



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de SEGURO PATRIMONIAL para cobertura dos prédios pertencentes ao Ministério Público do Estado do Maranhão – MPMA, Procuradoria Geral de Justiça, Promotoria da Capital e Centro Cultural do Ministério Público.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Seguro Predial. A cobertura mínima obrigatória deverá contemplar, no mínimo, as seguintes garantias: a) Incêndio, raio e explosão de qualquer natureza; b) Danos elétricos (curto-circuito, sobrecarga, arco voltaico e variação de energia); c) Roubo e furto qualificado de bens do patrimônio; d) Vendaval, granizo, ciclone, tornado e queda de aeronaves; e) Alagamento, inundação, desmoronamento e danos por água; f) Impacto de veículos terrestres e queda de objetos; g) Tumultos, greves e lockouts; h) Responsabilidade civil predial; i) Despesas com salvamento e contenção de sinistros; j) Cobertura para honorários de peritos e engenheiros; k) Assistência 24 horas (hidráulica, elétrica, vidraceiro, chaveiro e vigilância emergencial). A seguradora deverá apresentar apólice com condições gerais aprovadas pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), incluindo discriminação das coberturas, valores segurados, franquias, prêmios e exclusões, conforme normas da Circular SUSEP nº 621/2021 e legislação correlata.	13943	3	R\$ 8.755,98	R\$ 26.267,94
VALOR TOTAL					R\$ 26.267,94

LMI'S		
COBERTURA	CRITÉRIO/LIMITE AJUSTADO	LMI GLOBAL SUGERIDO
Cobertura Básica – Incêndio, Queda de Raio e Explosão	Limite principal reduzido	R\$ 6.000.000,00
Danos Elétricos	Sublimite reduzido	R\$ 300.000,00
Vendaval, Furacão, Ciclone, Tornado e Granizo	Cobertura acessória moderada	R\$ 500.000,00
Alagamento/Inundação	Conforme limite praticado pelo mercado	R\$ 100.000,00
Desmoronamento	Cobertura reduzida	R\$ 300.000,00
Impacto de Veículos e Queda de Aeronaves	Cobertura acessória	R\$ 200.000,00
Tumultos, Greves e Lockout	Cobertura reduzida	R\$ 100.000,00
Quebra de Vidros	Valor fixo	R\$ 15.000,00
Responsabilidade Civil Operações	Limite mínimo operacional	R\$ 50.000,00
Honorários de Peritos e Engenheiros	Até 5% do prejuízo indenizável	Conforme sinistro
Assistência 24 Horas	Serviços essenciais	Conforme plano contratado

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

1.3. O prazo de vigência do contrato é de 1 (um) ano contado a partir de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da lei nº 14.133/2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua implementação é recorrente e necessária ao adequado funcionamento das atividades institucionais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade constante do seguro e um melhor planejamento orçamentário, além de possibilitar ganhos de escala e melhores condições comerciais, ao garantir estabilidade contratual ao fornecedor.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de seguro patrimonial visa proteger o patrimônio físico e bens do Ministério Público do Estado do Maranhão contra riscos diversos, como incêndio, explosão, vendaval, queda de raio, roubo, danos elétricos, alagamento, impacto de veículos, tumultos e outros eventos cobertos pela apólice. Considerando o valor histórico e operacional dos imóveis do MPMA, bem como o dever de zelar pela integridade dos bens públicos, a contratação se faz necessária para garantir a continuidade das atividades institucionais e mitigar prejuízos financeiros decorrentes de sinistros.

2.2. Considerando a necessidade de resguardar os bens públicos sob responsabilidade do MPMA, bem como de assegurar a continuidade das atividades administrativas e institucionais frente a possíveis eventos danosos, propõe-se a deflagração de processo licitatório visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro patrimonial.

2.3. A contratação do seguro patrimonial representa medida de prudência administrativa e de economicidade, uma vez que reduz o risco de prejuízos financeiros decorrentes de sinistros, como incêndios, alagamentos, vendavais, furtos, danos elétricos e outros eventos fortuitos. Além disso, a cobertura securitária confere maior previsibilidade orçamentária e estabilidade operacional, ao garantir rápida recomposição de danos e reposição de bens afetados.

2.4. Os valores estimados para o seguro patrimonial foram obtidos a partir de pesquisa de mercado e cotações em sistemas públicos de precificação, como o Banco de Preços, considerando a **média** dos valores encontrados, conforme determina o Art. 23, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Ademais, frisamos que os preços estão compatíveis com os praticados no mercado, seguindo recomendação do ATO REGULAMENTAR Nº 13/2020-GPGJ, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2020.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade da área requisitante, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada pela Equipe de Planejamento da



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Contratação é a realização de procedimento licitatório para serviço de Seguro Predial de acordo com especificações comuns de mercado capazes de atender aos requisitos de negócio.

3.2. Nesse sentido, optou-se pela contratação via processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, através de Contrato de Fornecimento Contínuo, em virtude de visarmos uma melhor gestão financeira, uma melhor gestão administrativa e uma melhor gestão orçamentária. Acredita-se, ainda, que este modelo, torna o processo mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão contratual e o gerenciamento de riscos, com redução de procedimentos administrativos, além de se reduzir custos financeiros, bem como, viabilizar o critério de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O serviço deverá ser executado em conformidade com especificações deste Termo de Referência.

4.2. É vedado à Contratada utilizar em seu benefício ou de terceiros quaisquer informações de que tenham conhecimento em razão da execução dos serviços contratados, sem expressa autorização da Procuradoria Geral de Justiça - MA, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

4.3. A contratada deverá emitir a Apólice de seguro, que é a prova de existência do contrato, documento exclusivo e obrigatório do segurado, **no prazo de 15 (quinze) dias**, a contar do recebimento da Nota de Empenho, devendo constar a data de início da vigência do seguro em conformidade com a de início de execução dos serviços.

4.4. A contratada providenciará a regulação de sinistro porventura ocorrido, tão logo lhe seja comunicado pela Contratante e ao pagamento das indenizações devidas, se for o caso.

4.5. A contratada deverá cumprir integralmente as condições da cobertura do seguro contratado perante à Contratante, inclusive do ponto de vista técnico, respondendo pela qualidade e presteza no atendimento, principalmente quando da regulação de sinistro porventura ocorridos.

4.6. A empresa seguradora prestará as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante,

4.7. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.7.1. A contratação do seguro segue as normas regulamentadores expedidas pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privados;

4.7.2. A contratação será efetivada diretamente com empresa seguradora, não sendo permitida a apresentação de proposta por meio de corretora de seguros, de acordo com a Decisão nº 400/1995 do Tribunal de Contas da União (TCU);

4.7.3. O serviço contratado deverá ser prestado por empresa especializada no ramo de seguro patrimonial com o devido registro na Superintendência de Seguros Privados (SUSEP);

4.8. A Apólice deverá conter:

4.8.1. A indicação do que trata o seguro e suas coberturas;

4.8.2. A discriminação do imóvel coberto pelo seguro, constante neste documento e que constará no Termo de Referência, bem como suas coberturas e valores segurados;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.8.3. A indicação do valor da franquia por ocasião de sinistros que constarão do Termo de Referência;
- 4.8.4. O valor do prêmio total;
- 4.8.5. A discriminação dos prejuízos indenizáveis e dos direitos do segurado;
- 4.8.6. A informação de que o prazo para as indenizações de eventuais sinistros não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, a contar da entrega da documentação completa necessária para esta finalidade.

4.9. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisitado para celebração do contrato.

4.10. Não incidem critérios de sustentabilidade na presente contratação, conforme justificativa abaixo:

4.10.1. Quanto aos critérios de sustentabilidade, não se aplica na execução do objeto, uma vez que os serviços a serem contratados referem-se ao pagamento de indenizações por prejuízos ocorridos decorrentes de riscos cobertos.

Subcontratação

4.11. *Não é admitida subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da Contratação

4.12. Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.12.1. Especificamente para a contratação do serviço em tela, não haverá exigência de garantia contratual de execução do contrato, uma vez que o próprio objeto corresponde à contratação de serviços de seguro, sendo que tal exigência, corresponderia a um ônus injustificado para a Administração na gestão da futura avença.

Vistoria

4.13. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **08** horas às **15** horas.

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Subcontratação

4.18. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da Execução

5.1. As informações relativas à hora e data de início e término de vigência da apólice serão fornecidas por ocasião do envio da ordem de serviço.

5.2. O objeto desta contratação se refere às instalações e às edificações, localizadas na Av. Professor Carlos Cunha, nº 3.261, calhau, São Luís -MA (Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão); Av. Professor Carlos Cunha, S/nº, Sítio Santa Eulália, Calhau, São Luís- MA; e Rua Osvaldo Cruz nº1396, São Luís- MA.

5.3. O seguro deverá cobrir, no mínimo, os riscos abaixo descritos:

5.3.1. Incêndio, explosão e riscos diversos (vendaval, danos elétricos, alagamento e inundação, quebra de vidros e responsabilidade civil, roubo e furto, danos por água, tumultos, greves e lockouts, despesas com salvamento e contenção de sinistros, cobertura para honorários de peritos e engenheiros).

5.3.2. Queda de raio dentro das dependências dos imóveis segurados que cause qualquer dano aos bens segurados, onde estiverem localizados.

5.3.3. A contratada deverá possuir Central de Atendimento com funcionamento 24 horas para atendimento imediato em casos de sinistro, possibilitando atendimento ao usuário e todas as providências necessárias à prestação dos serviços contratados, informando número de telefone e outro meio para contato.

5.3.4. A execução dos serviços elencados neste instrumento, seguem normativas as Superintendência de Seguros Privados quanto ao objeto e modalidade de seguro contratada.

5.3.5. A Contratante comunicará à Contratada a ocorrência de acidente tão logo tenha conhecimento, providenciando, ainda, a documentação comprobatória do sinistro.

Local e horário da Prestação dos Serviços

5.4. Os serviços deverão ser prestados nos seguintes endereços:

5.4.1. **Procuradoria Geral de Justiça:** Av. Professor Carlos Cunha, nº 3.261, Calhau, São Luís- MA.

Área construída: 16249,52m²

Tipo de construção: Estrutura em concreto armado, fechamento em alvenaria, revestimento externo em pastilha cerâmica e esquadrias de alumínio e vidro

Ano de construção: 2016

Número de pavimentos: Nove + Pilotis

Uso: Administrativo/Institucional



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Valor em Risco Declarado(VRD): R\$ 50.038.196,36(*cinquenta milhões, trinta e oito mil, cento e noventa e seis reais e trinta e seis centavos*),

5.4.2. Promotoria da Capital: Avenida Carlos Cunha, S/nº, Sítio Santa Eulália, Calhau, São Luís-MA.

Área construída: 3.739,76 m²

Tipo de Construção: Estrutura em concreto armado, fechamento em alvenaria, revestimento externo em pastilha cerâmica e esquadrias de alumínio e vidro.

Ano de Construção: 2016.

Número de Pavimentos: Nove + Pilotis.

Uso: administrativo/Institucional.

Valor avaliado: R\$ 13.618.815,37 (*treze milhões, seiscentos e dezoito mil, oitocentos e quinze reais e trinta e sete centavos*)

5.4.3. Centro Cultural do Ministério Público

Endereço: Rua Osvaldo Cruz, nº 1396, São Luís- MA.

Área Construída: 4373,30 m².

Tipo de Construção: Estrutura em concreto armado, fechamento em alvenaria, revestimento externo em pastilha cerâmica e esquadrias de alumínio e vidro.

Ano de construção: Última reforma em 2019.

Número de Pavimentos: Quatro + subsolo.

Uso: Cultural/Institucional.

Valor avaliado: R\$ 6.079.442,19 (*seis milhões, setenta e nove mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e dezenove centavos*).

5.5. Os serviços deverão ser prestados 24 horas.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

6.3. As comunicações entre a Administração 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.

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.5. 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](#)).

6.6. Os servidores, lotados na Coordenadoria de Administração, designados pelo Diretor-Geral da Procuradoria-Geral de Justiça para fiscalizar o contrato **ROSEANE BRANDÃO PANTOJA, MAT. 1064377 - GESTORA, - DIEGO ABREU MENDONÇA. MAT. 1070880- FISCAL – ANATILDE ARAÚJO SILVA, MAT. 1076103 – SUPLENTE** 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.

Fiscalização Técnica

6.7. 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;

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. 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.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. 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.

Fiscalização Administrativa



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

6.8. 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.

6.8.1. 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;

Gestor do Contrato

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

6.10. 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.

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará disposto neste item.

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

7.2.1. Não produzir os resultados acordados;

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

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

Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

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

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

7.10. 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.

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

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

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá no prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

7.15.1. O prazo de validade;

7.15.2. A data da emissão;

7.15.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. O valor a pagar; e

7.15.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme § único do art. 25 do Ato Regulamentar nº 10/2023-GPGJ..

7.24. No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO, não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos, pela CONTRATANTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de jurs simples:

7.24.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

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

7.27.1. 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.

7.28. 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.

Reajuste

7.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 20/10/2025.

7.30. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

7.31. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.32. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.33. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.34. 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.

7.35. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor renascente, por meio de termo aditivo.

7.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O prestador será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será de Empreitada por Preço Global.

Exigências da Habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.3.1. SICAF;

8.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.3.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação Jurídica

8.14. 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;

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

8.16. 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>;

8.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

8.19. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.22. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.24. Declaração de que 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;

8.25. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.26. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.27. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.28. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Qualificação Técnica

8.30. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.31. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.32. Certidão válida da Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) ou documento equivalente, atestando a regularidade da empresa para operar no mercado segurador brasileiro, no ramo objeto deste certame e da inexistência de qualquer pendência perante aquele Órgão;

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

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

8.34.1. Deverá haver comprovação da experiência na prestação dos serviços;

8.34.2. Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto a ser contratado;

8.34.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.35. O interessado 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado da contratação é: R\$ 26.267,94 (vinte e seis mil, duzentos e sessenta e sete reais e noventa e quatro centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão.

São Luís/MA, 20 de maio de 2026.

ROSEANE
BRANDAO
PANTOJA:1064377
ROSEANE BRANDÃO PANTOJA
Coordenadora de Administração

Assinado de forma digital
por ROSEANE BRANDAO
PANTOJA:1064377
Dados: 2026.05.20 09:39:34
-03'00'

DIEGO ABREU
MENDONCA:6018
2859320
DIEGO ABREU MENDONÇA
Chefe da Seção de Compras

Assinado de forma digital por
DIEGO ABREU
MENDONCA:60182859320
Dados: 2026.05.20 09:59:29 -03'00'