possuir as especificações mínimas, descritas no **Anexo F - EQUIPAMENTOS**.

**5. DO SISTEMA CENTRAL**



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

- 5.1. A Contratante disponibilizará uma sala para gestão e monitoramento da aplicação da Prova (Central de Operações) na sede do DETRAN/MA, na cidade de São Luís onde a Contratada montará seu ambiente de monitoramento.
- 5.2. A Contratada será responsável por adequar toda a infraestrutura elétrica e lógica da sala da Central de Operações, na sede da Contratante durante todo o período de vigência do contrato, incluindo todos os dispositivos, equipamentos e sistemas eletrônicos, móveis em geral, bem como todos os módulos de software básico, de suporte e aplicativo necessários, dimensionados adequadamente para atender plenamente às especificações funcionais e operacionais aqui definidas.
- 5.3. A Contratada será responsável pela segurança, incluindo criptografia, guarda e manutenção do Banco de Dados (dados coletados das provas de cada Candidato), com as devidas rotinas de segurança, tais como redundância e backup, mantendo-se o controle de acesso, autenticidade, integridade e disponibilidade, por 12 (doze) meses após a realização de cada prova. Após o período citado acima, o DETRAN/MA poderá solicitar o envio de todos os dados para sua Base de Dados.
- 5.4. Ao término do contrato a Contratada deverá transferir, sem ônus à Contratante, todo o acervo de dados.
- 5.5. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante o acesso aos dados armazenados de cada prova, por meio de interface Web.
- 5.6. A Central de Operações da solução, onde a Contratada montará seu ambiente de monitoramento, deverá prover as seguintes funcionalidades:
- a) Receber, armazenar e disponibilizar para os demais componentes da solução, os dados dos Candidatos e dos Examinadores referentes às Provas;
  - b) Receber, armazenar e disponibilizar à Contratante, os dados dos Candidatos e dos Examinadores referentes às provas realizadas;
  - c) Gerar estatísticas de provas por: data, período, local, etapa, sexo do candidato, faixa etária, examinador e status (aprovação, reprovação ou ausência);
- 5.7. Disponibilização de relatórios, contendo:
- a) Quantidade e percentual de diferenças entre a avaliação de cada Examinador e dos dados gravados;
  - b) Faltas e/ou reincidências;
  - c) Por Examinador;
    - a) Por veículo.
    - b) Operar de forma integrada com todos os sistemas aplicativos que compõem a solução, de modo a registrar através de sistemas de “Logs” a utilização de todo o sistema.
    - c) Ter capacidade de emissão e impressão de relatórios gerenciais a serem definidos em acordo comum entre Contratante e Contratada em Projeto Executivo;
    - d) Ser dotado de proteção contra vírus, periodicamente atualizada, de acordo com as disponibilidades de proteção de mercado;



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

- e) Ter controle de acesso por dispositivos de firewall;
- f) Possibilitar a implementação de hierarquia de acesso seguro aos dados, com base em níveis e objetivos, garantidos por certificado digital pelo menos do tipo SSL; e,

5.8. Permitir o desligamento dos componentes de hardware e de software, com reinicialização total e colocação em operação novamente, em no máximo 30 (trinta) minutos, sem qualquer perda de dados.

## **6. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

6.1. A Contratada deverá implementar uma solução que atenda aos requisitos de disponibilidade descritos neste documento, de forma a garantir o correto e tempestivo atendimento à demanda do objeto em questão e ser equipado com o mínimo de recurso de hardware descrito no **Anexo F - EQUIPAMENTOS**.

## **7. DO SERVIDOR DE APLICAÇÃO**

7.1. Será responsável pela execução das funcionalidades de auditoria, relatórios gerenciais, controle de acesso, rotas, locais de prova, controle de equipamentos, entre outras. Deverão ter as características mínimas referenciais conforme **Anexo F – EQUIPAMENTOS**.

## **8. DO SERVIDOR DE BANCO DE DADOS**

8.1. Será responsável pelo armazenamento das informações do sistema, entre elas, dados baixados do tablet e equipamento embarcado (dados dos Agendamentos, Examinadores, Candidatos, dados biométricos, faltas cometidas entre outros), deverão ter as características mínimas referenciais conforme **Anexo F – EQUIPAMENTOS**.

## **9. DO STORAGE PARA CÓPIAS DE SEGURANÇA**

9.1. Também será responsável pelo armazenamento e disponibilidade em até 24 (vinte e quatro) horas das informações do sistema, ou seja, dados baixados da URE (áudio, vídeo e telemetria) e do TPA. Deverão ter as características mínimas referenciais conforme **Anexo F – EQUIPAMENTOS**.

9.2. A Contratada deverá manter uma cópia de segurança de todas as provas realizadas e catalogadas por circuitos, data e RENACH, por um período de 12 (doze) meses. Após esse período, o DETRAN/MA poderá solicitar todos os dados a serem enviados para sua Base de Dados.

9.3. A Contratada deverá criptografar estes dados.

## **10. DO SWITCH DE REDE**

10.1. Será responsável pela interconexão entre servidores e outros equipamentos. Deverão ter as características mínimas referenciais conforme **Anexo F – EQUIPAMENTOS**.

10.2. Estrutura de backup automatizada.

10.3. Será utilizada para armazenamento de cópias de segurança de todas as informações dos sistemas.



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

**11.DO SERVIDOR DE FIREWALL/IDS**

- 11.1. Será responsável pela segurança e disponibilidade de todo o ambiente computacional da solução e de suas informações. Deverão ter as características mínimas referenciais conforme **Anexo F – EQUIPAMENTOS**.

**12.DO SISTEMA DE EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA**

- 12.1. O serviço de gestão integrada deverá dispor de um conjunto de funcionalidades que proverá o controle através do registro de eventos de telemetria, áudio, vídeo nas Unidades de Registros de Eventos - URE embarcadas em cada veículo, de forma a tornar mais seguro, transparente e uniforme o processo de avaliação de Candidatos.
- 12.2. Cada Candidato terá seu número RENACH (Registro Nacional de Carteira de Habilitação) associado ao veículo utilizado para o exame, este terá um número de identificação próprio. Essa associação ocorrerá antes da prova ser iniciada, e logo após a recepção do Candidato. Esta associação poderá ser feita momentos antes do Candidato ser encaminhado fisicamente ao veículo ou após sua entrada no veículo. Esta associação é obrigatória e uma vez realizada, o terminal portátil de avaliação - TPA em funcionamento deverá estar com o par de informações (RENACH e número do veículo) associado. Esta associação não poderá ser feita manualmente.
- 12.3. Quando for iniciada a prova, o tempo total de realização deverá ser registrado. A finalização da prova caberá única e exclusivamente ao Examinador e registrada no sistema.
- 12.4. Cada Examinador utilizará um TPA durante toda a atividade laboral, para o apontamento dos resultados dos itens avaliados com base em formulário eletrônico, durante a prova. Os dados da tecnologia embarcada e vídeos das câmeras, resultantes das provas, deverão ser armazenados na URE, e posteriormente transferidos para o SLe SC. A transferência de tais arquivos ocorrerá ao final de cada turno de prova. Os vídeos deverão ficar disponíveis para contratada ao término do turno de trabalho do qual o exame prático ocorreu.
- 12.5. O sistema do TPA deverá funcionar através de hierarquia de acesso, ou seja, sendo possível criar permissões por Examinador. Nesse sentido o examinador não poderá ter acesso a configurações do TPA ou outras funcionalidades que não a disponibilizada para seu perfil de acesso.
- 12.6. Deverá ser a única interface disponível para uso do examinador, não sendo permitido ao examinador acessar qualquer outro aplicativo, nem mesmo as configurações do dispositivo TPA.
- 12.7. Essa funcionalidade tem caráter de segurança e objetiva garantir bloqueio aos demais aplicativos e configurações do TPA.
- 12.8. Para iniciar a realização das provas, o Examinador deverá acessar o sistema conforme seu nível de acesso e autorizar o início da prova conforme os requisitos descritos neste documento.



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

- 12.9. A funcionalidade do sistema tratará e comparará os eventos capturados automaticamente com os eventos registrados pelo Examinador, ambos durante a realização da prova, permitindo a indicação de eventuais divergências e o percentual de ocorrência.
- 12.10. Será apresentada avaliação da prova, sendo a somatória do apontado pelos Examinadores nos TPA. A tecnologia embarcada no veículo detectará, através de sensores telemétricos, possíveis infrações cometidas pelos Candidatos. O tempo de resposta entre a captura dos eventos e a exibição dos mesmos no TPA não poderá exceder 1 segundo. Os Examinadores terão autonomia de confirmá-las ou negá-las, e estes registros ficarão armazenados no Banco de Dados para posterior análise.
- 12.11. Em caso de divergência de resultados, os dados da prova deverão ser encaminhados automaticamente para análise da Contratante por meio de plataforma web com o vídeo do exame e o relatório descritivo dos eventos registrados durante todo exame prático.

**13. AS SEGUINTE FUNCIONALIDADES DEVERÃO SER PROVIDAS**

- 13.1. Captura de imagem para identificação de cada biometria digital e facial do Candidato e do Examinador por meio de dispositivo do tipo (1:1). O procedimento para usos será estabelecido pelo DETRAN/MA;
- 13.2. Na hipótese de a digital ou facial do candidato não ser validada, a contratada deverá dispor de ferramenta que permita ao presidente da comissão de exames atestar a identidade do candidato;
- 13.3. Registro completo das “faltas” cometidas pelos Candidatos, ocorridas durante a realização da prova, conforme Anexo C – VEÍCULOS, subitem URE; e
- 13.4. Permitir a disponibilidade dos dados capturados para futura consulta, devidamente autorizada, pelo período de 12 (doze) meses.

**14. SISTEMA DE GESTÃO DE IMAGENS**

- 14.1. O sistema de gestão de imagens deverá permitir o acesso por meio da WEB (Navegador de Internet) aos dados que foram coletados durante a execução dos exames (incluindo os vídeos) sem a necessidade de aplicativos específicos para monitoramento, enquanto as imagens estiverem armazenadas no SC.
- 14.2. Cada evento (imagens ou não) terá um número sequencial único, conferindo mais segurança na identificação dessas imagens e ao processo como um todo.
- 14.3. Deverá permitir a vinculação automática entre os eventos do exame e o trecho de vídeo registrado pelas câmeras.

**15. DOS REQUISITOS DA REALIZAÇÃO DA PROVA PARA A CATEGORIA “A” E PARA “ACC”**

- 15.1. Entende-se por categoria “A” os condutores dos veículos automotores e elétricos, de duas ou três rodas, com ou sem carro lateral.



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

- 15.2. Entende-se por “ACC” os condutores dos veículos de duas ou três rodas provido de um motor de combustão interna, cuja cilindrada não exceda a cinquenta centímetros cúbicos (3,05 polegadas cúbicas) e cuja velocidade máxima de fabricação não exceda a cinquenta quilômetros por hora.
- 15.3. A solução a ser implantada deverá seguir o fluxo das atividades abaixo descritas:
- a) **Nos locais destinados à prova prática de motocicletas, será instalado um kit, contendo o equipamento de registros de eventos, câmeras, dispositivo para a identificação biométrica digital e facial do candidato e do examinador, TPA contendo o formulário eletrônico para avaliação do Candidato, além de sistema de gerenciamento de gravação e transmissão dos dados.**
  - b) **A relação de Candidatos que farão as provas será informada pela Contratante à Contratada não menos que 24 (vinte e quatro) horas antes do início da primeira prova do dia, através de módulo sistêmico automático, cuja interface deverá ser provida pela Contratada.**
  - c) **Para dar início a operação, a Contratada deverá entregar os TPA para os Examinadores.**
  - d) **A entrega dos TPA deverá ser registrada através da leitura biométrica.**
  - e) **O examinador acessará o sistema por meio do TPA fornecido inserindo seu login e senha de acesso cadastrada junto a contratada.**
  - f) **Após esse procedimento o examinador adotará os procedimentos necessários a realização do exame determinados pelo DETRAN/MA, CETRAN e CONTRAN.**
  - g) **O candidato deverá ser identificado, desembarcado do veículo, na estação de coleta, através da sua biometria digital e facial.**
  - h) **Após a identificação do candidato, o examinador selecionará a motocicleta na qual o candidato fará a prova prática;**
  - i) **Selecionada a motocicleta, o examinador orienta o candidato a dirigir-se ao veículo e dá início a prova;**
  - j) **Nesse momento o sistema deverá iniciar a gravação das imagens em vídeo através das câmeras posicionadas ao longo do circuito de provas.**
  - k) **Serão permitidos a execução de até 03 (três) exames simultâneos;**
  - l) **As eventuais faltas cometidas pelo candidato, deverão ser apontadas e registradas no TPA do Examinador;**
  - m) **Ao final da prova, o examinador deverá clicar em botão com a finalidade de encerrar a avaliação. Nesse momento, o sistema deverá verificar as eventuais faltas, calcular a pontuação final do candidato e baseado nessa pontuação expedir relatório para subsidiar avaliação do examinador. Sendo considerado apto aquele candidato que atingiu a pontuação inferior a 04 (quatro) pontos. O Candidato que atingiu 04 (quatro) ou mais pontos será considerado inapto.**
  - n) **Os exames práticos de direção veicular para ACC ocorrerão na mesma estrutura destinada aos exames práticos da categoria “A”.**
- 15.4. O Examinador é o único responsável pela condução do exame, inclusive, sendo sua responsabilidade indicar os locais em que o usuário deverá realizar as manobras. O examinador, por meio do TPA, será responsável pelo lançamento das faltas do candidato quando identificadas.

**16. DOS REQUISITOS DE REALIZAÇÃO DA PROVA PARA AS CATEGORIAS “B” - “C” - “D” - “E”**



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

- 16.1. Entende-se por categoria “B”: condutor de veículo motorizado, não abrangido pela categoria A, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista.
- 16.2. Entende-se por categoria “C”: condutor de veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas.
- 16.3. Entende-se por categoria “D”: condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista.
- 16.4. Entende-se por categoria “E”: condutor de combinação de veículos em que a unidade tratora se enquadre nas categorias B, C ou D e cuja unidade acoplada, reboque, semirreboque, trailer ou articulada tenha 6.000 kg (seis mil quilogramas) ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a 8 (oito) lugares.
- 16.5. A Contratada deverá prover o serviço, observando o fluxo das atividades elencadas a seguir:
- a) **Nos locais de prova das categorias “B”, “C”, “D” e “E” deverão ser instaladas URE em cada veículo.**
  - b) **A relação de Candidatos que farão as provas será informada pela Contratante à Contratada não menos que 24 horas antes do início da primeira prova do dia, através de módulo sistêmico automático, cuja interface deverá ser provida pela Contratada.**
  - c) **No início do dia de prova, a Contratada deverá entregar o TPA para os Examinadores. A entrega do TPA deverá ser registrada através da leitura biométrica do operador da Contratada e do Examinador.**
  - d) **O examinador acessará o sistema por meio do TPA inserindo seu login e senha de acesso cadastrada junto a contratada. Após esse procedimento o examinador adotará os procedimentos necessários a realização do exame determinados pelo DETRAN/MA.**
  - e) **A solução sistêmica da empresa deverá possuir meios para identificação do examinador e do candidato por meio biometria da digital e facial. A identificação deverá ocorrer dentro do veículo selecionado para a prova.**
  - f) **Após a identificação do candidato, o examinador dará início ao exame. Nesse momento a solução deverá iniciar a gravação das imagens em áudio e vídeo, através das 04 (quatro) câmeras instaladas no veículo. O sistema deverá iniciar a captura das coordenadas geográficas para traçar a rota percorrida e o sistema de telemetria deverá capturar todos os eventos ocorridos a partir desse momento.**
  - g) **As eventuais faltas cometidas pelo candidato, deverão ser apontadas e registradas no TPA do Examinador;**
  - h) **Ao final da prova, o examinador deverá clicar em botão com a finalidade de encerrar a avaliação. Nesse momento, o sistema deverá verificar as eventuais faltas, calcular a pontuação final do candidato e baseado nessa pontuação expedir relatório com resultado que auxiliará o examinador em sua avaliação. Sendo considerado apto aquele candidato que atingiu a pontuação inferior a 04 (quatro) pontos. O Candidato que atingiu 04 (quatro) ou mais pontos será considerado inapto.**

## **17. EXAME PRÁTICO DE DIREÇÃO VEICULAR**



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

- 17.1. O exame prático de direção veicular será registrado por câmeras instaladas no veículo, além de câmeras e sensores externos usados amplamente no mercado como sensores de contato ou de corte que associados a uma lógica de sistema acusam as faltas cometidas.
- 17.2. O Examinador é o único responsável pela condução do exame, inclusive, sendo sua responsabilidade indicar os locais em que o usuário deverá realizar a manobra de baliza e garagem indicando as etapas no TPA. O examinador, por meio do TPA, será responsável pelo lançamento das faltas do candidato quando identificadas.
- 17.3. Os tempos gastos na execução da baliza e da garagem deverão ser registrado pela URE e deverá ser confrontado com o resultado da prova apontado pelo Examinador.

**18. DO SISTEMA DE GESTÃO E ANÁLISE E MONITORAMENTO**

- 18.1. A contratada disponibilizará um sistema de gestão de análise e monitoramento que será responsável por gerenciar todas as análises realizadas no sistema pela equipe de monitoramento e ao final da análise deverá ser emitido um relatório contendo:
- a) Os dados dos candidatos e do exame prático;
  - b) O pré-resultado do exame lançado pelo examinador através do TPA;
  - c) Data/hora inicial e final de prova;
  - d) O Examinador responsável pela prova;
  - e) As eventuais faltas cometidas;
  - f) As divergências encontradas;
  - g) O Check-list com o comportamento do examinador e das condições do veículo.
- 18.2. O Sistema de Gestão de Análise e Monitoramento deverá disponibilizar ferramenta própria, onde seja possível o servidor do DETRAN/MA, devidamente autorizado e com uso de suas credenciais, usuário e senha, solicitar a análise de qualquer exame realizado utilizando a solução da contratada. Ao selecionar uma prova para ser analisada, essa solicitação deverá aparecer, automaticamente, na tela dos analistas e deve ter um sinal sonoro indicando que uma nova solicitação foi gerada.
- 18.3. Após a análise da prova pelo analista e a emissão do relatório de inconsistência, esse relatório deverá ficar disponível para consulta pelos servidores do DETRAN/MA que tenham o acesso liberado a essa funcionalidade, que será dado pela Diretoria Geral.

**19. SOLUÇÃO ITINERANTE**

- 19.1. A contratada deverá fornecer solução capaz de executar os exames em vias públicas, ou em locais pré-determinados pelo DETRAN/MA, mas que não possuam estrutura física necessária para instalação de equipamentos da contratada de forma permanente. A solução a ser implementada deverá ser uma solução móvel, onde seja possível a montagem e desmontagem no menor tempo possível e sem depender de energia fornecida pela concessionária pública e links de dados fixos.
- 19.2. A Contratada deverá fornecer conjuntos com a Solução Móvel, cada conjunto deverá ser capaz de fornecer a infra-estrutura necessária para a realização dos exames na modalidade itinerante. Cada conjunto deverá ser equipado com:
- a) **Link de internet móvel 4G/45;**
  - b) **Energia Elétrica independente da rede pública. Com tomadas suficientes para ligar todos os equipamentos descritos nesse item e tomadas adicionais para carga dos TPA.**
  - c) **Rede Wi-Fi de alta velocidade;**



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

- d) **Estrutura com 04 (quatro) Câmeras IP's para gravação dos exames das categorias "A" e "ACC".**
- e) **Deverão ser utilizadas câmeras para uso externo resistente às condições adversas, tais como chuva, poeira e altas temperaturas;**
- f) **Fornecimento de 04 (quatro) Pedestais para fixação das câmeras;**

**19.3. Estrutura de servidores composta de:**

- a) Servidor de Aplicação
- b) Servidor de Gravação de Imagens
- c) Servidor de Banco de Dados
- d) Firewall
- e) 01 Monitor de 21 polegadas;

**20.DA CENTRAL DE MONITORAMENTO**

- 20.1. A CONTRATANTE deverá disponibilizar uma sala com espaço físico adequado para instalação da Sub-Central de Monitoramento em São Luís/MA, central esta que ficará subordinada operacionalmente e hierarquicamente a Central da Matriz da Empresa licitada, onde se procederá a validação dos processos identificados pela sub-central.
- 20.2. A Central de Monitoramento será composta de um conjunto de 32 (trinta e duas) câmeras instaladas, em pontos específicos a serem determinados no Projeto Executivo que será desenvolvido em parceria entre a contratada e a contratante, para visualização das provas de todas as categorias e também para avaliar a dinâmica de operação do circuito de provas.
- 20.3. Além das câmeras, a Central de Monitoramento contará com um conjunto de 06 (seis) Telas de 43 polegadas cada e um servidor de gravação do tipo NVR, amplamente utilizado no mercado para circuito fechado de TV.
- 20.4. Na Central de Monitoramento deverá ser possível a visualização em tempo real do circuito de prova, assim como recuperar imagens gravadas em data/horários anteriores, a fim de ser realizado um acompanhamento da dinâmica dos exames e do comportamento de todos os envolvidos na operação, candidatos, examinadores e funcionários da CONTRATADA.
- 20.5. As imagens armazenadas nos NVR, deverão ter um tempo máximo de retenção de 30 dias, sendo substituídas automaticamente por novas imagens, sem a necessidade de qualquer interação humana, quando não houver mais espaço disponível em disco.
- 20.6. Todas as imagens mencionadas no item 20.5 deverão ser guardadas pela contratada em solução que disponibilize o acesso durante 12 (doze) meses a partir da ocorrência da gravação.
- 20.7. Abaixo especificações mínimas das câmeras para monitoramento dos circuitos de provas:
  - a) Colorida;
  - b) Tecnologia IP;
  - c) À prova d'água;
  - d) Dia e noite;
  - e) Sensor CCD: 1/3";
  - f) Lente: 3,6 mm;
  - g) Microfone embutido;
  - h) Resolução mínima HD 1280x960 pixels;



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

i) Zoom de no mínimo 10x.

20.8. Abaixo especificações mínimas do NVR:

- a) Suporte para 32 câmeras IP
- b) Suporte à câmeras IP com áudio
- c) Interface de rede RJ45 (10/100/1000Mbps)
- d) Protocolos suportados HTTP/HTTPS, TCP/IP, IPv4/IPv6, RTSP, UDP, UPnP (somente discovery), NTP, DNS, DDNS,
- e) Filtro IP, FTP, SFTP, E-mail (SMTP), SNMP
- f) Disco rígido com capacidade mínima 4 TB
- g) Gravação simples por eventos ou regular
- h) Sobrescrita de arquivos antigos, alarmes de falha e HD cheio
- i) Fonte de alimentação Bivolt
- j) Sistema de compressão dos arquivos H.265/H.264
- k) Saídas de vídeo - 1 HDMI e 1 VGA

20.9. Abaixo especificações mínimas da Telas

- a) Tamanho da tela 43"
- b) Tipo de Painel LCD/LED
- c) Processador Quadri Core
- d) Resolução Full HD
- e) Frequência Nativa (Hz) 60Hz
- f) 03 Entradas HDMI 2.0
- g) 02 Entrada USB
- h) 01 Conexão Ethernet RJ45
- i) 01 Conexão Wifi
- j) Conexão Bluetooth
- k) Alimentação AC 100-240V ~ 50/60Hz
- l) Controle Remoto

## **21. DOS POSTOS DE TRABALHO MÍNIMOS NECESSÁRIOS À CONTRATADA**

**21.1.** A contratada deverá ter estrutura de pessoal nas características mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, de forma que seja possível disponibilizar o auxílio material e humano à realização das Provas Práticas de Direção Veicular no Estado de Maranhão, garantindo a organização do local de provas, mantendo a infraestrutura e os veículos disponíveis e funcionais.

**21.2.** Os empregados da contratada servirão de apoio para os examinadores, na recepção dos candidatos e na condução do veículo até o início do exame, quando porventura, o candidato for reprovado e/ou como suporte técnico permanente nos locais de provas, para dar suporte aos equipamentos e softwares utilizados.

**21.3.** A contratada deverá garantir o suporte de pessoa nas ações da Banca Examinadora na forma Itinerante, operacionalizando os equipamentos da Solução Móvel que acompanharão as equipes do DETRAN/MA, nos municípios sergipanos, para realização das Provas de Direção Veicular.

**21.4.** Para atender ao projeto, a contratada deverá dispor da seguinte equipe, com as respectivas funcionalidades:

- a) Coordenador (a);
- b) Supervisor (a);
- c) Técnico (a) em Informática;



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

- d) Funcionários (as) de Apoio;
- e) Analista de Monitoramento.

**A contratada poderá dispor de quantos funcionários lhe convier, para perfeita execução do objeto contratado, respeitando o limite mínimo de estrutura abaixo transcrito:**

Descrição	Localidades						Total
	São Luís	Imperatriz	Bacabal	Balsas	Santa Inês	Itinerante	
Coordenador	1	0	0	0	0	0	1
Supervisor	1	1	1	1	1	2	7
Técnico em Informática	1	1	1	1	1	2	7
Funcionários de Apoio	4	2	2	2	2	6	18
Analista de Monitoramento	4	0	0	0	0	0	4
<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>37</b>

21.5. Os empregados da contratada mencionados no item anterior, deverão executar as seguintes tarefas, em favor da contratante:

- a) Coordenação - Promover atendimento às solicitações de melhorias e propostas para procedimentos, firmar compromissos de cumprimento de metas e prazos estabelecidos. Cabe ainda a essa função, a coordenação das soluções e adequações necessárias aos diversos sistemas, ainda compete executar, supervisionar, controlar e executar atividades técnicas especializadas, analisar, elaborar e propor normas e rotinas, adequando a necessidade da CONTRATANTE, identificar erros de procedimentos e suas correções e atividades análogas ao grau de competência.
- b) Supervisão - Recepção dos candidatos, orientação, direcionamento para o local de exames, auxiliar na conferência dos documentos de identidade, auxiliar na conferência biométrica, caso necessário, atuando em conjunto com o examinador do Detran.
- c) Técnico em Informática - Suporte à infraestrutura de redes e equipamentos (hardwares), a tecnologia embarcada nos veículos e aos serviços monitoramento de toda aplicação (software) nos locais de prova.
- d) Funcionários de Apoio - Encaminhamento do candidato ao veículo a ele destinado, auxiliar na conferência biométrica e condução dos veículos (carros ou motos) até a linha de largada e a retirada dos mesmos ao final da aplicação de cada exame, mediante a determinação do Examinador responsável pelo respectivo exame.
- e) Analista de Monitoramento - Responsável por realizar a análise as imagens dos exames práticos realizados em todo o estado e aportar através de ferramenta própria disponível no sistema web, além de gerar relatório de inconsistências encontradas entre o resultado apontado pelo examinador e as imagens visualizadas na central de monitoramento.



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

## **22.DO TREINAMENTO**

- 22.1. A Contratada deverá realizar um treinamento a fim de capacitar os Examinadores da Contratante na operação dasolução no local de prova.
- 22.2. É parte integrante do escopo de fornecimento do treinamento, o(s) instrutor (es) e material didático para atender a todos os participantes.
- 22.3. O conteúdo programático deverá contemplar todas as ações operacionais sob a responsabilidade da Contratante e da Contratada a serem realizadas no Circuito de prova.
- 22.4. O treinamento ocorrerá no DETRAN Sede São Luís, podendo ser escolhido outro local pela CONTRATADA, desde que não importe em custo de qualquer espécie à CONTRATANTE, a exemplo de deslocamento de servidores, diárias e horas extras etc.

## **23.DOS VEÍCULOS**

- 23.1. A frota de veículos deverá ser equipada com o sistema de telemetria, bem como devidamente identificada e numerada;
- 23.2. A frota de veículos destinada a realização dos exames práticos de direção veicular deverá ser dedicada e exclusiva.
- 23.3. Os veículos da categoria “B” deverão ser equipados com duplo comando de freios;
- 23.4. Os veículos deverão ser identificados por uma faixa amarela de 20 cm (vinte centímetros) de largura, pintada na lateral ao longo da carroceria, a meia altura, com a inscrição "PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO" " na cor preta, sendo que, nos veículos de cor amarela, a faixa deverá ser emoldurada por um filete de cor preta, de, no mínimo, 1 cm (um centímetro) de largura;
- 23.5. Deverão ser seguidas as regras estabelecidas pelo CETRAN e CONTRAN, para a caracterização dos veículos utilizados da contratada utilizados nas provas práticas de direção.
- 23.6. Ao veículo adaptado para pessoa com deficiência física, a critério médico não se aplica o disposto no item anterior;
- 23.7. A contratada deverá manter os veículos abastecidos e limpos para operação;
- 23.8. Os veículos deverão estar disponíveis em cada local de operação e de acordo com os prazos definidos no “Anexo B – CRONOGRAMAS”.
- 23.9. A Contratada deverá respeitar a quantidade e especificações definida no “Anexo C – VEÍCULOS”.
- 23.10. A Contratada será responsável por todo e qualquer gasto e ações inerentes à documentação, revisões e manutenções preventivas de cada veículo, inclusive os decorrentes de colisão ou de qualquer dano que possa ocorrer decorrente das operações de exames práticos de direção veicular.
- 23.11. Todos os veículos disponíveis para operação deverão ser licenciados na Unidade Federativa do Maranhão.
- 23.12. Todos os veículos utilizados na operação dos exames práticos deverão ser previamente cadastrados no sistema de exames práticos do DETRAN/MA, podendo ser bloqueados para operação na hipótese de inadimplência do licenciamento vigente e por qualquer outro motivo que possa ensejar na indisponibilidade.



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

- 23.13. A frota de veículos nas categorias “A”, “B” e inclusive “ACC” a ser disponibilizada inicialmente para as operações deverá possuir no máximo, 1(um) ano de fabricação quando da assinatura do contrato firmado entre o DETRAN/MA e o licitante vencedor.
- 23.14. A frota constante do item 23.12, deverá ser integralmente renovada após decorridos 03 (três) anos de operação da contratada.
- 23.15. Não será admitida solução de continuidade em razão da mudança de frota estabelecida no item 23.13.
- 23.16. A regra estabelecida no item 23.12 será a mesma aplicada para nova frota a ser disponibilizada para operação de exame prático de direção veicular, devendo os veículos possuírem o mesmo ano de fabricação do ano corrente da substituição.
- 23.17. A frota de veículos nas categorias “C”, “D” e “E” não poderá ter idade superior a 05(cinco) anos durante toda execução do contrato.
- 23.18. Nenhum veículo da contratada deverá operar sem que esteja devidamente quite com o licenciamento do anocorrente de operação.
- 23.19. Operação da Solução – A contratada deverá, em sua prestação de serviço, contemplar:
- a) **Equipe de técnicos especializados de apoio e operação da Prova;**
  - b) **Disponibilidade de equipe operacional centralizada e capacitada para atender a todo conjunto de ações, que deverão ser tomadas para atingir a finalidade de armazenar eletronicamente de forma organizada, os dados de áudio, vídeo e telemetria coletados em tempo de prova, a fim de permitir agilidade na pesquisa e/ou auditoria dos arquivos gerados;**
  - c) **Fornecimento do sistema integrado de gestão, configuração e operação dos componentes de áudio, vídeo e telemetria (sensores) a serem implantados nos veículos e no local em que serão realizadas as Provas Práticas de Direção Veicular;**
  - d) **Suporte técnico e operacional, manutenção preventiva, corretiva, substituição e atualização dos equipamentos e sistemas necessários ao perfeito funcionamento do serviço proposto;**
  - e) **Suporte técnico necessário à transmissão dos arquivos armazenados para o ambiente de prova;**
  - f) **Capacitar toda equipe operacional da Central de Operações, da Contratante conforme item “Treinamento”, a fim de atender o conjunto de atividades que compõem interface para atendimento às demandas e requisições do DETRAN/MA.**
  - g) **A Contratada disponibilizará equipe para controle e auditoria de registro e avaliação das provas, com a finalidade de subsidiar os gestores com informações necessárias para subsidiar as análises dos resultados. (Central de monitoramento)**
  - h) **A Equipe acima citada deverá estar alocada na Sede do DETRAN/MA com atividade exclusiva para geração de relatórios provenientes dos exames práticos de direção veicular de modo a identificar inconsistências nos exames práticos de direção veicular.**
  - i) **As equipes que se encontrarem na sede da contratante estará subordinada exclusivamente a contratada, a contratante não representará nenhum nível de hierarquia para os colaboradores da contratada.**

**24. Conceitos e requisitos para suporte, manutenção e garantia à operação:**

**24.1. Além do fornecimento dos sistemas aplicativos mencionados neste Termo, a Contratada será responsável pela disponibilização e acompanhamento das aplicações em ambiente de**



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

produção (Circuito, SL e SC) a fim de garantir o correto funcionamento de modo estável e ininterrupto durante toda a vigência do contrato.

**24.2. É parte integrante do escopo do serviço da Contratada, a manutenção preventiva e corretiva correspondente à assistência técnica dos dispositivos de hardware, software e links de comunicação de dados constantes do objeto contratado, durante o período de vigência do contrato.**

**24.3. Para fins de dimensionamento do esforço de manutenção e assistência técnica, deverão ser observados os seguintes níveis de suporte:**

**24.17.4. Suporte de primeiro nível e segundo nível. Compreende-se por suporte de primeiro e segundo nível o atendimento por meio de central de Help-Desk feito à unidade operacional, por telefone, para o esclarecimento de dúvidas em relação à operação (usabilidade) do sistema (suporte de 1º nível), bem como a correção de erros (suporte de 2º nível).**

**24.17.5. Suporte de terceiro nível. Compreende-se por suporte de terceiro nível, o atendimento de técnicos especializados, para correções de erros que não foram solucionados nos níveis anteriores. Estes técnicos residentes também serão responsáveis pelo Sistema Local de monitoramento.**

**24.17.6. Tabela de nível de serviço. A tabela abaixo estabelece o tempo de atendimento e a gravidade de cada chamado:**

<b>Gravidade</b>	<b>Descrição da Gravidade</b>	<b>Tempo de Atendimento</b>	<b>Tempo de Solução</b>
1 – Baixa	Refere-se a problemas que não interrompam, atrasem ou paralitem o serviço, e que ajude o operador com alternativas técnicas de manutenção da solução.	60 minutos	480 minutos
2 – Média	Refere-se à ocorrência que possa interromper ou atrasar o serviço.	30 minutos	60 minutos
3 - Alta	Refere-se à interrupção do atendimento por conta do não funcionamento de qualquer item da solução.	15 minutos	30 minutos

**24.17.7. Todos os chamados técnicos devem ter tempo de espera para abertura de no máximo 5 (cinco) minutos.**

**24.17.8. Um chamado técnico somente poderá ser considerado encerrado após confirmação do responsável indicado pela Contratante e o término do atendimento se dará com a retomada do respectivo serviço afetado.**

**24.17.9. Toda abertura e fechamento de chamado técnico deverão ser comunicadas imediatamente por escrito, via e-mail, com remetente padrão que identifique o circuito de origem aos gestores do Contratante.**

**24.17.10. Relatório mensal**

**24.17.10.1. A Contratada deverá entregar mensalmente a Contratante um relatório mensal de todos os chamados no circuito, separados por gravidade da tabela anterior, contendo, mas não limitado a:**

- a) Nome do solicitante e matrícula;
- b) Endereço do Circuito afetado;



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

- c) Data de abertura;
- d) Horário de abertura;
- e) Descrição do chamado;
- f) Tempo de atendimento;
- g) Tempo de solução; e
- h) Justificativa de eventual não solução.

24.17.10.2.A Contratante poderá solicitar à Contratada outras visualizações deste relatório.

24.17.10.3. A Contratada deverá disponibilizar os relatórios em formato Web, com possibilidade de download de arquivo e impressão.

**25. LINKS DE COMUNICAÇÃO DE DADOS**

- a. A CONTRATADA deverá possuir solução redundante de links de Internet, com IP fixo, que integrada às soluções de criptografia e VPN, necessárias à garantia do sigilo e integridade dos dados, possibilite a transferência de arquivos da CONTRATADA para a CONTRATANTE, em regime de disponibilidade (24 x 7), responsabilizando-se por todos os custos e equipamentos necessários para seu efetivo uso pela CONTRATANTE.
- b. Os dados variáveis serão transmitidos para a sede da CONTRATANTE utilizando ferramentas WEB, FTP, downloads ou outras, conforme acertado entre as partes.
- c. A Contratada deverá dispor de links de comunicação próprios para cada Circuito de Prova, para transmissão do SL ao SC de todos os vídeos das Provas realizadas.
- d. A Contratada será responsável pelo serviço de configuração e parametrização de segurança dos equipamentos constantes nos SL e no SC, assim como a respectiva manutenção corretiva e preventiva que envolverá administração do relacionamento com o provedor da rede WAN.
- e. A arquitetura de sistema do serviço provido pela Contratada não poderá ter como premissa, em hipótese alguma, o uso imprescindível de rede de comunicação em longa distância para que o sistema funcione, ou seja, o serviço provido não poderá ter indisponibilidade caso os links de longa distância que interligam o SL com o SC, apresentem intermitência ou redução de disponibilidade devido a defeitos nos mesmos.
- f. Para tal, o serviço provido deverá ser capaz de armazenar as informações das provas e da recepção dos candidatos, no ambiente do SL até que a disponibilidade do link de comunicação de dados tipo WAN seja restabelecida.
- g. Para os procedimentos de download de informações sobre agendamento, nos dois sentidos entre SC e o SL, a Contratada deverá prover alternativa de comunicação a fim de atender os prazos e requisitos estabelecidos. A conexão deverá possuir mecanismo de criptografia a ser ajustado entre as partes.
- h. O envio dos arquivos pela CONTRATANTE se dará por meio eletrônico, através da solução de conectividade instalada pela CONTRATADA, utilizando os mecanismos de segurança necessários para garantir a integridade dos mesmos.
- i. A CONTRATADA deverá implantar toda a solução de conectividade junto à CONTRATANTE, para prestação dos serviços ora contratados, num prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
- j. Considerando que o SC será nas instalações da CONTRATANTE, esta deverá fornecer o link de comunicação entre o SC e a CONTRATANTE.



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

**ANEXO B**

**CRONOGRAMAS**

1. Contratada e a Contratante deverão cumprir obrigatoriamente as principais atividades e prazos descritos natabela abaixo.
2. As atividades poderão ser antecipadas com a anuência da Contratante, após acordo por escrito entre a Contratadae a Contratante.

Gráfico B — 1: Cronograma de Entregas de Atividades

<b>Nº</b>	<b>NOME DA TAREFA</b>	<b>DURAÇÃO (DIAS)</b>	<b>INÍCIO (DIA)</b>	<b>TÉRMINO (DIA)</b>	<b>PREDECESSORAS</b>
1	Projeto Vídeo-monitoramento Prova Prática	60	1	60	
2	Implantação do Projeto São Luís/MA	29	1	30	1
3	Integração T.I Contratante	15	1	15	2
4	Instalação e preparação de veículos São Luís/MA	15	1	15	2
5	Treinamento	10	15	25	3
6	Instalação do Sistema Central no DETRAN/MA	10	15	25	3
7	Instalação do Sistema Local no DETRAN/MA	10	15	25	3
8	Homologação do Sistema Central no DETRAN/MA	3	25	28	6
9	Homologação do Sistema Local no DETRAN/MA	3	25	28	7
10	Início da Operação no DETRAN/MA	0	30	30	4;8;9
11	Implantação do Projeto Itinerante	15	15	30	1;3
12	Instalação e preparação de veículos	30	1	30	2
13	Treinamento	10	15	25	3



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

14	Instalação do Sistema Local	25	16	41	3
15	Homologação do Sistema Local	3	41	44	14
16	Início da Operação Itinerante	45	1	60	12;15
17	Implantação do Projeto – Demais Cidades	29	31	60	1;3
18	Instalação e preparação de veículos	15	31	45	2
19	Treinamento	10	15	55	3
20	Instalação do Sistema Local	10	16	55	3
21	Homologação do Sistema Local	3	41	58	20
22	Início da Operação Demais Cidades	59	1	60	18;21



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

**ANEXO C**  
**VEÍCULOS**

**1.ESPECIFICAÇÕES**

1.1. A Contratada deverá fornecer para todos os veículos deste anexo suas respectivas partes e peças de reposição e eventual substituição do veículo, sempre objetivando a operação ininterrupta do circuito. A Contratada deverá prover todos os veículos destinados aos exames práticos de direção veicular. Os veículos deverão estar em perfeito estado de conservação e no máximo com 1 (um) ano de fabricação, ao ano da homologação do certame escopo deste Termo de Referência, para serem utilizados nos Circuitos de Provas, nas categorias A e B. Para as demais categorias, serão aceitos veículos de até 5 (cinco) anos, sempre em bom estado de conservação, com as seguintes características técnicas já providas de fábrica (montadora de veículos regulamentada no Brasil):

1.1.1. Para a moto (categoria A):

- a) Câmbio mecânico; e
- b) 125 cilindradas.

1.1.2. Para ciclomotores até 50 cc (candidatos à ACC)

- a) Câmbio Automático;

1.1.3. Para o carro (categoria B):

- a) Cor branca;
- b) Ar-condicionado;
- c) Direção hidráulica;
- d) Air bag duplo;
- e) Freio ABS;
- f) Câmbio mecânico;
- g) Vidros transparentes; e
- h) Duplo comando de freio.

1.1.4. Para o caminhão (Categoria C):

- a) Câmbio mecânico
- b) Direção hidráulica
- c) PBT (Peso Bruto Total) acima de 3.500kg
- d) PBT (Peso Bruto Total) abaixo de 6.000kg

1.1.5. Para o ônibus (Categoria D):

- a) Câmbio mecânico
- b) Direção hidráulica
- c) Veículo de Transporte com lotação superior a 20(vinte) passageiros



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

- d) Comprimento mínimo de 7.20m (sete metros e vinte centímetros)
- 1.1.6. Para caminhão articulado (Categoria E):
- a) Câmbio mecânico
- b) Veículo cuja unidade acoplada, reboque, semi-reboque, articulada, tenha PBT (Peso Bruto Total) acima de 6.000kg.
- c) Comprimento mínimo de 11 metros.
- 1.2. Para atender a demanda de exames práticos no estado do Maranhão, a Contratada deverá disponibilizar a quantidade de veículos necessária à realização das provas no circuito que atenda a demanda por categoria e localidade conforme tabela abaixo:

LOCALIDADES	CATEGORIAS						TOTAL
	A	B	C	D	E	ACC	
<b>SÃO LUÍS – DETRAN SEDE</b>	3	4	1	1	1	1	11
<b>IMPERATRIZ</b>	2	2					4
<b>BACABAL</b>	2	2					4
<b>BALSAS</b>	2	2					4
<b>SANTA INÊS</b>	2	2					4
<b>ITINERANTE</b>	4	4	1	1	1		11
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>38</b>

- 1.3. Os veículos das categorias C, D e E, para atender a demanda dos exames realizados com a solução itinerante, serão deslocados em conjunto com a equipe da Banca Examinadora, de acordo com a demanda de exames mensais para cada localidade.
- 1.4. A contratada deve estar preparada para deslocar estes veículos em cada dia útil da semana entre as cidades pertencentes a cada região.
- 1.5. Os dias e a periodicidade dos exames das categorias citadas serão agendados pelo DETRAN/MA, devendo ser atendidos em sua integralidade pela contratada.
- 1.6. A Contratada deverá anualmente, em data a ser mutuamente acordada entre a Contratada e a Contratante, apresentar a documentação de licenciamento atualizada e quitada de todos os veículos disponibilizados sob pena dos veículos serem bloqueados para operação, ou seja, os veículos poderão ficar impedidos de atuar na operação.

## **2. REQUISITOS DE EQUIPAMENTOS EMBARCADOS**

- 2.1. É de responsabilidade da Contratada adquirir, instalar e manter em perfeito funcionamento a estrutura tecnológica embarcada dentro de cada veículo.
- 2.2. Caberá à Contratada, prover o veículo no local de provas e testar todos os dispositivos técnicos necessários à plena operação da solução.



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

**3. TERMINAL PORTÁTIL DE AVALIAÇÃO- TPA**

3.1. A contratada deverá prover cada veículo com um terminal portátil de avaliação a ser utilizado pelo examinador no exame prático de direção veicular. A disponibilidade de TPA deverá ser na razão de 1:1 para cada veículo.

3.2. Portanto, de acordo com a tabela de veículos, a contratada deverá dispor de 22 (Vinte e dois) TPA.

3.3. A contratada deverá fornecer ainda, 14 (Quatorze) TPA para a realização das provas das categorias “A” e “ACC”, distribuídos conforme tabela abaixo:

<b>LOCALIDADE</b>	<b>QUANTIDADE TPA</b>
Provas categorias “A” e “ACC” – Detran Sede	2
Provas categorias “A” e “ACC” – Imperatriz	2
Provas categorias “A” e “ACC” – Bacabal	2
Provas categorias “A” e “ACC” – Balsas	2
Provas categorias “A” e “ACC” – Santa Inês	2
Provas categorias “A” e “ACC” – Itinerante	4
<b>Total</b>	<b>14</b>

3.4. Somando-se a quantidade de TPA por veículo e os TPA para atender as provas práticas das categorias “A” e “ACC” a contratada deverá fornecer 36 (Trinta e seis) dispositivos móveis.

3.5. O Terminal deverá conter formulário eletrônico de avaliação e deverá funcionar por hierarquia de acessos.

**4. URE**

4.1. Este módulo tem como objetivo principal permitir o registro e armazenamento de todos os eventos ocorridos durante a prova de direção veicular.

4.2. Será utilizado durante as provas práticas para captura dos eventos sensoriais (telemetria), gravação de áudio e de vídeo e armazenamento de dados referente aos Exames, a ser embarcado em todos os veículos.

4.3. Será instalado um equipamento por veículo, com as seguintes especificações mínimas ou similares:

4.3.1. Estrutura robusta - resistente a impactos;

4.3.2. Capacidade de gravação de pelo menos 12 horas de eventos de áudio, vídeo e telemetria;

4.3.3. Alimentação em 12 Volts (Corrente Contínua);

4.3.4. Dispositivo tecnológico que permita validação facial;

4.3.5. Interface compatível com padrão USB;

4.4. Envio de dados coletados ao SL para o posterior envio ao SC ou havendo possibilidade de



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

conexão, os dados poderão ser enviados diretamente pela URE ao SC, desde que a Contratada comprove a adequada segurança e criptografia na transmissão dos dados.

- 4.5. A contratada deverá utilizar um sistema de criptografia destes dados.
- 4.6. Em qualquer hipótese estes dados sempre deverão estar criptografados na hora da transmissão;
- 4.7. Comparar automaticamente os eventos coletados nos veículos contra as “faltas” lançadas pelos Examinadores no TPA;
- 4.8. Realizar o armazenamento seguro dos dados com ferramentas de criptografia;
- 4.9. A URE deverá possuir no mínimo uma interface de comunicação padrão ethernet sem fio (Wi-Fi) utilizando protocolo TCP/IP;
- 4.10. Interface integrada de conexão com o MIB e o TPA; e,
- 4.11. Cada URE deverá proporcionar o registro eletrônico dos seguintes eventos telemétricos:
  - a) Sinalização de mudança de direção;
  - b) Uso do freio de mão;
  - c) Pedal de freio;
  - d) Funcionamento do motor;
  - e) Marcha a ré;
  - f) Velocidade média e máxima;
  - g) Comparação da velocidade com a velocidade máxima permitida na via, a qual será de 30 km/h;
  - h) Mapa do Percurso/Circuito;
  - i) Pedal de embreagem do Candidato;
  - j) Portas abertas;
  - k) Afivelamento do cinto de segurança;
  - l) Sensor de aproximação lateral ao protótipo que representa o ciclista na via;
  - m) Identificação do Status da engrenagem de Tração (Se o veículo está engrenado ou Não);
  - n) Contato com as balizas ou quaisquer outros obstáculos presentes na via durante a realização do exame.

**5. Câmeras do veículo:**

- 5.1. 4(Quatro) câmeras;
- 5.2. Filmagem em HD mínimo 480p;
- 5.3. Correção de luz automática;
- 5.4. Microfone embutido;
- 5.5. Resolução de vídeo mínimo: 640 x 480 pixels;
- 5.6. Captura de fotos mínimo: 1.2 megapixels;
- 5.7. Foco Automático.

**6. Câmeras para exames categorias “A” e “ACC”**

- 6.1. Para os exames da categoria “A” e “ACC” serão utilizados um conjunto de 04 câmeras, distribuídos ao longo do circuito de provas. Será instalado um conjunto no pátio de exames, em São Luís, de forma permanente. E mais 03 conjuntos, um para cada unidade móvel.



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

6.2. As câmeras deverão ter as especificações mínimas abaixo:

- a) 4(Quatro) câmeras com Tecnologia IP;
- b) Para uso externo, resistentes a chuva, poeira e altas temperaturas
- c) Com tecnologia infravermelho para captura de imagens Dia e Noite;
- d) Resolução mínima HD 1280x960 pixels
- e) Correção de luz automática;
- f) Captura de fotos mínimo: 1.2 megapixels;
- g) Foco Automático.

**7. MIB - Módulo de Identificação Biométrica**

**7.1.** Dispositivo para identificação única de candidatos, examinadores e presidente de banca, no modo 1:1, de acordo com os listados para a data de aplicação do exame de direção veicular.

**7.2.** Devem suportar a identificação, com tecnologia LFD (Live Finger Detect) candidatos e examinadores.

**7.3.** A captura embarcada das digitais do Candidato e do Examinador deverá ser realizada segundos antes de cada prova e dentro de cada veículo;

**7.4.** Suas características mínimas estão na tabela abaixo:

- a) LFD com captura automática;
- b) Resolução mínima de 500 dpi;
- c) 8-bit escala de cinza (256 níveis de cinza);
- d) Scanner óptico com uso de prisma;
- e) Rejeição a Imagens latentes;
- f) Tempo máximo de verificação (1:1) até 2 segundos;
- g) Compatível com padrão WSQ, ou NSIT Ihead, BioAPI 2.0 e ISO/ANSI, FingerSEC;

**8. Sensores no pátio de exame com estrutura física:**

**8.1.** Nos exames de percurso, os protótipos dos ciclistas deverão estar providos de sensores que permitam identificar, por meio de telemetria se a distância lateral, prevista no CTB, de um metro e cinquenta centímetros ao passar ou ultrapassar a bicicleta foi respeitada ou não.

**8.2.** Nas garagens e balizas, deverão ser instalados sensores de colisão, que indiquem ao examinador que houve o contato do veículo com o protótipo.

**9. Exames Categorias “A” e “ACC”**

**9.1.** Deverá possuir dispositivo que permita controlar as provas no pátio de motos para que os exames e filmagens fiquem sincronizados com a realização do mesmo e possibilidade de análise;

**9.2.** O Sistema deverá permitir gravar até 03 (três) motos simultâneas no pátio por um único fiscal ou diversos fiscais, a ser definido no início do dia através de parametrização do sistema;

**9.3.** Deverá gravar somente o período que o candidato estiver no pátio e as imagens serão anexas a sua ficha da prova, com as faltas, e imagens registradas.



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

**ANEXO D**  
**PROCESSOS**

**1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 1.1. O escopo da contratação é formado essencialmente pelo serviço de operação e gestão integral do processo de execução da prova prática e sua interferência no processo maior de geração da CNH;
- 1.2. Otimizar a mão-de-obra de Examinadores, buscando aumentar o período ou agenda de realização de provas, reduzir o tempo de prova;
- 1.3. Padronizar e aumentar a qualidade da operação, tendo uma infraestrutura padronizada, equipamentos e veículos adequados a um serviço de alto padrão, e mão-de-obra qualificada para prestar o serviço com alto grau de especialização;
- 1.4. A solução proposta e o Sistema do DETRAN/MA já existente serão integrados, via WEBSERVICE, disponibilizado pela CONTRATANTE, o que permitirá o recebimento da agenda de provas pela Contratada, o pré-lançamento e a confirmação do resultado da avaliação de forma eletrônica dos resultados no referido sistema. Este processo deverá permitir a agilidade maior na emissão da CNH.
- 1.5. O serviço proposto será um instrumento para a Contratante, realizar um melhor gerenciamento de suas operações, bem como fornecerá dados para serem analisados em uma sala de situação e que a auxiliará de forma proativa em tomada de decisões que julgue necessárias, seja operacionalmente na auditoria de cada prova, seja na gestão estratégica do serviço prestado à população.
- 1.6. Incremento de segurança, transparência, lisura e unicidade no processo de aquisição da carteira de habilitação. Utilizando-se da verificação biométrica, a Contratante garantirá que o Candidato avaliado é o mesmo que realizou o cadastro e que participa de todas as fases a serem cumpridas; bem como, assegurará a associação e conseqüente responsabilização dos Examinadores pelo resultado de cada prova.
- 1.7. As imagens (áudio/vídeo) geradas, em cada prova, trarão ao processo uma ferramenta imprescindível para o esclarecimento de quaisquer tipos de questionamentos, seja por parte do Candidato e/ou Examinador, sendo uma ferramenta de auxílio na revisão de processos e na tomada de decisão por parte do DETRAN/MA.

**2. DESCRIÇÃO DO PROCESSO:**

- 2.1. A Contratada deverá executar e manter o serviço contratado conforme descrito a seguir:
- 2.2. Após o Candidato ter passado pelo treinamento e pelas demais fases previstas pelo processo de formação de condutores, o CFC informará à Contratante sobre a aptidão do Candidato. Neste momento, o sistema da Contratante autorizará o agendamento de prova para o respectivo RENACH do Candidato.
- 2.3. Após a identificação biométrica do candidato no interior do veículo, nas categorias "B", "C", "D" e "E", o examinador deverá iniciar a prova. Nesse momento, o equipamento URE, que está embarcado associará o Renach do candidato ao número do veículo, e iniciará o registro de todos os eventos telemétricos ocorridos durante a prova, assim como iniciará a gravação das imagens (áudio/vídeo) e a coletar as coordenadas geográficas, através de GPS, para traçar o percurso realizado pelo candidato.



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

- 2.4. Durante todo o período de provas, haverá Examinador no interior dos veículos, nas categorias "B", "C", "D" e "E", conforme determina a Resolução CONTRAN 789, de 18 de junho de 2020, acompanhando o Candidato. O objetivo do Examinador será observar as ações e comportamento do Candidato ao passar em cada desafio imposto pelo Circuito de Prova no trecho específico. Ele usará um formulário eletrônico no TPA para avaliar cada requisito.
- 2.5. Cada TPA será usado por um único Examinador, e sua utilização será autorizada e vinculada através da respectiva leitura e comparação biométrica capturada em tempo de cadastro do Examinador.
- 2.6. Durante a avaliação de cada Candidato na pista de provas, o formulário de avaliação será associado sistemicamente ao RENACH sob avaliação e ao Examinador responsável.
- 2.7. O resultado da prova será informado pelos Examinadores ao Candidato logo após a conclusão do exame, oportunidade em que também prestaram os esclarecimentos acerca do proceder em caso de aprovação ou não.
- 2.8. Todas as informações trafegadas entre os TPA deverão ser armazenadas e organizadas pelo SL sob o Renach do Candidato.
- 2.9. Todas as informações armazenadas pela URE deverão ser armazenadas e organizadas pelo SL sob o Renach do Candidato.
- 2.10. As informações armazenadas e organizadas no SL serão transferidas para o SC em até 72 h (setenta e duas horas), sempre tendo como índice de pesquisa o RENACH do Candidato.
- 2.11. O SC armazenará os dados recebidos de cada SL e disponibilizará as informações para pesquisas e relatórios gerenciais a serem utilizados pelos gestores da Contratante, através de portal web, sem a necessidade de instalação de qualquer software ou plugin, nos computadores dos servidores do DETRAN/MA.
- 2.12. O Relatório Provas ao término do Exame será armazenado pela Contratante em meio digital.

Figura D – 2: Modelo de Relatório de Provas (a ser discutido em Projeto Executivo)

Nome do Candidato			Assinatura	
<b>José da Silva</b>				
Data Exame	Hora Exame	Categoria	Ponto Atendimento	
<b>20/10/2019</b>	<b>16:30</b>	<b>B</b>	<b>CIRETRAN XX</b>	
Veículo	Placa		Atendimento	
<b>20</b>	<b>XXX-XXXX</b>			

Ponto de Controle	Descrição	Leve	Média	Grave	Elimin.
Preparação do Veículo	Não ajustar o banco ou os específicos				
	Deixar de usar cinto de segurança				
	Deixar porta do veículo aberta ou semi-aberta				
Semáforo	Desobedecer a sinalização semafórica				
Movimentação	Deixa de observar a sinalização da via				
	Perder o controle da direção do veículo				
	Interromper o funcionamento do motor				
	Conversão com imperfeição				
	Avançar sobre o meio fio				
	Usar a contramão da direção				
	Não completar todas as etapas do exame				
	Provocar acidente durante a realização do exame				
	Exceder a velocidade da via				
Parada Regulamentar	Cometer qualquer infração de trânsito gravíssima				
	Avançar sobre o meio fio				
	Desobedecer à parada regulamentar				
Rampa	Descontrolar-se no declive, no active ou no plano				
Garagem	Avançar sobre o balizamento demarcado				
Baliza	Não conseguir balizar com no máximo 3 tentativas				
	Avançar sobre o balizamento demarcado				
	Não conseguir balizar com no máximo 3 tentativas				

Prática de Direção Veicular		
Aprovado (X)		Reprovado (X)
Presidente da Comissão	Matrícula	Assinatura
<b>João José da Silva</b>		

MARCAÇÕES		
Ponto de Controle	Examinador	Data / Hora
Rampa	José Silva	20/06/2019 16:35:02
Garagem	João Araújo	20/06/2019 16:37:10
Baliza	Maria Ferreira	20/06/2019 16:39:15
Preparação	João Araújo	20/06/2019 16:40:07



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

ANEXO E  
LAYOUT DE DADOS

1. ESPECIFICAÇÕES:

1.1. A Contratada deverá informar o Layout de dados que serão apresentados nas telas de monitoramento do Sistema Central, disponibilizado pela Contratada, cujas informações provêm da URE e do TPA do circuito.

Figura E – 1: Dados do candidato com a prova agendada.

Dados da Prova	Resultado TPA (Aprovado)	Resultado Eventos (Aprovado)	Fotos	Áudio/Vídeo	Rota
Local:	23ª Ciretran				
Data e Hora da Prova:	12/06/2015 8:17				
Situação:	Realizada				
Processo:	40458317896				
Motivo de Requerimento:	Primeira Habilitação				
Categoria:	B				
Nome:	[REDACTED]				
Renach:	[REDACTED]				
Identidade:	[REDACTED]				
Instrutor:	[REDACTED]				
CFC:	CFC Detran				

Figura E – 2: Resultado dos Eventos de Telemetria.

Dados da Prova	Resultado TPA (Aprovado)	Resultado Eventos (Aprovado)	Fotos	Áudio/Vídeo	Rota
<b>RAMPA - APROVADO</b>					
Ponto:	Tipo:	Data/Hora:			
<b>GARAGEM - APROVADO</b>					
Ponto:	Tipo:	Data/Hora:			
<b>BALIZA - APROVADO</b>					
Ponto:	Tipo:	Data/Hora:			
<b>PERCURSO - APROVADO</b>					
Ponto:	Tipo:	Data/Hora:			

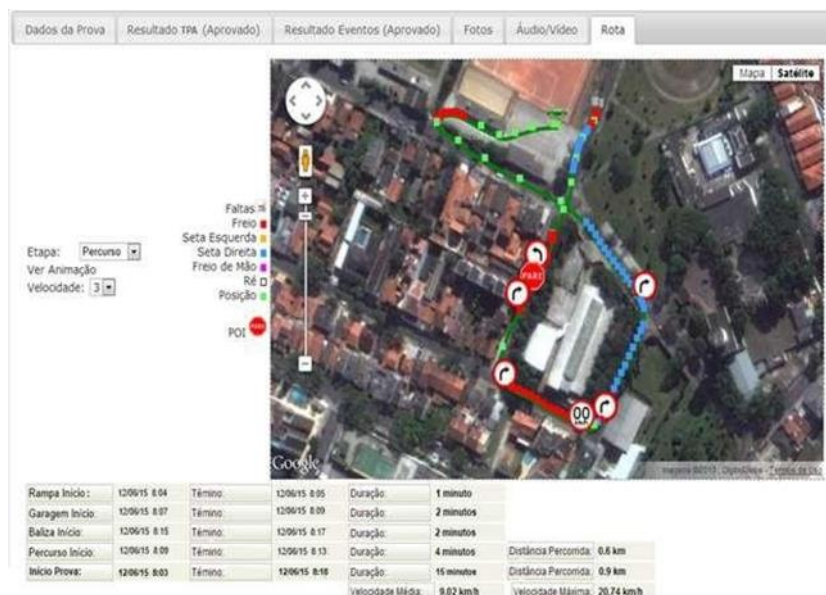
Figura E – 3: Resultado do formulário registrado pelo Examinador em um TPA.

Dados da Prova	Resultado TPA (Aprovado)	Resultado Eventos (Aprovado)	Fotos	Áudio/Vídeo	Rota
<b>RAMPA</b>					
Examinador:	[REDACTED]				
Resultado:	Aprovado				
<b>GARAGEM</b>					
Examinador:	[REDACTED]				
Resultado:	Aprovado				
<b>BALIZA</b>					
Examinador:	[REDACTED]				
Resultado:	Aprovado				
<b>PERCURSO</b>					
Examinador:	[REDACTED]				
Resultado:	Aprovado				
Grave (3 Pontos) Quant: 1					
Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinaliza-la incorretamente - 1 vez(es)					
Total de Pontos: 3					



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

**Figura E – 4: Telemetria indicando os eventos capturados durante a prova na rota do circuito. A Contratada deverá carregar no mínimo os seguintes dados diários das provas:**



**Tabela E – 5: Layout dos campos a serem enviados à Contratada: A Contratada deverá disponibilizar os dados para agendamento da prova**

Campo	Formato
Data	aaaa/mm/dd
Renach	xxx.xxx.xxx
Falta	Texto

*Tabela E – 6: Layout dos campos para agendamento a serem enviados à Contratante: Toda integração com o Módulo de Exames Técnicos do DETRAN/MA se dará via WEBSERVICE, por isso estes layouts podem sofrer alteração.*

Campo	Formato
Data	Calendário
Hora	De hh:mm a hh:mm
Renach	xxx.xxx.xxx
Nome	Texto



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

**ANEXO F**  
**EQUIPAMENTOS**

**1.ESPECIFICAÇÕES**

1.1. A Contratada deverá fornecer para todos os equipamentos necessários para atender os requisitos deste documento incluindo seus respectivos insumos de reposição e acessórios. Toda a infraestrutura destas salas citadas abaixo deverá ser independente e separada da infraestrutura da CONTRATANTE.

**2. NOS CIRCUITOS – SÃO LUÍS/MA:**

2.1. Caso seja necessário a utilização de uma infraestrutura de servidores de hardware instalados na base da contratante, a Contratada deverá instalar na sala do Sistema Local todo o ambiente do Sistema Local do circuito, com os equipamentos devidamente instalados em rack, recursos de telefonia, mesa de trabalho e armários, a Contratante arcará com despesas relativas a energia elétrica.

2.2. A Contratada deverá instalar equipamentos nobreak para manter, nos casos de queda de energia elétrica, a integridade dos equipamentos de TI e garantir o funcionamento ininterrupto do Sistema.

**3. Do Sistema Local**

3.1. Servidor Local

3.1.1. Será responsável pela recepção e armazenamento dos dados que virão do SC contendo os dados de agendamento e pela recepção dos dados que virão (conforme Anexo E – Layout de Dados).

3.1.2. Os dados deverão ficar armazenados nesse servidor até o completo envio ao SC.

3.1.3. No cenário da utilização de infraestrutura física na base da contratante, deve conter as seguintes características mínimas referenciais:

- a) Processador com, 3.7 GHz (8 núcleos e 16 Threads) com 16 MB de cache;
- b) Memória RAM de 32 GB 3200MHz;
- c) Controladora RAID com suporte aos níveis 0, 1, 0+1 ou 10;
- d) 02 (Dois) Discos rígidos 2Tb 7.2k RPM SATA 6gbps;
- e) Controladora de vídeo on-board de no mínimo 8 MByte;
- f) 2 (duas) interfaces de rede Gigabit Ethernet;
- g) Fonte de alimentação redundante com seleção automática 110~240 Vac;
- h) Assistência Técnica ao Usuário, na modalidade 24 h x 7 dias por semana;
- i) Monitor LED de 21 polegadas;
- j) Teclado
- k) Mouse

**4. Do Circuito de Provas**

4.1. Ponto de acesso sem fio:

4.1.1. A Contratada deverá instalar no circuito, pontos de acesso sem fio para transmissão de dados e imagens das URE e TPA para o SL. As instalações deverão ser de acordo com as NORMAS ISO e de acordo com as normas ANSI/TIA/EIA/ABNT.

4.1.2. Os pontos de acesso deverão ter as especificações mínimas a seguir:



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

- a) Deverão ser novos e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.
- b) O Ponto de Acesso sem fio a ser fornecido deve ser compatível com os padrões IEEE 802.11b/g/n na faixa de 2.4 GHz e 802.11a/n na faixa de 5 GHz, de forma simultânea com configuração via software, para uso interno ou externo e operável em modo stand-alone.
- c) Deve possibilitar a fixação do equipamento em teto e parede e fornecer acessórios para que possa ser feita a fixação.
- d) Deve suportar operação em modo gerenciado, permitindo que a configuração dos seus parâmetros operacionais, gerenciamento das políticas de segurança e de rádio- frequência sejam definidos de forma centralizada.
- e) Também deve ser capaz de funcionar em modo “autônomo”, sem a necessidade de ser gerenciado por um “Controlador WLAN”. Neste modo, deve permitir que a configuração de seus parâmetros operacionais seja realizada sem a necessidade de um “Controlador WLAN”
- f) Deve ser comprovado que o modelo do Ponto de Acesso sem fio ofertado é homologado pela ANATEL, conforme resolução nº 242 de 30 de novembro de 2000. Deve ser indicado no site oficial da ANATEL o documento de comprovação.

**5. Câmeras nos pátios de exames:**

5.1. A Contratada deverá instalar, em pontos específicos a serem determinados no Projeto Executivo, câmeras suficientes para visualização de todo o trajeto realizado pelos veículos de todas as categorias e também para avaliar a dinâmica de operação do circuito, conforme ANEXOS K e M. Tendo as seguintes características mínimas referenciais:

- a) Colorida;
- b) Tecnologia IP;
- c) À prova d'água;
- d) Dia e noite;
- e) Sensor CCD: 1/3”;
- f) Lente: 3,6 mm;
- g) Microfone embutido;
- h) Resolução mínima HD 1280x960 pixels;

**6. TPA:**

6.1. Este módulo tem como objetivo principal permitir o registro do desempenho do Candidato interpretado pelo Examinador.

6.2. Será utilizado pelo Examinador para lançar as faltas porventura cometidas pelo Candidato durante as provas práticas.

6.3. A quantidade de TPA fornecidos pela Contratada deverá ser proporcional ao número de Veículos por local.

6.4. O TPA deverá proporcionar pelo menos, as seguintes funcionalidades:

- a) Exibição das informações da prova, do Candidato e do Examinador;
- b) Permitir o registro das “faltas” do Candidato pelo Examinador;
- c) Envio dos dados para gravação na URE;
- d) Interface integrada de conexão com a URE;
- e) Tela de 7” ou maior;
- f) Resistente a impactos e quedas;



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

- g) Sistema operacional Android ou iOS ou Windows;
- h) Comunicação Wi-Fi ou similar para troca de dados.

**7. Switch de rede:**

7.1. Será responsável pela interconexão entre todos os ativos de rede que compõe a solução contratada (Desktop, Câmeras, Servidores e etc). Deverá ter características adequadas para cumprir os requisitos de desempenho, disponibilidade e segurança necessários para atender a solução contratada, em total conformidade e integração ao ambiente tecnológico da CONTRATANTE, as suas ferramentas de gestão, monitoramento e segurança. Tendo as seguintes características mínimas referenciais:

- a) 24 portas Gigabit Ethernet, suficientes para as conexões redundantes com os servidores e Storage;
- b) Alimentação PoE;
- c) Permitir criação de VLANs;
- d) Certificado de Homologação da Anatel;

**8. Do Sistema Central:**

8.1. A Contratada deverá implementar uma solução que atenda aos requisitos de disponibilidade descritos neste documento, de forma a garantir o correto e tempestivo atendimento à demanda do objeto em questão e ser equipado com o mínimo de recurso de hardware descrito neste anexo ou utilizar uma estrutura em nuvem segura e confiável que atenda os mesmos requisitos descritos.

**9. Do Nobreak:**

9.1. A Contratada deverá fornecer e instalar equipamentos de contingenciamento energético (UPS, NOBREAK e etc), que atendam adequadamente a demanda de carga dos equipamentos que compõe o sistema e possibilitem o pleno funcionamento e operação da solução contratada. A fim de manter a operação ininterrupta do Sistema Central e preservar o monitoramento e operação do Circuito de Prova, tendo as seguintes características mínimas referenciais:

- a) Potência mínima para suportar os equipamentos do sistema central;
- b) Microprocessador com tecnologia "true-on-line", dupla conversão com fornecimento contínuo de energia, sem qualquer interrupção na tensão de saída durante blackouts completos ou qualquer interrupção momentânea;
- c) Tensão de entrada deverá ser de 220 V; d) Tensão de saída deverá ser bivolt 110/220V);
- d) Deverá suportar variação da tensão de entrada de +/- 15%;
- e) A frequência de entrada deverá ser de 60 Hz +/- 5%;
- f) Possuir proteções contra sobrecarga, sobretensão, subtensão, devendo nestas situações operar em modo bateria.

**10. Servidor de Aplicação:**

10.1. Será responsável pela execução das funcionalidades de auditoria, relatórios gerenciais, controle de acesso, rotas, local de prova, controle de equipamentos, entre outras, tendo as seguintes características mínimas referenciais ou utilizar uma estrutura em nuvem segura e confiável que atenda os mesmos requisitos descritos:

- a) Processador com, 3.7 GHz (8 núcleos e 16 Threads) com 16 MB de cache;
- b) Memória RAM de 32 GB 3200MHz;
- c) Controladora RAID com suporte aos níveis 0, 1, 0+1 ou 10;
- d) 02 (Dois) Discos rígidos 2Tb 7.2k RPM SATA 6gbps;



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

- e) Controladora de vídeo on-board de no mínimo 8 MByte;
- f) (duas) interfaces de rede Gigabit Ethernet;
- g) Fonte de alimentação redundante com seleção automática 110~240 Vac;
- h) Assistência Técnica ao Usuário, na modalidade 24 h x 7 dias por semana;
- i) Monitor LED de 21 polegadas;
- j) Teclado
- k) Mouse

**11. Servidor de Banco de Dados:**

11.1. Será responsável pelo armazenamento das informações do sistema, entre elas, dados baixados do TPA e equipamento embarcado (dados dos Exames, Examinadores, Candidatos, dados biométricos, faltas cometidas entre outros), tendo as seguintes características mínimas referenciais ou utilizar uma estrutura em nuvem segura e confiável que atenda os mesmos requisitos descritos:

- a) Processador com, 3.7 GHz (8 núcleos e 16 Threads) com 16 MB de cache;
- b) Memória RAM de 32 GB 3200MHz;
- c) Controladora RAID com suporte aos níveis 0, 1, 0+1 ou 10;
- d) 02(Dois) Discos rígidos 2Tb 7.2k RPM SATA 6gbps;
- e) Controladora de vídeo on-board de no mínimo 8 MByte;
- f) 02 (duas) interfaces de rede Gigabit Ethernet;
- g) Fonte de alimentação redundante com seleção automática 110~240 Vac;
- h) Assistência Técnica ao Usuário, na modalidade 24 h x 7 dias por semana;
- i) Monitor LED de 21 polegadas;
- j) Teclado
- k) Mouse

**12. Storage:**

12.1. Será responsável pelo armazenamento e disponibilidade dos dados durante a vigência do Contrato, com capacidade para armazenamento mínimo de 12 (doze) meses de dados das provas dos circuitos oriundas das URE e TPA. Deverá ter características adequadas para cumprir os requisitos de armazenamento, desempenho, disponibilidade e segurança necessários para atender a solução contratada. Poderá estar provisionado em um ambiente em nuvem, desde que atenda os mesmos requisitos citados de, armazenamento, desempenho, disponibilidade e segurança, a fim de suportar a solução contratada, tendo as seguintes características mínimas referenciais descritos abaixo:

- a) Capacidade para armazenamento por 12 (doze) meses dos dados das provas dos circuitos;
- b) Possuir tecnologia de criptografia dos dados;
- c) Possuir interface de comunicação RJ45 ou serial para console de comunicação;
- d) As interfaces do Storage deverão ser compatíveis e do mesmo padrão tecnológico das interfaces dos servidores a serem fornecidos;
- e) Para suportar a carga de dados oriundas das URE e TPA;
- f) Suportar níveis de RAID 0, 1, 0+1 ou 10, 5 e 6;
- g) Fornece com discos rígidos padrão NL-SAS ou SATA, perfil de 3,5", rotação mínima de 7.2 rpm;
- h) Fornecer software de administração e gerenciamento do Storage;
- i) Fornecer softwares de snapshot e clone de dados;
- j) Fonte de alimentação redundante e hot-pluggable, tensão de entrada de 220 VAC a 60 Hz;
- k) Ventiladores redundantes e hot-pluggable;
- l) Assistência técnica On-Site 24 x 7.



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

**13.Firewall/IDS:**

13.1. Será responsável pela análise e monitoramento do tráfego de rede de entrada e saída para todo o ambiente computacional da solução contratada. Deverá ter características adequadas para cumprir os requisitos de segurança, disponibilidade e desempenho, necessários para atender a solução contratada, tendo as seguintes características mínimas referenciais:

- a) Recursos padrão de firewall, como inspeção stateful;
- b) Prevenção de invasão integrada;
- c) Reconhecimento e controle da aplicação para detectar e bloquear aplicativos nocivos;
- d) Atualização de caminhos para incluir feeds futuros de informação;
- e) Técnicas para lidar com as ameaças à segurança em evolução;
- f) Interface Web;
- g) Suporte a VPN.

**14.Central de Monitoramento:**

14.1. Será instalada uma Central de Monitoramento na SEDE do DETRAN/MA.

14.2. A Central será responsável pela análise de inconsistências nos exames práticos de direção veicular com utilização da ferramenta própria fornecida pela Contratada, denominado Sistema de Gestão de Análise e Monitoramento.



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

**ANEXO G**

**PROVA DE CONCEITO**

**1. DESCRIÇÃO:**

1.1. As atividades a serem realizadas pela proponente seguirão a tabela abaixo e os resultados da avaliação destes seguirão as colunas de medição, “Cumpre” ou “Não cumpre”.

*Tabela – I - Avaliação dos Requisitos técnicos – (Integração)*

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	CUMPRE	NÃO CUMPRE
	(ATIVIDADES DA LICITANTE)	(MEDIÇÃO DA CONTRATANTE)		
1	Apresentar a solução técnica, equipamentos e seu fluxo de operação, entendidos como URE, TPA, SL e SC.	Conferir se cada componente mencionado na coluna descrição foi apresentado conforme Termo de Referência		
2	Carga imediata dos dados diários das provas (aproximadamente 350 provas) fornecidos pela Contratante, referentes a Candidatos e Examinadores em no máximo 15 minutos. Cada proponente deverá acessar os dados armazenados e apresentar à comissão avaliadora.	Os dados foram carregados dentro do tempo estabelecido?		
3	Executar a validação biométrica (digital e facial) do candidato e examinador, usando a base de dados de testes carregadas anteriormente.	A pesquisa e comparação são realizadas? O resultado da comparação entre dados iguais foi positivo? O resultado da comparação entre dados diferentes foi negativo?		
4	Realizar a prova prática com dados simulados. Demonstrar sistemicamente o registro de cada evento de áudio, vídeo e telemetria. Demonstrar ainda o lançamento de eventuais faltas cometidas durante a prova. Deverá ser realizada (01) uma prova prática para cada uma das categorias B,C,D e E.	Foi identificado o registro das imagens em áudio/vídeo com a prova prática realizada? Todos os eventos de telemetria mencionados foram capturados e apresentados? Os eventos de telemetria que geram faltas foram apresentados no TPA em tempo real? As faltas lançadas manualmente foram identificadas?		
5	Realizar 01 (uma) prova prática com dados simulados para as categorias A e ACC. Demonstrar o lançamento de eventuais faltas cometidas durante a prova.	Foi identificado o registro das imagens em vídeo com a prova prática realizada? As faltas lançadas manualmente foram identificadas?		



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

6	Demonstrar a funcionalidade de comparação e apresentação das divergências entre os dados lançados no TPA e os dados registrados pelo sistema de telemetria. Realizar teste sem divergências e teste com divergências.	Todos os eventos de telemetria mencionados foram capturados e comparados com os lançados via TPA? As divergências foram identificadas e apresentadas corretamente?		
7	<i>Demonstrar no TPA, a única interface do examinador.</i>	Através do módulo do examinador, instalado no TPA, ficou evidenciado que é a única interface do examinador? E sendo assim, o examinador não tem acesso a outras funcionalidades e a configuração do dispositivo?		
8	Demonstrar a segurança, proteção e criptografia dos dados armazenados contra acessos não autorizados.	Os dados estão protegidos, íntegros e seguros?		
9	Demonstrar a transmissão segura de dados entre a Unidade de Registro de Eventos e o servidor.	Os dados foram transferidos de forma segura?		
10	Visualização em interface Web dos dados e imagens do exame aplicado. Visualização de todos os eventos gerados na prova. Visualização das divergências.	<i>Todos os itens mencionados foram verificados?</i>		
11	Demonstrar o sistema de Gestão de Análise e Monitoramento, realizando uma solicitação de Análise.	A solicitação de análise de exame foi realizada em ferramenta própria integrada com a equipe de monitoramento? Uma vez efetivada a solicitação, foi exibido o alerta visual e o sinal sonoro na tela dos analistas? Após a análise, o relatório de inconsistência foi gerado conforme o modelo do ANEXO K		



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

**ANEXO H**

**Modelo de Proposta Comercial**  
**(Modelo a ser redigido em papel timbrado da licitante)**

À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO –  
DETRAN/MA  
PREGÃO nº ...../2024  
PROCESSO nº ...../2024

Prezados Senhores,

Após, analisarmos minuciosamente toda a documentação que integra o Edital e seus Anexos, da licitação acima referida, e tomarmos conhecimento de todas as condições e obrigações para a sua execução e estarmos familiarizados com os locais onde serão realizados os serviços, oficializamos a nossa proposta comercial a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QTD TOTAL POR ESTIMATIVA MENSAL	QTD TOTAL POR ESTIMATIVA ANUAL	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO POR EXAME PRÁTICO	VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO
1	Prestação de serviço de suporte tecnológico para Banca Examinadora do Departamento Estadual de Trânsito de Maranhão-DETRAN/MA.	Suporte por exame	15.000	180.000	R\$	R\$

O nosso valor unitário para prestação de serviço de suporte tecnológico executado em Exame Prático de Direção Veicular realizado pela Banca Examinadora do DETRAN/MA é de R\$ (VALOR POR EXTENSO), por exame executado.

A presente proposta é válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da presente data., e nele estão inclusos todos os custos com encargos trabalhistas, tributários e fiscais.

São Luís, de      de 2024.

Carimbo da firma, nome e cargo da pessoa que assina. Endereço, CNPJ, Inscrição Estadual/ Municipal



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

**ANEXO DA PROPOSTA**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

<b>VEÍCULOS</b>						
<b>ITEM</b>	<b>RECURSOS/S SERVIÇOS</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QT D</b>	<b>PREÇO UNIT.</b>	<b>TOTAL MÊS</b>	<b>TOTAL 12 MESES</b>
<b>1</b>	Veículos Categoria ACC	veículo/mês	1			
	Veículos Categoria A	veículo/mês	15			
	Veículos Categoria B	veículo/mês	16			
	Veículos Categoria C	veículo/mês	2			
	Veículos Categoria D	veículo/mês	2			
	Veículos Categoria E	veículo/mês	2			
	Manutenção Preventiva e Corretiva - Veículos	veículo/mês	1			
	Combustível Veículos - Consumo gasolina/álcool médio 2 km/l	veículo/mês	1			
	Combustível Veículos - Consumo diesel médio 2 km/l	veículo/mês	1			
<b>TOTAL</b>						

<b>DOS EQUIPAMENTOS EMBARCADOS NO VEÍCULOS QUATRO RODAS (CATEGORIAS B, C, D e E)</b>						
<b>ITEM</b>	<b>RECURSOS/S SERVIÇOS</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QT D</b>	<b>PREÇO UNIT.</b>	<b>TOTAL MÊS</b>	<b>TOTAL 12 MESES</b>
<b>2</b>	Unidade de Registro de Eventos (URE)	Unidade	22			
	Câmeras de vídeo - Veículos	unidade	88			
	Módulo de identificação biométrica (MIB) - Leitor Biométrico LFD.	unidade	22			
	Módulo de Telemetria (Sensores Telemétricos)	unidade	22			
	Terminal Portátil de Avaliação (TPA)	unidade	22			
	Instalação de Câmeras, fiação e suporte em veículos	serviço	22			
<b>TOTAL</b>						

<b>DOS EQUIPAMENTOS DA SOLUÇÃO MÓVEL</b>						
<b>ITEM</b>	<b>RECURSOS/SERVIÇOS</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QT D</b>	<b>PREÇO UNIT.</b>	<b>TOTAL MÊS</b>	<b>TOTAL 12</b>



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

<b>3</b>	Sistema de Energia Elétrica independente da rede pública (110 ou 220V)	unidade	<u>2</u>			
	Servidor Local	unidade	2			
	Servidor de Gravação para provas de Motocicletas	unidade	2			
	Câmeras de vídeo para prova de Motocicletas	unidade	8			
	Pedestais para Câmeras de vídeo para prova de Motocicletas	unidade	8			
	Unidade de Registro de Eventos (URE) - Provas de Motocicletas	unidade	2			
	Módulo de identificação biométrica (MIB) - Leitor Biométrico LFD.	unidade	2			
	Terminal Portátil de Avaliação (TPA)	unidade	4			
	Link de dados 4G / 5G	serviço/mês	2			
<b>TOTAL</b>						

<b>INFRAESTRUTURA DE REDE E EQUIPAMENTOS LOCAIS DE PROVA – PÁTIO FIXO</b>						
<b>ITEM</b>	<b>RECURSOS/SERVIÇOS</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QT D</b>	<b>PREÇO UNIT.</b>	<b>TOTAL MÊS</b>	<b>TOTAL 12 MESES</b>
<b>4</b>	Rede wifi de alta velocidade (Access Points)	unidade	15			
	Switch de Rede	unidade	5			
	NoBreaks	unidade	10			
	Serviço de Instalação e Fixação das Câmeras - Provas de Motocicleta	serviço	5			
	Câmeras de vídeo - Prova de Motocicletas	unidade	20			
	Servidor de Gravação - Provas de Motocicletas	unidade	5			
	Unidade de Registro de Eventos (URE) - Provas de Motocicletas	unidade	5			
	Módulo de identificação biométrica (MIB) - Leitor Biométrico LFD - Provas de Motocicletas	unidade	5			
	Terminal Portátil de Avaliação (TPA) - Provas de Motocicletas	unidade	10			



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

	Servidor Central	unidade	1			
	Servidor Local	unidade	5			
	Servidor de Banco de Dados	unidade	5			
	Servidor de Aplicação (Servidor Local)	unidade	5			
	Storage	unidade	1			
	Firewall	unidade	5			
	Mobiliário - Mesas / Cadeiras / Racks	unidade	5			
	Link de Internet Dedicado de alta velocidade	serviço/mês	5			
<b>TOTAL</b>						

<b>CENTRAL DE MONITORAMENTO SÃO LUÍS/MA</b>						
<b>ITEM</b>	<b>RECURSOS/SERVIÇOS</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QT D</b>	<b>PREÇO UNIT.</b>	<b>TOTAL MÊS</b>	<b>TOTAL 12 MESES</b>
<b>5</b>	Câmeras IP	unidade	32			
	Servidor de Gravação NVR	unidade	1			
	Telas de 43 polegadas	unidade	6			
	Cabos HDMI	serviço	6			
	CABOS VGA	unidade	6			
	Suporte universal para fixação das Telas	unidade	6			
	Serviço de Instalação e Fixação das Câmeras e Telas	serviço	1			
<b>TOTAL</b>						

<b>DA APLICAÇÃO (Licença de uso de softwares)</b>						
<b>ITEM</b>	<b>RECURSOS/SERVIÇOS</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QT D</b>	<b>PREÇO UNIT.</b>	<b>TOTAL MÊS</b>	<b>TOTAL 12 MESES</b>
<b>6</b>	Acesso nominal (licenças de usuário) - Sistema Web	licenças/mês	1			
	Acesso nominal (licenças de usuário) - Aplicativo TPA (Examinador)	licenças/mês	36			
	Acesso nominal (licenças de usuário) - Serviço integração sistema Detran	licenças/mês	1			
<b>TOTAL</b>						

**POSTOS DE TRABALHO - LOCAIS DE PROVA – PÁTIO FIXO**



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

ITEM	RECURSOS/SERVIÇOS	UNIDADE	QT D	PREÇO UNIT.	TOTAL MÊS	TOTAL 12 MESES
7	Coordenador	posto/mês	1			
	Supervisor	posto/mês	5			
	Técnico em Informática	posto/mês	5			
	Funcionários de Apoio	posto/mês	12			
	Analista Monitoramento		4			
<b>TOTAL</b>						

<b>POSTOS DE TRABALHO – Solução Móvel (ITINERANTE)</b>						
ITEM	RECURSOS/SERVIÇOS	UNIDADE	QT D	PREÇO UNIT.	TOTAL MÊS	TOTAL 12 MESES
8	Supervisor	posto/mês	2			
	Técnico em Informática	posto/mês	2			
	Funcionários de Apoio	posto/mês	6			
<b>TOTAL</b>						

<b>DO TREINAMENTO PARA OS POSTOS DE TRABALHO</b>						
ITEM	RECURSOS/SERVIÇOS	UNIDADE	QT D	PREÇO UNIT.	TOTAL MÊS	TOTAL 12 MESES
9	Treinamento das equipes Detran e Contratada	por pessoa	1			
	Material (manual técnico)	mídia (digital) por pessoa	1			
	Material (manual técnico)	mídia (impressa) por pessoa	1			
<b>TOTAL</b>						

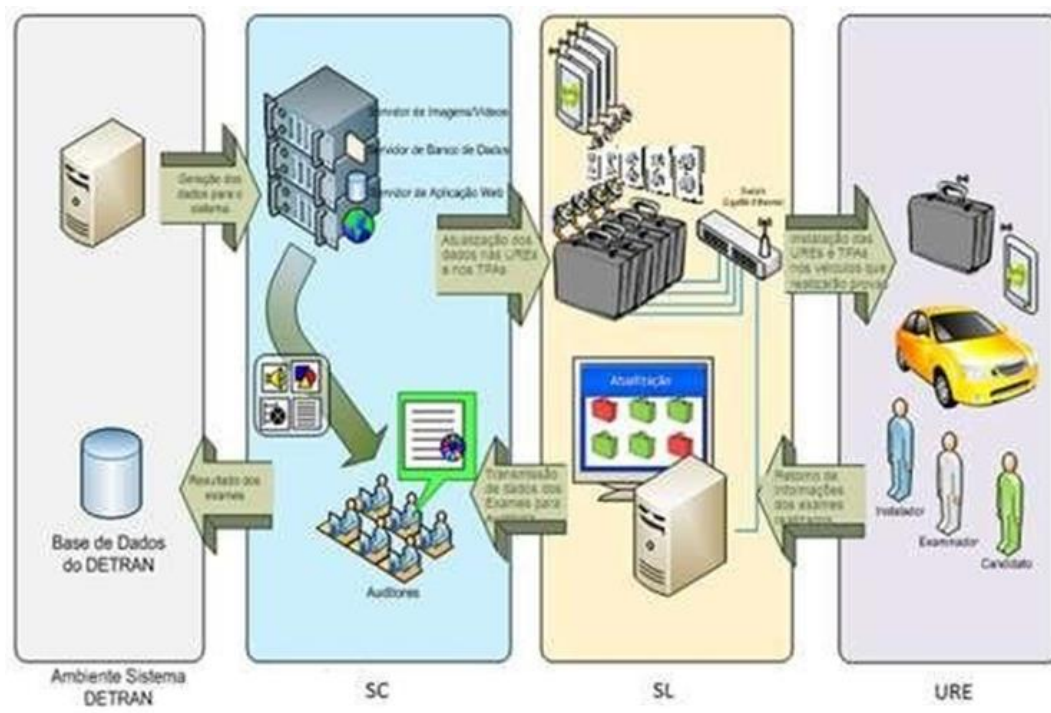
<b>SUPORTE TÉCNICO À APLICAÇÃO</b>						
ITEM	RECURSOS/SERVIÇOS	UNIDADE	QT D	PREÇO UNIT.	TOTAL MÊS	TOTAL 12 MESES
10	Suporte técnico (Serviço de HelpDesk)	atendimento/mês	200			
<b>TOTAL</b>						



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

ANEXO J

ARQUITETURA DA SOLUÇÃO







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

<b>Análise do Monitoramento</b>	
Falta Grave (marcada pelo examinador): "Perder o controle da direção do veículo em movimento" (12min 01 s à 13min 22 s) – .....	
.....	
Inconsistência aceita?	(X) ( )
.....	
24/05/1	
<b>Decisão da</b>	

**ETAPA RAMPA**

Desnecessária, pois, o examinador concordou com o monitoramento após reanálise.

Nº DE FALTAS LEVES: X Nº DE FALTAS MÉDIAS: X Nº DE FALTAS GRAVES: X
Nº DE FALTAS ELIMINATÓRIAS: X

<b>FOTO DO CANDIDATO</b>	<b>Candidato (a):</b> CANDIDATO DA SILVA
	<b>CPF:</b> XXX.XXX.XXX-XX
	<b>RENACH:</b> PEXXXXXXXXXX
	<b>Data da Realização do Exame:</b> XX/XX/XXXX
	<b>Hora inicial do exame:</b> XX h XX min XX s;
	<b>Hora final do exame:</b> XX h XX min XX s;
	<b>Categoria Pretendida:</b> X
	<b>Número do Veículo Utilizado:</b> Carro XX (PCO-XXXX)
	<b>Examinador:</b> EXAMINADOR DA SILVA
<b>CIRETRAN:</b> SÃO LUÍS - SEDE	

**Itens vistos obrigatoriamente, pelo Monitoramento, durante a análise de cada exame.**

01. A biometria digital e facial registrada no sistema para liberação do Exame prático foi a do candidato? ( ) sim ( ) não
02. A gravação do Exame Prático está completa - imagens do início ao fim? ( ) sim ( ) não
03. O Examinador finalizou o Exame Prático, após o candidato sair do veículo? ( ) sim ( ) não
04. O Examinador estava com a farda ou o crachá de identificação? ( ) sim ( ) não
05. O Examinador informou as faltas ao candidato durante a gravação do exame? ( ) sim ( ) não
06. O Examinador informou ao candidato, durante a gravação do Exame, o resultado INAPTO deixando-o registrado nas filmagens? (Se o pré-resultado for APTO, desconsiderar a pergunta). ( ) sim ( ) não
07. Houve tratamento respeitoso entre os envolvidos no Exame Prático durante toda a avaliação? ( ) sim ( ) não - tempo inicial: .....
08. Todas as câmeras estavam reguladas e funcionando durante todo o Exame? ( ) sim ( ) não - tempo inicial: .....



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

09. Todas as câmeras apresentaram as imagens nítidas e sincronizadas entre si durante todo o Exame Prático? ( ) sim ( ) não - tempo inicial: .....

10. A existência do áudio na gravação do exame ocorreu do início ao fim sem interrupções? Há ausência de delay nas gravações? ( ) sim ( ) não - tempo inicial:.....

11. Há ausência de queixa sobre problema mecânico no veículo? ( ) sim ( ) não - tempo inicial:.....

12. Há ausência de comportamento estranho por parte dos envolvidos no Exame? ( ) sim ( ) não - tempo inicial:.....



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

ANEXO L

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº\_\_\_\_\_, Processo nº. \_\_\_\_\_, que a empresa (razão social da empresa LICITANTE), inscrita no CNPJ (CGC/MF) sob o nº. \_\_\_\_\_, estabelecida à\_\_\_\_, na cidade de\_\_\_\_\_, através do(a) Sr.(a)\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº. \_\_\_\_\_, tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação em epígrafe, através de vistoria nas instalações, bem assim dos locais onde serão executados os respectivos serviços, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome / cargo/ matrícula



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

**GLOSSÁRIO**

<b>SIGLA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>01:01</b>	Comparação um para um – quando são comparadas duas informações existentes, sendo uma como índice de pesquisa na base de dados e outra como conteúdo
<b>1:N</b>	Comparação um para muitos – quando é fornecida apenas uma informação a ser pesquisada em toda a base de dados existente.
<b>ABNT</b>	Associação Brasileira de Normas Técnicas
<b>ACC</b>	Autorização para Conduzir Ciclomotores
<b>ANSI</b>	American National Standards Institute
<b>Candidato</b>	Cidadão que prestará prova para a primeira habilitação, reabilitação ou mudança/adição de categoria.
<b>CFC</b>	Centro de Formação de Condutores (Autoescola).
<b>CIRETRAN</b>	Circunscrição Regional de Trânsito
<b>CONTRAN</b>	Conselho Nacional de Trânsito
<b>Contratada</b>	Empresa a ser adjudicada.
<b>Contratante</b>	Departamento de Trânsito do Estado de Maranhão – DETRAN/MA
<b>CNH</b>	Carteira Nacional de Habilitação
<b>CLT</b>	Consolidação das Leis do Trabalho
<b>CTB</b>	Código de Trânsito Brasileiro
<b>CTPS</b>	Carteira de Trabalho e Previdência Social
<b>Examinadores</b>	Servidores Públicos do DETRAN/MA responsáveis por avaliação de candidatos por meio de exames práticos de direção veicular específico para obtenção da Carteira Nacional de Habilitação.
<b>Faltas/Infrações</b>	Erros cometidos pelos candidatos durante a realização de seu respectivo Exame Prático de Direção Veicular.
<b>Firewall</b>	Dispositivo de segurança da rede que monitora o tráfego de rede de entrada e saída e decide permitir ou bloquear tráfegos específicos de acordo com um conjunto definido de regras de segurança.
<b>MIB</b>	Módulo de Identificação Biométrica – dispositivo responsável por permitir a identificação inequívoca do Candidato e do Examinador na URE (Unidade de Registro de Eventos)
<b>OS</b>	Ordem de Serviço – chamado aberto para atendimento e tratamento de ocorrência e eventual ação de resolução de problemas.
<b>PNE</b>	Portadores de Necessidades Especiais.
<b>Prova/Exame</b>	Exame Prático de Direção Veicular Monitorado.
<b>SC</b>	Sistema Central – sala com infraestrutura de TI responsável por receber, armazenar e disponibilizar para os demais componentes da solução os dados dos Candidatos, Examinadores e instrutores, referentes aos agendamentos de Prova, conforme detalhado no Anexo F.
<b>Serviço de Gestão</b>	Serviço de Gestão Integrada da Aplicação da Prova Prática Monitorada de Direção Veicular.
<b>SSL</b>	Secure Socket Layer - ferramenta de encriptação de páginas antes de serem transmitidas pela internet que autentica as partes envolvidas.



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

<b>SL</b>	Sistema Local – permite que haja um processo intermediário facilitador de transmissão de informação entre a URE e o SC.
<b>TPA</b>	Terminal Portátil de Avaliação – equipamento que permite o registro do desempenho do Candidato por cada Examinador.
<b>URE</b>	Unidade de Registros de Eventos – equipamento embarcado no veículo, usada para captura sensorial de eventos (telemetria), gravação de áudio/vídeo, bem como seu armazenamento.
<b>Dashboard</b>	Painel com interface gráfica com o usuário que geralmente fornece visualizações rápidas dos principais indicadores de desempenho relevantes para um objetivo ou processo de negócios específico.



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

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0013/2025 – SALIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00007/2025–SALIC/SEAD

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2024 - SEAD

Pelo presente instrumento, a **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD/MA, através da SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS - SALIC**, órgão instituído pelo Decreto Nº 38.228, de 06 de junho de 2023, com sede na Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, 4º andar, s/nº, Calhau - São Luís/MA. CEP: 65074-220, doravante denominado **Órgão Gerenciador**, neste ato representado pela Secretária Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas, a Sra. ALINE PINHEIRO VASCONCELOS, conforme portaria nº153 de 21 de junho de 2023, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei Complementar 123/2006 de 14 de dezembro de 2011, Lei Estadual 9.529, de dezembro de 2011, Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015 e no Decreto Estadual 38.136, de 06 de março de 2023 e demais legislações aplicadas à espécie para atender as demandas -----

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

**Parágrafo Primeiro** - A presente Ata tem como objeto para **Registro de Preço para contratação por demanda de empresa especializada na prestação de serviços de solução integrada de suporte tecnológico para Banca Examinadora do Departamento Estadual de Trânsito de Maranhão - DETRAN/MA** 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 00007/2025– SALIC/SEAD**.

**Parágrafo Segundo** - Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas na **Ata de Registro de Preços**, podendo o ÓRGÃO PARTICIPANTE promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

**Parágrafo Terceiro** – Os preços registrados, as especificações do objeto, fornecedor e demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
CNPJ: Nº XXXXXXXXX	Telefone / Fax: (XX) XXXXXXXXX
Endereço: XXXXXXXXXXXXXXX	E-mail: <a href="#">XXXXXXXXXX</a>
Representante Legal: xxxxxxxxxxx	CPF: xxxxxxxx
	Carteira de Identidade: xxxxxxxxxxxxxxx

**Quadro de Especificações**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX / CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxx
Lote xx



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

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Mensal por Posto	Valor Mensal Total	Valor Anual por Posto	Valor Anual Total
<b>VALOR TOTAL</b>							<b>xxxxxxx</b>

**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 Portal nacional de Contratações Públicas, podendo ser renovado por igual período de acordo com o estabelecido no art. 84 da lei 14.133/2021.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Parágrafo Primeiro** - O gerenciamento deste instrumento caberá à **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD/MA**, através da **SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS - SALIC**, por meio da **Superintendência de Registro de Preços**, consoantes Decreto Estadual nº38.338, de 06 de junho de 2023.

**Parágrafo Segundo** – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para aquisições e/ou contratações do respectivo objeto, por qualquer órgão da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional.

**CLÁUSULA QUARTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA**

**Parágrafo Primeiro** – A Contratada fica obrigada a fornecer os produtos e/ou serviços nos endereços contidos na Ordem de Serviço emitida pelo Órgão Contratante.

**Parágrafo Segundo** – O prazo para o início de fornecimento dos produtos e/ou serviços será de acordo com a necessidade do Órgão participante, conforme consta no Edital e respectivo Termo de Referência.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

A empresa beneficiária desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento e/ou serviços, observadas as condições fixadas no Edital e respectivo Termo de Referência.

**CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DE PREÇOS**

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

**Parágrafo Primeiro** - Os preços registrados que sofrerem revisão, não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

**Parágrafo Segundo** - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao mercado.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

**Parágrafo Primeiro** - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar a fornecedor beneficiário e órgão



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

gerenciador da ata, respectivamente, para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**Parágrafo Segundo** - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**Parágrafo Terceiro** - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**Parágrafo Quarto** – A solicitação de adesão deverá ser encaminhada ao órgão gerenciador constando todos os itens a serem aderidos com seus respectivos valores e o valor total, e o documento timbrado da empresa beneficiária da ata mencionando os itens, valores unitários e valor total aceitado.

**CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Parágrafo Primeiro** - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, e nas seguintes hipóteses:

- a) O Fornecedor descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;
- b) Se recusar a assinar contrato, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos I, II, III e/ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

**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 00007/2025 – SALIC** e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

**Parágrafo terceiro** - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e legislações correlatas.



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

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**

Fica eleito o foro da comarca desta cidade de São Luís, capital do Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente.

**São Luís – MA, xx de xxxxxxxxxxxx de 2025.**

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

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0013/2024 – SALIC**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0007/2024– SALIC/SEAD**

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

**ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**Cadastro de Reserva dos Fornecedores**

Classificação	Fornecedor licitante	CNPJ	ITENS	Tipo de 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 Nº 0013/2025 SALIC/SEAD/MA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0007/2024– SALIC/SEAD**

**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº ...../2025  
PROCESSO Nº xxxxx/2025-SALIC/SEAD

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO MARANHÃO, ATRAVÉS DA ..... E A EMPRESA..... PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE SUPORTE TECNOLÓGICO PARA BANCA EXAMINADORA DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MARANHÃO-DETRAN/MA.

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 nº xxx/2025 SALIC/MA e do Processo Administrativo nº xxxxx/2025-SALIC, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto nº 15.941/23, Decreto 16.118/23, Decreto nº 16.122/23, Decreto nº 16.138/23, Decreto nº 11.462/23, bem como dos Decretos Estaduais nº 38.136/23 e Decreto nº 38.137/23, e suas alterações, aplicando subsidiariamente 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 preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução integrada de suporte tecnológico para Banca Examinadora do Departamento Estadual de Trânsito de Maranhão-DETRAN/MA, em conformidade com especificações



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

e quantidades constantes no Termo de Referência (ANEXO I) do Edital do PREGÃO Nº xx/2025-SALIC/MA e da proposta apresentada.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO**

Vinculam-se ao presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº xxx/2025-SALIC/MA, a ata de registro de preço nº xxx/2025 e a proposta de preços da CONTRATADA.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR TOTAL**

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

PARÁGRAFO ÚNICO: Os preços permanecerão irrevogáveis durante a vigência do presente Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

**CLÁUSULA QUINTA: DO FORNECIMENTO DO OBJETO:**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de Ordem de Fornecimento, a ser assinada pelo Ordenador de Despesas ou servidor designado pela CONTRATANTE, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

**CLÁUSULA SEXTA: REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Sustentabilidade**

- a) Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- b) Essa contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto ao descarte dos materiais.
- c) Dentre as recomendações voltadas para a sustentabilidade ambiental, a presente licitação observará também os seguintes critérios elencados na Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:
- d) Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- e) Que os bens devam ser, 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 o armazenamento;

**Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

- f) Na presente contratação a indicação de marcas ou modelos têm caráter meramente indicativo, exemplificativo, podendo ser aceita qualquer outra que atenda integralmente às especificações técnicas do objeto.
- g) No entanto, não será aceito produto que não atende minimamente as exigências estabelecidas neste documento.



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

**Da vedação de contratação de marca ou produto:**

- h) Não haverá vedação de marcas nesta presente contratação.

**Da exigência de amostra:**

- i) Não haverá vedação de marcas nesta presente contratação.

**Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação previstos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que o objeto de que trata esta contratação envolve a simples entrega de materiais/bens, com curto prazo de execução, considerando que este custo superaria os benefícios da economia por não tê-lo.

**GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS**

A Contratada deverá garantir a reposição de todos os equipamentos que por quaisquer circunstâncias apresentem defeito, e, manutenção do serviço objetivando a operação ininterrupta dos circuitos sob sua responsabilidade pelo prazo de vigência do contrato, sem custo para a contratante.

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

**Condições de Entrega**

- a) O prazo para entrega dos materiais será de 60 (trinta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.
- b) O Prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que devidamente autorizado pelo Órgão Demandante.
- c) Toda prorrogação do prazo de entrega deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Autoridade Competente, devendo a solicitação ser encaminhada ao Órgão Demandante, até 05 (cinco) dias antes do término do prazo indicado no termo de referência;
- d) 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.
- e) A determinação e indicação dos locais para prestação dos serviços serão indicadas na Ordem de Serviço, no momento de sua devida emissão, considerando a região metropolitana da Grande São Luís, regida pela Lei Complementar Estadual nº 174 de 25 de maio de 2015.

**Garantia, manutenção e assistência técnica**

Os equipamentos fornecidos deverão possuir garantia de fábrica válida pelo período de 60 (sessenta) meses a contar da data do Termo de Recebimento Definitivo.

A garantia de fábrica deverá abranger, no mínimo, as seguintes condições:

- a) Reparo ou substituição dos equipamentos, sem ônus adicional, caso apresentem defeitos de fabricação ou de funcionamento durante o período de garantia estabelecido;
- b) Fornecimento de assistência técnica especializada;
- c) Cobertura de peças, componentes e mão de obra necessários para o reparo dos equipamentos;
- d) Cumprimento dos padrões de qualidade estabelecidos pelo fabricante para os equipamentos e seus respectivos acessórios.



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

O fornecedor será responsável por arcar com eventuais custos relacionados ao serviço de garantia, incluindo despesas de frete, transporte, seguro e qualquer outro encargo necessário para a realização dos serviços cobertos pela garantia.

Durante o período de garantia, o fornecedor deverá disponibilizar um canal de atendimento dedicado, a fim de prestar suporte técnico e esclarecer quaisquer dúvidas ou solicitações relacionadas aos equipamentos adquiridos.

O não cumprimento das condições de garantia estabelecidas nesta cláusula poderá acarretar a aplicação de penalidades previstas no Contrato, além de outras medidas legais cabíveis.

**CLÁUSULA OITAVA: FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

**Forma de fornecimento**

A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de Ordem de Fornecimento, a ser assinada pelo Ordenador de Despesas ou servidor designado pela CONTRATANTE, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

**Exigências de habilitação**

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

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

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**CLÁUSULA NONA: DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO E PRAZO DA ENTREGA**



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

- I. A Contratada fica obrigada a fornecer os produtos e/ou serviços nos endereços contidos na Ordem de Serviço emitida pelo Órgão Contratante.
- II. 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 DÉCIMA: MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

##### **Recebimento**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

PARÁGRAFO QUARTO: O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

PARÁGRAFO QUINTO: 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.

PARÁGRAFO SEXTO: O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

##### **Prazo de pagamento**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

##### **Forma de pagamento**



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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Não será autorizado pagamento sem que o fiscal do contrato ateste o recebimento dos serviços descritos na nota fiscal ou fatura apresentada.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Para execução do pagamento de que trata este item, a CONTRATADA deverá fazer constar da Nota Fiscal ou fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível em nome da CONTRATANTE, cujo CNPJ está especificado na qualificação preambular do contrato, informando o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

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

**PARÁGRAFO QUINTO:** Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal ou fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**PARÁGRAFO SEXTO:** A Nota Fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue, pela CONTRATADA, diretamente ao Fiscal deste Contrato, que somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela mesma, todas as condições pactuadas.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA, pelo Fiscal deste Contrato e o pagamento ficará pendente até que se providencie pela CONTRATADA as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**PARÁGRAFO OITAVO:** 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, após solicitação expressa da contratada, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

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.

A atualização só será devida em caso de mora imputável exclusivamente ao contratante.

Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos, conforme Decreto Estadual 15.093/2013, arts. 5º e 6º:

- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;
- g) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho emitida pelo TST (Certidão Negativa de débitos Trabalhistas);

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão

- a) 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,



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

nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- c) Não haverá responsabilidade da contratante de indenizar, ou restituir, a contratada, por todo e qualquer equipamento e ou bens da CONTRATADA, que estejam alocados em instalações do DETRAN/MA, e que sejam alvos de furtos, roubos e ou vandalismo.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES CONTRATUAIS**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas no art. 156 da lei 14.133/21 e art. 7º da Lei Nº 10.520/2002, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Conforme art. 7º da Lei Nº 10.520/2002 comete infração administrativa aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem 18.2 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- d) Impedimento de licitar e de contratar com o Estado de Maranhão pelo prazo de até cinco anos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO PAGAMENTO**

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

PARAGRAFO PRIMEIRO: O pagamento somente será autorizado depois de efetuado atesto pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O pagamento estará condicionado à REGULARIDADE FISCAL DA EMPRESA, devendo esta demonstrar tal situação em todos os seus pedidos de pagamentos 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 Trabalhista - CNDT;
- d) Certidão Negativa da CAEMA, caso a empresa seja do Estado do Maranhão;
- e) Outros que sejam necessários para a realização do certame.

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



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

qualquer ônus para a contratante.

PARÁGRAFO QUARTO: A realização de pagamento pela execução do objeto do Termo de Referência em favor da CONTRATADA fica condicionada à consulta prévia pela CONTRATANTE ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI, para verificação da regularidade de situação da CONTRATADA, consoante determina o art. 5º do Decreto Estadual nº 21.331/2005.

PARÁGRAFO QUINTO: No caso de constatação da existência de registro de irregularidade da CONTRATADA junto ao CEI, a CONTRATANTE suspenderá os atos previstos neste item, por força do disposto no Artigo 5º do Decreto Estadual nº 21.331/2005.

- a) A requisição de pagamento deverá acompanhar os seguintes documentos:
- a.1) Razão Social e Nome Fantasia da CONTRATADA;
  - a.2) Endereço;
  - a.3) Cartão do CNPJ;
  - a.4) Descrição do objeto;
  - a.5) Dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
  - a.6) Período de Prestação dos serviços;
  - a.7) O valor total cobrado;

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

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

PARAGRAFO OITAVO: 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 NONO: 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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

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.

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.

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



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

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.

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

### **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

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);

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);

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);

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).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, 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 renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

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).

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).

### **GESTOR DO CONTRATO**

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,



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

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).

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).

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).

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).

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).

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).

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 QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Prover o espaço físico necessário para a instalação e funcionamento dos equipamentos;
- b) Fornecer, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-las nos casos omissos;
- c) Fiscalizar a execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive às penalidades contratuais previstas.
- d) Tomar as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;
- e) Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;
- f) Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas;
- g) Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução do objeto pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da CONTRATADA, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- h) Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito a natureza dos serviços que tenham a executar;
- i) Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na realização do



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

- serviço, para que sejam adotadas as medidas necessárias;
- j) Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para realização do serviço;
  - k) A CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta contratação.
  - l) Exercer a fiscalização no recebimento do objeto fornecido pela contratada, atestando a conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
  - m) Definir as prioridades na execução do objeto contratual;
  - n) Emitir as Ordens de Serviços indicando as tarefas e local da sua execução.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

- a. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais, comerciais, civis, resultantes da execução do contrato, no tocante aos seus empregados dirigentes e prepostos utilizados na execução do serviço;
- b. Responsabilizar-se pelos danos causados, direta e indiretamente, à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do contrato;
- c. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na respectiva licitação;
- d. Manter Central de dados de modo a atender as operações deste projeto em todo Estado do Maranhão a partir do início da vigência do Contrato;
- e. Possuir todos os acessórios para conexão do equipamento em rede de microcomputadores, tais como cabos, transformadores de tensão ou qualquer outro item necessário para funcionamento do serviço;
- f. Responsabilizar-se por todos os equipamentos e insumos utilizados para finalidade a que se destina este Termo, inclusive o tratamento adequado nas hipóteses de descarte de materiais;
- g. Utilizar ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos necessários à execução dos serviços, tais como acessórios para conexão do equipamento em rede de microcomputadores, cabos, conectores, transformadores de tensão ou qualquer outro item necessário para funcionamento do serviço, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;
- h. Executar com pontualidade os serviços solicitados;
- i. O retardamento na execução do serviço não justificada, considerar-se-á como infração contratual.
- j. A CONTRATADA fornecerá todos os suprimentos, conforme a necessidade da contratante, para que não haja interrupção do serviço.
- k. A CONTRATADA fornecerá manutenções corretivas e preventivas sem ônus para a CONTRATANTE, durante toda vigência do contrato;
- l. As visitas técnicas e as manutenções serão ilimitadas.
- m. Responsabilizar-se pelo armazenamento e guarda adequados dos equipamentos e insumos necessários à operação no que se refere a segurança;
- n. Atender aos chamados da CONTRATANTE em até 06 (seis) horas corridas, comprometendo-se em garantir a resolução do problema ou defeito no máximo em 48 (quarenta e oito) horas corridas, independentemente do tipo de problema apresentado, incluindo fins de semana e feriados;



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

- o. O horário para atendimento aos chamados técnicos será de 24 horas, incluindo finais de semana e feriados.
- p. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- q. Promover a atualização de seus profissionais, durante toda a execução do contrato, quanto à Legislação de Trânsito vigente, as resoluções do CONTRAN e CETRAN, e, determinações do DETRAN/MA;
- r. Não transferir a outrem, no todo, ou em parte, a prestação dos serviços, objeto deste contrato;
- s. Fornecer, sempre que solicitado, as informações pertinentes aos serviços prestados;
- t. A CONTRATADA deverá manter dados e vídeos de todos os exames práticos realizados em plataforma web por 12 (doze) meses a contar da realização de cada exame prático de direção veicular, fornecendo cópia em mídia física dos dados dos exames, inclusive o vídeo, quando solicitados pelo DETRAN/MA;
- u. A infraestrutura central deverá apresentar recursos de alta disponibilidade (dispositivos que garantam o funcionamento ininterrupto (24x7) do ambiente, hardware, software, infraestrutura elétrica e lógica e sistemas) que possibilitem a manutenção do ambiente central, nos casos de falta de energia e nas eventuais paralisações dos equipamentos;
- v. A proponente deverá fornecer infraestrutura necessária para a implantação de rotina de segurança de recuperação para a realização de rotina de backups e restore;
- w. O DETRAN/MA se reserva o direito de, a qualquer tempo, sem a necessidade de comunicação prévia, realizar auditorias/verificações na solução em operação, mediante a apresentação de designação da Diretoria Geral. Na constatação de irregularidades, a proponente, após comunicação formal, deverá responder ao DETRAN/MA, informando os procedimentos adotados para a solução (de contorno ou definitiva) incluindo previsões de prazos para a solução;
- x. Substituir, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a critério e sob requisição da CONTRATANTE, qualquer empregado que apresente incompatibilidade ou conduta inadequada à execução dos serviços.
- y. Disponibilizar seus empregados na quantidade suficiente para a perfeita execução dos serviços enumerados neste Termo de Referência. Devendo eles estarem uniformizados, identificados mediante crachás com fotografia recente e providos dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, quando aplicável.
- z. Deverão ser seguidas todas as orientações de prevenção à disseminação da COVID-19, enquanto elas se fizerem necessárias, conforme as determinações estaduais e municipais aplicáveis ao caso.
- aa. Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- bb. Fica vedada a utilização das ações realizadas no âmbito do contrato para divulgação institucional ou publicitária da contratada.
- cc. Observar toda a legislação de regência e adotar os melhores meios técnicos na execução do Contrato.
- dd. Apresentar à CONTRATANTE relação detalhada contendo os nomes de seus empregados que prestem, por qualquer tempo, serviços durante a contratação. Na relação devem constar, dentre outros que sejam necessários a total identificação de cada empregado: nome completo; número da Carteira de Trabalho (CTPS); data de admissão; data da demissão; cargo ou função; observações acerca de circunstâncias especiais, tais como existência de Contrato de experiência ou por tempo determinado e local de trabalho.
- ee. Responsabilizar-se por qualquer atendimento médico do seu efetivo, seja por acidente ou mal súbito ocorrido dentro da área do local de trabalho.



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

- ff. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço e, também, por tudo que as leis trabalhistas lhe assegurem.
- gg. Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, por quaisquer danos ou prejuízos de qualquer ordem causados pela CONTRATADA ou seus prepostos à CONTRATANTE ou a terceiros, isentando a CONTRATANTE de toda e qualquer responsabilidade relativa a esses eventos.
- hh. Indenizar a CONTRATANTE no caso de subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso indevido a informações sigilosas ou de uso restrito da CONTRATANTE, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades de multa, suspensão do direito de licitar e contratar com a CONTRATANTE e de proposição da aplicação da penalidade de inidoneidade.
- ii. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e na sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- j) Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
  - k) Designar expressamente o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;
  - l) Cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
  - m) Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
  - n) Apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto contratado;
  - o) Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, com tombamento próprio, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
  - p) Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
  - q) Reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com astécnicas e procedimentos aplicáveis;
  - r) Submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA ANTICORRUPÇÃO**

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.



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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL**

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 155 da Lei nº. 14.133/2021.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO**

Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente Contrato, os enumerados no artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021, a não observância às obrigações previstas no Termo de Referência e Edital, assim como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado, e ocorrerá nos termos do art. 79, 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.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DAS COMUNICAÇÕES**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DA HABILITAÇÃO**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO**

O extrato do presente Contrato será publicado pelo CONTRATANTE no Diário Oficial do Estado, obedecendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo a publicação condição indispensável à sua eficácia.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DA SUSTENTABILIDADE**

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos;

Na execução dos serviços, a vencedora do certame deverá:

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** Considerar e atender as recomendações/requisitos/critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber a este objeto, estabelecidos no art. 6º e seus incisos da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia de Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – IN /SLTI/MPOG;

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Atender as normas técnicas, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), nos termos da Lei nº 4.150/62, bem como outras similares e vigentes, objetivando aferir e garantir a aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais e produtos adquiridos.



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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: DO FORO**

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de São Luís/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em\_\_ (\_\_) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

São Luís, \_\_de \_\_\_\_\_ de 2025.

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

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

**TESTEMUNHA:**

\_\_\_\_\_  
**RG Nº**  
**CPF Nº**

\_\_\_\_\_  
**RG Nº**  
**CPF Nº**