

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 011/2025 – CSL/SEGOV**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.110124.03243 – SEGOV**

Torna-se público que a **SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO DO MARANHÃO**, por intermédio de seu **Agente de Contratação**, designado(a) pela **Portaria nº 48 de 25/02/2025 publicado no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO MARANHÃO – DOE/MA em 06/03/2025**, realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **PRESENCIAL**, sob o critério de julgamento **MENOR PREÇO** com regime de execução **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022**, da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações**, da **Lei Estadual nº 10.403 de 29 de dezembro de 2015** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital

DADOS DO PROCESSO	
<b>Órgão:</b> SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO DO MARANHÃO – SEGOV – UASG: 927491	
<b>Setor Interessado:</b> UNIDADE GESTORA DE OBRAS ESPECIAIS.	
<b>Objeto:</b> Registro de Preços para contratação eventual e futura de empresa de engenharia para prestação de serviços de execução de identificação visual por meio de pórticos, totens e sinalização em vias públicas, prédios públicos, logradouros públicos e obras estruturantes no Estado Do Maranhão.	
<b>Esclarecimentos e Impugnações:</b> Até 23/09/2025 às 23h59min, pelo e-mail: <a href="mailto:csl@segov.ma.gov.br">csl@segov.ma.gov.br</a>	
<b>Início da Sessão Presencial:</b> 26/09/2025 às 14h00min. (Horário de Brasília/DF)	
<b>Endereço para retirada do Edital:</b> <a href="http://www.segov.ma.gov.br">www.segov.ma.gov.br</a> ou <a href="http://www.gov.br/pncp">www.gov.br/pncp</a>	
<b>Orçamento Sigiloso:</b>	<b>SIM</b>
<b>Valor Estimado ou Máximo da Contratação:</b>	Não aplicável neste certame
<b>Sistema de Registro de Preços – SRP:</b>	Sim
<b>Critério de Julgamento:</b>	Menor Preço Global
<b>Intervalo entre Lances:</b>	R\$ 100,00 (cem reais)
<b>Modo de Disputa:</b>	Aberto
<b>Forma de Adjudicação</b>	Global
<b>Regime de Execução:</b>	Empreitada por Preço Unitário
<b>Inversão de Fases:</b>	Sim
<b>Forma de Envio do(s) Lance(s):</b>	<input type="checkbox"/> Valor Unitário do Item; <input type="checkbox"/> Valor Total do Item; <input type="checkbox"/> Valor Total do Lote/Grupo. <input checked="" type="checkbox"/> Valor Global.
<b>Modo de Disputa</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Aberto; <input type="checkbox"/> Aberto/Fechado; <input type="checkbox"/> Fechado/Aberto
<b>Subcontratação</b>	SIM, conforme justificativa constante do item 4.6 do Anexo I – Termo de Referência
<b>Participação de Consorcio:</b>	NÃO, conforme justificativa constante do item 4.7 do Anexo I – Termo de Referência
<b>Apresentação de Amostras:</b>	NÃO
<b>Visita Técnica:</b>	NÃO
<b>Exigência de Garantia de Proposta</b>	NÃO

<b>Exigência de Garantia de Contrato</b>	SIM (3%), conforme item 4.8 do Anexo I - Termo de Referência
<b>Dotação Orçamentária:</b>	A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, conforme art. 10 §3º do Decreto Estadual nº 38.136/2023.
<b>Anexos:</b>	Anexo I – Termo de Referência; Anexo I – A – Caderno de Especificações Técnicas; Anexo I – B – Modelo de Relação de Compromissos Assumidos; Anexo I – C – Orçamento de Referência; Anexo II – Carta Credencial; Anexo III – Modelo de Carta Proposta; Anexo IV – Declaração Consolidada; Anexo V – Declaração de Futura Contratação do Profissional; Anexo VI – Declaração de Concordância ou Anuência; Anexo VII – Relação de Compromissos Assumidos; Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços; Anexo IX – Minuta do Contrato;
<b>DOS BENEFÍCIOS PARA MEI / ME / EPP</b>	
Nos termos do art. 4º, §1º, II da Lei Federal nº 14.133/2021, na presente licitação não serão aplicados os benefícios as ME/EPP uma vez que o valor estimado da licitação é superior a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME/EPP.	
<b>INFORMAÇÕES</b>	
<b>Agente de Contratação:</b> Eduardo Henrique de Melo Santos	
<b>Autoridade Competente:</b> Márcio Ribeiro Machado	
<b>Endereço:</b> Av. Pedro II, nº 180, Ed. João Goulart, 1º andar, Centro, São Luís – MA, CEP: 65010-450.	
<b>Referência de Tempo:</b> Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o <b>horário de Brasília – DF</b> .	
<b>Nota 1:</b> <u>Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, mediante prévia comunicação do(a) Agente de Contratação.</u>	
<b>Nota 2:</b> <u>A data base que será considerada para fins de análise dos documentos será a <b>data da abertura da sessão pública</b>.</u>	

## PARTE GERAL

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a aquele constante no campo **Dados do Processo**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. O **critério de julgamento** adotado será aquele constante no campo **Dados do Processo**, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

1.3. A contratação ocorrerá conforme especificações e quantidades previstas neste edital e seus anexos.

1.4. Havendo mais de um item ou lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.5. Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances.

**1.5.1. Conforme o art. 17, §1º, da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021, a fase de Habilitação poderá anteceder a fase de proposta e julgamento, desde que expressamente prevista em edital e motivada pelo setor requisitante nos autos do processo.**

1.5.2. Optou o setor requisitante pela aplicação da inversão de fases, pelo fato do sistema comprasgov ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)) não realizar licitações eletrônicas com inversão de fases, além do que considerou-se ainda que a opção por inverter as fases proporciona a avaliação habilitação técnica das referidas empresas antes das propostas evitando empresas que não preencham os requisitos da habilitação, prejudiquem a competitividade do certame, além de assegurar que apenas empresas que demonstrem plenas condições de executar o objeto do contrato avancem para a etapa seguinte, reduzindo o risco de eventual desclassificação de licitantes após a análise das propostas comerciais, visto que no julgamento da proposta estará restrita às empresas previamente habilitadas, garantindo foco na avaliação do custo-benefício e na competitividade.

### 2. DAS ADEQUAÇÕES ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

2.1. No campo **Dados do Processo** deste edital consta o valor estimado da contratação, salvo quando o orçamento for **Sigiloso**.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

3.1.1. A presente licitação será realizada para ampla concorrência, tendo em vista o disposto no inciso I do §1º do art. 4º da Lei 14.133, de 2021, podendo participar todos os interessados que atendam aos requisitos do edital.

3.1.2. As disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006 não serão aplicadas, uma vez que o valor estimado é superior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), conforme dispõe o inciso I do §1º do art. 4º da Lei 14.133, de 2021.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido dos seus documentos, ainda que por terceiros.

3.3. Não poderão participar desta licitação:

**3.3.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**3.3.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**3.3.3.** 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;

**3.3.4.** 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;

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

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

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

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

**3.3.9.** agente público do órgão ou entidade licitante;

**3.3.10.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

**3.4.** O impedimento de que trata o **item 3.3.5** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.5.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 3.3.3. e 3.3.4** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

**3.7.** O disposto nos **itens 3.3.4 e 3.3.5** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

**3.9.** A vedação de que trata o **item 3.3.9** 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.

**3.10.** O campo **Dados do Processo** deste Edital permitirá ou não a participação de empresas em consórcio, deverão ser observadas as seguintes normas:

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

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

**3.10.3.** A capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;

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

**3.10.5.** O capital do consórcio será calculado da seguinte forma:

a) Cada percentual de participação será multiplicado pelo capital social mínimo;

b) Os resultados assim obtidos serão comparados com os respectivos capitais de cada um dos membros do consórcio, que deverão, individualmente, comprovar capital maior ou igual ao valor obtido no **subitem 3.10.4**.

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

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

**3.10.8.** No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, a empresa brasileira, observado o disposto no **item 3.10.1**;

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

#### **4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** A licitante deverá apresentar-se, para credenciamento junto ao agente de contratação, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente

identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

**4.2.** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos.

- a) Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário ou dirigente): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e documento do representante legal, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado e em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador: instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (ANEXO II), no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a esta Concorrência;
  - b.1) procuração por instrumento particular e Carta Credencial (ANEXO II) deverão estar acompanhadas de cópia do documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, dentre os indicados na alínea "a";
  - b.2) instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (ANEXO II) deverão, obrigatoriamente, sob pena de não ser aceito o credenciamento, ser firmados por tantos responsáveis pela empresa, quantos estabeleça o contrato social ou estatuto de constituição, com permissão para outorgar poderes no que tange a sua representatividade.
- c) Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante legal ou do procurador da empresa interessada;
- d) Certidão Específica e Simplificada emitida pela Junta Comercial, com data de emissão inferior a 30 (trinta) dias.
- e) Declaração Consolidada conforme Anexo IV.

**4.3.** Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original ou cópia previamente autenticada por cartório competente ou por servidor da SEGOV, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial.

**4.4.** Caso o ato constitutivo, estatuto ou contrato social determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**4.5.** Os licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e devem declarar ainda que tem ciência e vinculação a todos os termos da presente licitação, como condição para a participação na presente licitação.

**4.6.** Declaração de enquadramento como ME/EPP nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para fins de dispensa de indicação de empresa ME/EPP a ser subcontratada, nos termos do art. 8º da Lei Estadual nº 10.403/2015.

**4.6.1.** O referido enquadramento será verificado na habilitação por meio da Demonstração de Resultado do Exercício e em consulta a portais de transparências a nível municipal, estadual e federal, para verificação de contratos vigentes e caso observe a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**4.7.** A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a licitante de participar da fase de lances, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública da Concorrência.



**4.7.1.** Na ausência do credenciamento, serão mantidos os valores apresentados na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço

**4.8.** Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

**4.8.1.** Não será permitido o credenciamento de licitantes que chegarem a sessão pública após o horário definido para abertura da licitação.

**4.9.** Não será admitida a participação de dois representantes para a mesma empresa, bem como de um mesmo representante para mais de uma empresa.

**4.10.** Os documentos de credenciamento serão conferidos pelo Agente de Contratação, a cada Sessão Pública realizada.

**4.11.** A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA**

**5.1.** Os Licitantes deverão apresentar toda a documentação de Habilitação e Carta de Proposta de Preços em 02 (dois) envelopes lacrados, cuja parte externa, além da razão social e endereços da Empresa, estejam escritos:

**SECRETARIA DE ESTADO DE  
GOVERNO DO MARANHÃO**  
CONCORRÊNCIA Nº 011/2025 – SEGOV  
Envelope Nº 01 – Documentação de Habilitação  
RAZÃO SOCIAL  
CNPJ:

**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO  
DO MARANHÃO**  
CONCORRÊNCIA Nº 011/2025 – SEGOV  
Envelope Nº 02 – Proposta de Preços  
RAZÃO SOCIAL  
CNPJ:

**5.2.** A documentação apresentada em Envelope distinto daquele que é exigido não será considerada válida.

**5.3.** A Documentação de Habilitação, exigida no item 7, deverá ser apresentada em 01 (uma) via encadernada, em grampo trilho, com suas folhas numeradas e rubricadas pelo representante legal ou preposto, em envelope fechado, denominado Envelope nº 01 e o caderno identificado deverá trazer a documentação em original ou cópia previamente autenticada, por Cartório ou pela SEGOV ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

**5.4.** Quando a autenticação das cópias for feita pela SEGOV, conforme artigo 3º, incisos I a III, da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, esta deverá ser feita obrigatoriamente até às 12h00min do dia anterior ao início do certame.

**5.5.** A Carta Proposta, exigida no item 8, deverá ser apresentada em 01 (uma) via, com suas folhas numeradas e rubricadas pelo representante legal ou preposto, em envelope fechado, denominado Envelope nº 02, digitada em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas.

**5.6.** Não será admitida a entrega de apenas um envelope e não serão consideradas propostas apresentadas por **internet** ou **via postal**.

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

**6.1.** A abertura da sessão pública desta licitação, conduzida pelo Agente de Contratação, ocorrerá no local, data e horários indicadas no aviso de licitação e no preâmbulo deste edital.

**6.2.** Os envelopes dos Licitantes serão abertos em sessão pública, com a presença do Agente de Contratação, Equipe de Apoio, e representantes de cada Licitante.

**6.3.** Nas sessões da licitação poderão estar presentes mais de um representante autorizado de cada empresa, porém apenas o representante credenciado poderá se manifestar e neste momento.

**6.4.** Os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação serão abertos na presença dos participantes e do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, que farão a conferência e darão vista à documentação e posteriormente será rubricada pelo representante legal da licitante.

**6.5.** A documentação será analisada pelo Agente de Contratação em conformidade com as exigências do Edital e seus Anexos, visando a habilitação das Empresas licitantes e os participantes que deixarem de apresentar qualquer dos documentos exigidos na habilitação ou apresentarem em desacordo com o estabelecido no presente Edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

**6.6.** Encerrada a fase de habilitação, não cabe desistência de Carta Proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação.

**6.7.** Depois de divulgado o resultado da habilitação, os envelopes fechados contendo a Carta Proposta poderão ser devolvidos aos licitantes inabilitados e caso todos os licitantes manifestem a desistência expressa de intenção de recurso contra a decisão proferida na mesma sessão, em sendo contrário, depois de transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou, ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, será marcada uma nova sessão onde os referidos envelopes serão devolvidos.

**6.8.** Em seguida serão abertos os envelopes contendo as Cartas Propostas dos Licitantes habilitados onde os valores das cartas propostas serão lidos em voz alta.

**6.9.** Divulgado o preço das cartas propostas de cada licitante, será dada início à fase de lances sob o **modo de disputa aberto**, em que cada licitante, começando pela que apresentou proposta com maior valor, poderá dar novo lance, sempre em valor inferior ao menor preço apresentado pelas demais concorrentes.

**6.10.** Para cada sessão pública realizada será lavrada uma Ata, a qual será lida em voz alta e assinada pelo Agente de Contratação, Equipe de Apoio e pelos representantes dos licitantes.

**6.11.** É facultada ao Agente de Contratação ou autoridade superior, em qualquer fase desta Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da Habilitação e Proposta.

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01**

**7.1. O julgamento da HABILITAÇÃO será processado com observância dos seguintes procedimentos:**

**7.1.1.** Na Sessão divulgada no preâmbulo deste Edital, à vista dos licitantes presentes serão abertos os ENVELOPES Nº 01 – Documentação de Habilitação que será examinada e rubricada pelos Agentes de Contratação e pelos licitantes presentes.

**7.1.2.** Concluído o exame da documentação, o Agente de Contratação declarará HABILITADOS os licitantes que cumpriram os critérios estabelecidos neste Edital, caso contrário serão declarados INABILITADOS.

**7.1.3.** Após a divulgação do resultado será realizada a abertura dos ENVELOPES Nº 02 – Carta Proposta dos licitantes HABILITADOS.



**7.1.4.** Os Envelopes de Cartas Propostas dos licitantes inabilitados não reclamados no prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data da assinatura da Adjudicação e Homologação do objeto desta Licitação, ao vencedor do certame, serão destruídos, independentemente de notificação ao interessado.

**7.1.5.** O Agente de Contratação poderá em qualquer fase da habilitação promover diligências ou requisitar informações, incluindo esclarecimentos e detalhamentos sobre os documentos de HABILITAÇÃO apresentados, sem implicar a modificação de seu teor ou a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente nos documentos, consoante permite artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**7.1.6.** Serão proclamados HABILITADOS os licitantes que apresentarem a documentação para Habilitação de acordo com as exigências editalícias e, INABILITADOS os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos ou os apresentarem de forma irregular.

**7.1.7.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**7.2.** Além da documentação de habilitação exigida no Termo de Referência, o edital poderá prever outros requisitos, devendo os licitantes, para fins de apresentação da documentação habilitação, observar o que está sendo exigido no edital.

**7.3.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, o **Agente de Contratação** 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:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, disponível em: ([portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&diacao=asc](http://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&diacao=asc));
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- c) Para a consulta de licitantes **pessoa jurídica** poderá haver a substituição das consultas dos **subitens anteriores** acima pela **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** (<https://portal.tcu.gov.br/>);
- d) SICAF;
- e) As consultas aos cadastros dos itens “a”, “b” deverão ser feitas em nome da empresa e do representante legal.

**7.4.** Verificada a inexistência de condições de participação, o **Agente de Contratação** analisará os documentos de habilitação apresentada pelo licitante, conforme itens a seguir.

## **7.5. Habilitação Jurídica**

**7.5.1.** A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, que deverá ser apresentada pelos documentos a seguir de acordo com sua natureza jurídica:

**7.5.1.1.** Documento de Identificação (Carteira de Identidade ou CNH) do Empresário Individual e/ou Sócio Administrador;

- 7.5.1.2.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.5.1.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio **[www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)**;
- 7.5.1.3.** No caso de sociedade empresária ou 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;
- 7.5.1.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 7.5.1.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 7.5.1.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 7.5.1.7.** No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.
- 7.5.1.8.** No caso de 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 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 7.5.1.9.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 7.5.1.10.** No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 7.5.1.11.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 7.5.1.12.** Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pela Secretaria Adjunta de Licitações Compras Estratégicas - SALIC e pela Secretaria de Estado da Administração - SEAD, localizadas na Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/n, no Bairro Calhau, no Edifício Clodomir Millet - 4º (Quarto) Andar, CEP: 65074- 220, São Luís, Maranhão, ou da Administração Pública Federal (SICAF), substituirá os documentos enumerados nos subitens 8.6 a 8.12, obrigando-se a empresa a declarar sob as penalidades cabíveis, a Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação.
- 7.5.1.13.** A licitante deverá ainda declarar, em papel timbrado da empresa, firmado por pessoa legalmente habilitada, da inexistência, no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da SEGOV (Secretaria de Estado de Governo), nos cargos de direção e chefia ou que exerçam função gratificada de mesma natureza.
- 7.5.1.14.** Declaração de que na condição de pessoa jurídica encontra-se apta a celebrar convênios e/ou instrumentos de parceria com o Poder Público Estadual, objetivando atender política de incentivo à contratação de jovens tutelados, oriundos de internatos, orfanatos e abrigos, no mercado de trabalho, no âmbito do Estado do Maranhão, na forma do art. 1º e 2º da Lei nº 11.304/2020.

## 7.6. Habilitação Técnica

**7.6.1.** Registro ou Inscrição da licitante e dos seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, da região sede da licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto da licitação.

a) Quando a empresa for registrada fora do Estado do Paraná, caso vencedora, deverá apresentar o visto do CREA/MA, antes da assinatura do contrato.

**7.6.2.** Atestado de Capacidade Técnica, em nome da MATRIZ ou FILIAL da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já executou ou que esteja executando serviços relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:

SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA
REVESTIMENTO METÁLICO EM ALUMÍNIO COMPOSTO (ALUCOBOND) - FORNECIMENTO E MONTAGEM	M2	27.500,00
PLOTAGEM DE ADESIVO VINIL (C/APLICAÇÃO)	M2	35.000,00
ESTRUTURA METÁLICA EM TUBO DE AÇO 150MM, INCLUS. PINTURA	M	7.500,00

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

b) O Agente de Contratação poderá realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias de notas fiscais.

c) É permitido o somatório de atestados para compor as parcelas de maior relevância quanto sua quantidade;

d) A exigência de atestado de capacidade técnica da empresa faz-se necessária em função da complexidade e expressividade da obra que não pode prescindir da atuação de profissionais com comprovada experiência para os serviços de maior relevância além do respaldo da qualificação técnica da empresa licitante com a finalidade de assegurar que a futura contratada tenha capacidade técnico-operacional para executar os serviços/obras.

e) Poderão ser solicitadas as certidões de acervo técnico (CAT) ou anotações/registros de responsabilidade técnica (ART/RRT) emitidas pelo conselho de fiscalização profissional competente em nome dos profissionais vinculados aos referidos atestados, como forma de conferir autenticidade e veracidade às informações constantes nos documentos emitidos em nome das licitantes.

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

**7.6.4.** Declaração formal e expressa da licitante informando que disponibilizará máquinas, equipamentos e ferramentas essenciais para a execução dos serviços, objeto da licitação acompanhada da relação dos Principais Equipamentos e da declaração da proponente de que os equipamentos se encontram em condições de produção plena, obrigando-se, imediatamente, caso vencedora, substituir qualquer equipamento que, a juízo da SEGOV, não apresente rendimento satisfatório, sem que tal substituição represente qualquer ônus para a Contratante.

### Qualificação Técnica – Profissional

**7.6.5.** A empresa licitante deverá comprovar que possui ou de que irá dispor em seu corpo técnico, profissionais de nível superior, de pelo menos 1 (um) Engenheiro Civil, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução serviços de características semelhantes, para fins de contratação, reconhecido(s) pelo CREA, da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s)

certidão(ões) de acervo técnico – CAT, expedida(s) por este(s) conselho(s) que comprovem ter o(s) profissionais, executado serviços compatíveis com o objeto licitado para pessoas jurídicas de direito público ou privada, devendo ser comprovada as parcelas de maior relevância e valor significativo a seguir:

SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA
REVESTIMENTO METÁLICO EM ALUMÍNIO COMPOSTO (ALUCOBOND) - FORNECIMENTO E MONTAGEM	M2	27.500,00
PLOTAGEM DE ADESIVO VINIL (C/APLICAÇÃO)	M2	35.000,00
ESTRUTURA METÁLICA EM TUBO DE AÇO 150MM, INCLUS. PINTURA	M	7.500,00

- a) As exigências de quantidades mínimas fazem-se necessárias em função da complexidade e expressividade do serviço/obra que não pode prescindir da atuação de profissionais com comprovada experiência para os serviços de maior relevância, conforme justificativa técnica acostada aos autos.
- b) Atestados de fiscalização, coordenação, supervisão, direção de obra ou qualquer outra designação, não terão validade, devendo ser apresentados exclusivamente atestado(s) de atividade: EXECUÇÃO DE OBRA/SERVIÇOS com sua (s) CAT'S 'assim expressamente tipificada(s) em seu nível de atuação.

**7.6.7.** Para comprovação do vínculo, os responsáveis técnicos deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de contratação futura do profissional.

- a) No caso de declaração de contratação futura do profissional (Anexo V), esta deverá assinada pelo sócio administrador da empresa ou representante legal nos termos da lei, na qual deverá constar nome completo e número do CREA do profissional, informando que este irá integrar o corpo técnico da licitante caso a licitante seja declarada vencedora do certame, acompanhada da Declaração de Anuência ou Concordância (Anexo VI), assinada pelo profissional indicado, e documentos que comprovem a qualificação técnica disposta no item 7.6.5.
- b) No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
- c) É permitido o somatório de atestados para compor as parcelas de maior relevância quanto sua quantidade.

**7.6.9.** As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras, serviços de engenharia.

**7.6.10.** A apresentação pela empresa de Atestados de Qualificação Técnica oriundos de Subcontratação deverá estar acompanhada dos seguintes documentos: Autorização da Subcontratação pelo Órgão Contratante e Cópia do Contrato da Subcontratação.

- a) Não serão aceitos, para efeito de comprovação da qualificação técnica, atestados de subcontratação que contenham serviços determinados como de maior relevância na contratação originária.

**7.6.11.** A licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO formal, assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da Lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades existentes, inerentes a natureza dos serviços a serem executados, assumindo total RESPONSABILIDADE por esta declaração, ficando impedida, de no futuro, pleitear qualquer desconhecimento do local, alterações

contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

**7.6.12.** Declaração formal e expressa da empresa licitante sobre a equipe técnica especializada indicando os Engenheiros que atuarão como responsáveis técnicos e que se responsabilizarão pela execução dos serviços de engenharia, bem como dos membros da equipe técnica com sua respectiva qualificação.

a) Neste caso, a empresa licitante não se desobriga da necessidade de manter na sua certidão de pessoa jurídica do CREA, profissional de formação correspondente à do detentor do Acervo Técnico apresentado.

**7.6.13.** A SEGOV não fornecerá áreas para instalações do canteiro de obras da proponente, bem como água e energia elétrica, devendo ser declarado pela licitante.

**7.6.14.** Não será de responsabilidade da SEGOV a exploração, uso e retirada de materiais em propriedades de terceiros, devendo ser declarado pela licitante.

**7.6.15.** É de exclusiva responsabilidade da empresa vencedora, quando necessário, solicitar, ALVARÁ PARA INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO/FUNCIONAMENTO do Canteiro de Obras, assim como a LICENÇA AMBIENTAL OU DISPENSA e HABITE-SE junto aos órgãos competentes. Ficando ainda sob a responsabilidade da contratada, apresentar OUTORGA DE DIREITO DO USO DA ÁGUA para os casos de utilização de Recursos Hídricos através de poços, e AUTORIZAÇÃO DE SUPRESSÃO VEGETAL OU AUTORIZAÇÃO DE LIMPEZA DE ÁREA quando necessário a retirada da camada vegetal para a implantação do canteiro de obras, devendo ser declarado pela licitante.

**7.6.16.** A Proponente deverá ainda declarar que conhece a legislação brasileira sobre meio ambiente, que irá cumpri-la e que assume a responsabilidade, inclusive a obtenção de todas as licenças ambientais necessárias à execução dos serviços, sem ônus para a SEGOV, por danos motivados pelo não cumprimento da legislação pertinente.

## **7.7. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

**7.7.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

**7.7.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**7.7.3.** 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;

**7.7.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**;

**7.7.5.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**;

**7.7.6.** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a:

**7.7.6.1.** Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;

**7.7.6.2.** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;



**7.7.6.3.** Quando a prova de regularidade de que trata o **subitem 7.7.6** for comprovada mediante a apresentação de uma **única certidão**, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;

**7.7.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e relativa à TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, mediante a:

**7.7.7.1.** Certidão Negativa de Débitos Municipais;

**7.7.7.2.** Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;

**7.7.7.3.** Quando a prova de regularidade de que trata o **subitem 7.7.7** for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.

**7.7.8.** Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988.

**7.7.9.** Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho.

**7.7.10.** Declaração da licitante de que, caso seja vencedora do certame, contratará pessoas presas ou egressas, nos termos do art. 5º, § 1º, incisos I e II, do Decreto Federal nº 9.450, de 24 de julho de 2018 c/c Lei Estadual nº 10.182 de 22 de dezembro de 2014, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 37.806 de 21 de julho de 2022 e Decreto Estadual nº 37.372 de 17 de janeiro de 2022, devendo ainda a Licitante apresentar em sua documentação de habilitação a declaração expedida pela Secretaria de Estado de Administração Penitenciária – SEAP, órgão responsável pela execução penal, de que dispõe de pessoas presas ou egressas aptas à execução de trabalho externo, sob pena de inabilitação.

**7.7.11.** Declaração da licitante de que, caso vencedora, contratará mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica em percentual mínimo de 5% (cinco por cento), conforme Decreto Estadual nº 38.908/2024 de 08 de março de 2024, sob pena de inabilitação.

**7.7.12.** Declaração de Sustentabilidade Ambiental.

**7.7.13.** A licitante deve declarar que a empresa cumpre reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, conforme artigo 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

**7.7.14.** Declaração em papel timbrado do licitante, firmado por pessoa legalmente habilitada de que a licitante não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração Pública.

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

**7.7.16.** Declaração de que atenderá o disposto no art. 1º da Lei Estadual nº 10.789, publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná – DOE/MA no dia 26 de janeiro de 2018.

**7.7.17.** 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.



**7.7.18.** Os documentos de regularidade fiscal exigidos no item 7.7.3, 7.7.7 e 7.7.8, deverão ser apresentados no momento da entrega da proposta readequada pelo licitante vencedor.

## **7.8. Habilitação Econômico-Financeira**

**7.8.1.** Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresso o prazo de validade.

**7.8.1.1.** 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.

**7.8.2.** Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e Demais Demonstrações Contábeis (Demonstração dos Fluxos de Caixa - DFC, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido - DMPL e Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados – DLPA) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, acompanhados pelos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário e Notas Explicativas<sup>1</sup>, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa;

**7.8.2.1.** As empresas tributadas com base no Lucro Presumido e no Lucro Real, bem como as do Simples Nacional que optaram por essa forma de escrituração, deverão apresentar suas Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2.003, de 18 de janeiro de 2021;

a) Até o último dia útil do mês de junho, deverão ser apresentadas as Demonstrações Contábeis referentes aos exercícios de 2022 e 2023 e findo esse prazo, será obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis correspondentes aos exercícios de 2023 e 2024.

**7.8.2.2.** As empresas tributadas pelo Simples Nacional, que não optaram pela elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD terão que apresentar, até 30 de abril, as Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2022 e 2023, após esta data é obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2023 e 2024.

**7.8.2.3.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, a mesma deverá apresentar o **Balanço de Abertura** ou **Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE)** referentes ao período de existência da empresa, ou seja, Balanço Intermediário, observado as formas previstas no **subitem 7.8.3** deste edital;

a) A exigência no **subitem 7.8.2** deste edital limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**7.8.2.4.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**7.8.2.5.** O Balanço Patrimonial (BP) deverá comprovar boa situação financeira através dos seguintes índices: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

a) Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente **declaração com memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade**, aplicando fórmulas dos índices dos índices de Liquidez

<sup>1</sup> As Notas Explicativas deverão atender no que couber as exigências previstas §5º, art. 176 da Lei nº 6.404/1976 e Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade.

Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) extraídos dos **2 (dois) últimos balanços patrimoniais**, observado o **item 8.22**, da seguinte forma:

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

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

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

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

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

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

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

a.5) O atendimento aos índices estabelecidos neste Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, **colocando em risco a execução do contrato**.

**7.8.2.6.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital social mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

**7.8.2.7.** Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

**7.8.2.8.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo **Balanço de Abertura**.

**7.8.3.** Os documentos exigidos no item 7.8.2. deverão ser “apresentadas na forma da Lei”, nas seguintes situações e condições, **de acordo com a legislação aplicável, natureza jurídica da empresa e regime tributário a cada caso**, e previsto neste instrumento convocatório, devendo observar e apresentar, nos termos conforme a seguir:

**7.8.3.1.** Publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, ou outro jornal de grande circulação da sede ou domicílio do licitante, conforme art. 289 da Lei Federal nº 6.404/1976, ou;

**7.8.3.2.** Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou;

**7.8.3.3.** Registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio do licitante, ou;

**7.8.3.4.** Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela **Secretaria da Receita Federal do Brasil**, para as **empresas optantes do lucro real ou lucro presumido**, devendo

apresentar as demonstrações contábeis não emitidas pelo SPED CONTÁBIL devidamente registradas na junta comercial, sob pena de inabilitação;

**7.8.4.** Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos, conforme modelo do Anexo VII.

- a) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social;
- b) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas;
- c) A omissão de qualquer compromisso assumido por parte da licitante, demonstrada por licitante concorrente ou apurada por meio de diligência própria do Agente de Contratação, implicará na inabilitação da empresa;
- d) Se a licitante não tiver compromissos assumidos, deverá apresentar Declaração neste sentido.

**7.9.** As MEI / ME / EPP, por ocasião da participação em licitações, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de **comprovação de regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**7.10.** Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.11.** A não regularização da documentação, no prazo previsto subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**7.12.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**7.13.** Será inabilitado a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou considerá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**7.14.** Para facilitar a análise da documentação pelo **Agente de Contratação**, é importante que o licitante convocado além de apresentar toda a documentação exigida no edital, que o mesmo seja apresentado na mesma ordem de organização estabelecida no instrumento convocatório.

**7.15.** As empresas licitantes que não forem enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, deverão subcontratar de 10% a 30% (dez a trinta por cento) dos serviços, desde que a subcontratação não importe em parcela de maior relevância ou na totalidade do contrato, considerando o valor total estimado da licitação, devendo prestar declaração que atende ao disposto no art. 8º, inciso II da Lei Estadual nº 10.403/2015.

**7.16.** As Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI a serem subcontratadas deverão, por meio de declaração, estar indicadas e qualificadas pelos licitantes com a descrição dos serviços a serem executados e seus respectivos valores.

**7.17.** No momento da Habilitação, a empresa licitante de grande porte deverá apresentar, juntamente com a sua documentação, o aceite expresso e devidamente assinado, a documentação de regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista exigida no Edital, bem como os documentos exigidos nos itens 7.5.1.14, 7.6.1, 7.7.8, 7.7.10 e 7.8.1 do Edital, Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício de 2024 na

forma do item 7.8.3 do edital da empresa indicada como subcontratada (Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual – MEI), atendendo assim o disposto no art. 8º, inciso III, da Lei Estadual nº 10.403/2015.

**7.18.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada habilitada.

## **8. DA CARTA PROPOSTA (ENVELOPE Nº 02) E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**8.1.** O Envelope nº 02 deverá conter, em 01 (uma) via, Carta Proposta digitada ou impressa por qualquer meio usual, em papel timbrado do Licitante, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas em suas partes essenciais, de modo a ensejar dúvida, principalmente em relação a valores, devidamente datada e assinada por representante legal da Licitante, numerada sequencialmente, com o seguinte conteúdo:

- a) Carta Proposta com qualificação do Licitante, com indicação do nome, endereço, CNPJ/MF, telefone/e-mail, assinada por diretor ou pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público), em papel timbrado, identificando a obra a que a Empresa está concorrendo, o número do Edital, o prazo de execução e o valor da proposta, conforme modelo apresentado no **ANEXO III – Modelo de Carta Proposta**.
- b) Prazo de validade da carta proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura do certame.
- c) A carta proposta, uma vez aberta, vinculará o licitante, obrigando-o a executar os serviços.
- d) Não serão consideradas propostas apresentadas por via postal e internet.
- e) O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- f) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades.

**8.2.** Serão abertos os envelopes contendo as Cartas Propostas dos Licitantes habilitados e os valores das cartas propostas serão lidos em voz alta.

**8.2.1.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos.

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

**8.3.** O Agente de Contratação analisará as cartas propostas, desclassificando aquelas que forem manifestamente inexequíveis, registrando a sua decisão de forma fundamentada na Ata de Sessão.

**8.4.** Quando houver uma única licitante ou uma única carta proposta válida, caberá ao Agente de Contratação verificar a aceitabilidade do valor ofertado.

**8.5.** Classificadas as cartas propostas, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das cartas propostas classificadas poderão oferecer lances conforme **MODO DE DISPUTA ABERTO** adotado para a presente licitação.

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

**8.7.** Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão oferecer lances públicos, sucessivos e com preço decrescente, sempre em valor abaixo ao menor valor já registrado, os quais serão consignados e disponibilizados como forma de Anexo à Ata de Sessão.

**8.8.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da sessão, sujeitando-se a Licitante desistente às sanções previstas neste Edital.

**8.9.** Encerrada a fase de lances, serão consignados a carta proposta de menor valor e a licitante que o ofertou.

**8.10.** O Agente de Contratação e a equipe de apoio encaminharão a proposta ajustada ao menor lance para o Setor Demandante, visando a verificação quanto a compatibilidade do preço ao valor estimado da licitação, à sua exequibilidade e à sua adequação ao objeto licitado.

**8.11.** Será vencedora a empresa que atender ao edital e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que na planilha orçamentária apresentada juntamente com a proposta readequada os valores unitários constante da sejam inferiores aos valores unitários do orçamento estimado da licitação.

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

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

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

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

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

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

**8.12.5.1.** empresas estabelecidas no território do Estado do Maranhão;

**8.12.5.2.** empresas brasileiras;

**8.12.5.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

**8.13.** Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

**8.14.** Finalizada a fase de lances, o Agente de Contratação deverá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

## **9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS.**

**9.1.** Não se aplica a este certame, uma vez que o valor estimado é superior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), conforme dispõe o inciso I do §1º do art. 4º da Lei 14.133, de 2021.



## 10. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO

**10.1.** O Agente de Contratação encaminhará contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento, o valor estimado para a contratação e as demais condições estabelecidas neste Edital.

**10.1.1.** A negociação será realizada na sessão pública, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**10.2.** Encerrada a etapa de negociação e após apresentação da proposta readequada ao valor final, o Agente de Contratação, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

## 11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**11.1.** A **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** será convocada para apresentar a **proposta de preço adequada ao último lance**, no prazo de **4 (quatro) horas** contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação não sendo permitido o encaminhamento por e-mail, exceto se **expressamente** permitido pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação pelo não envio.

**11.1.1.** A proposta deverá ser acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, mesmo que já apresentados.

**11.1.2.** A Licitante melhor classificada será convocada para apresentar à Administração Pública, no mesmo endereço onde foi realizada a sessão pública.

**11.1.3.** O prazo estabelecido para apresentação da proposta readequada poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação do licitante feito em sessão ou por e-mail indicado no edital, devidamente justificado, antes do término do prazo inicial, e aceita pelo Agente de Contratação.

**11.2.** A **Proposta readequada ao valor final** deverá ser apresentada após convocação do Agente de Contratação, devendo ser elaborada em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo Representante Legal da licitante proponente, com o seguinte conteúdo, de **apresentação obrigatória**:

**11.4.1. Número da licitação, razão social do proponente**, número do CNPJ, endereço completo, telefone, fax 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;

**11.4.2. Descrição detalhada do objeto** da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes no **Modelo de Carta Proposta – Anexo III** e **Termo de Referência – Anexo I**, devendo ser apresentada: Planilha Orçamentária Resumida, Planilha Orçamentária de Serviços e Materiais, Composição de Preços Unitários dos Serviços e da Mão de Obra, Composição do BDI, Composição de Encargos Sociais, identificando o objeto que a Empresa está concorrendo, o número do Edital, o prazo de execução e o preço global proposto para os serviços de engenharia, em algarismos arábicos e por extenso, em reais, esclarecendo que se refere ao mês do Orçamento Referencial

a) Os licitantes deverão elaborar suas propostas de acordo com o seu **Regime de Tributação**.

**11.4.3. Proposta de preços** deverá ser elaborada com **2 (dois)** algarismos após a vírgula, sendo considerados fixo e irrevogável, já incluídos os lucros e todas as despesas incidentes, essenciais para a execução objeto desta licitação;

**11.4.4. Nome completo do responsável** pela assinatura da ARP e do Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;



**11.4.5. Prazo de validade da proposta:** não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura do certame;

11.4.6. As licitantes deverão apresentar a proposta em mídia eletrônica (PEN DRIVE), formato .XLS “Excel” envolvido em embalagem adequada, devidamente identificada com a modalidade e número do certame; razão social, endereço, telefone e CNPJ do licitante e em conformidade com a proposta impressa, de modo que a ausência da proposta em mídia, bem como as divergências entre as propostas em mídia e escrita, implicará na desclassificação da empresa.

11.4.8. Documentos de Regularidade Fiscal, previstos no item 7.7.3, 7.7.7 e 7.7.8 do edital.

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

**11.6.** Nas contratações de serviços de engenharia, é indício de inexecuibilidade as propostas com valor global inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

**11.6.1.** O **Agente de Contratação** antes de desclassificar a proposta de preços em razão de sua inexecuibilidade, solicitará ao licitante que demonstre a exequibilidade do valor ofertado por meios dos seguintes documentos:

**11.6.1.1.** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semiintegrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

**11.6.1.2.** Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

**11.6.1.3.** Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

**11.6.1.4.** Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

**11.6.1.5.** O licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições do valor global.

**11.6.2.** Os documentos apresentados para fins de comprovação da exequibilidade deverão comprovar:

- a) que os custos da execução do objeto para Administração sejam inferiores ao valor da proposta ofertada; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**11.6.3.** A **comprovação da exequibilidade do valor ofertado** deverá ser apresentada em conjunto com a proposta readequada ao valor final e demais documentos previstos no subitem 11.6.1 deste edital.

**11.6.4.** Será considerada inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos, materiais 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.

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

**11.7.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

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

**11.8.** O **Agente de Contratação** realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, podendo ser desclassificada as propostas que:

**11.8.1.** contiver vícios insanáveis;

**11.8.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

**11.8.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

**11.8.4.** não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

**11.9.** O **Agente de Contratação** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado de Governo do Maranhão – SEGOV, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**11.9.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser remarcada mediante Notificação publicada no sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Governo do Maranhão – SEGOV, com no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência.

**11.10.** O **Agente de Contratação** poderá convocar o licitante para apresentar **documento complementar**, no endereço do local da sessão pública no prazo máximo até **2 (duas) horas**, sob pena de recusa da proposta ou inabilitação.

**11.10.1.** O prazo estabelecido para envio de documentos complementares poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação do licitante, devidamente justificado, antes do término do prazo inicial, e aceita pelo Agente de Contratação.

**11.11.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com Lei nº 14.133/2021.

**11.12.** Não serão aceitos preço global superior do preço do orçamento referencial da SEGOV.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

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

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

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

**12.4.** Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**12.5.** 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.

## 13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

**13.1.** 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**.

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

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

**13.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente em sessão pública no momento da divulgação da Decisão de Habilitação e também da Declaração do Vencedor pelo Agente de Contratação, onde qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer, sendo a sua intenção registrada na ata da sessão pública, sob pena de preclusão;

**a) A falta de manifestação imediata da licitante importará na decadência do direito de recurso quanto a fase da licitação que deveria ter se manifestado.**

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

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

**13.4.** As petições de recurso (razões e contrarrazões) quando apresentados fisicamente, deverão ser protocolados obrigatoriamente na Comissão Setorial de Licitação da Secretaria de Estado de Governo do Maranhão - SEGOV, situada no Ed. João Goulart, 1º andar, Av. Pedro II, nº 180, Centro, São Luís – MA, CEP: 65010-450, observando-se o prazo disposto no **item 13.2**, e o horário de expediente externo da Secretaria, das 09:00 às 18:00 horas.

**a)** Os Recursos Administrativos apresentados eletronicamente, deverão ser protocolados via SEI ou encaminhados para o e-mail: [csl@segov.ma.gov.br](mailto:csl@segov.ma.gov.br), limitando-se o prazo de recebimento até às 23:59 horas do último dia, respeitando o prazo de 03(três) dias úteis indicados no **item 13.2**.

**13.5.** 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.

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

**13.7.** 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.

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

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

**13.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Setorial de Licitação da SEGOV.

**13.11.** Os arquivos eletrônicos com textos das razões e contrarrazões serão disponibilizados no site da SEGOV, no endereço: <https://segov.ma.gov.br/pregoes?status=&type=>, devendo o interessado aceitar os cookies do site para exibição dos arquivos.

## 14. DA AJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**14.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos a **Autoridade Competente** realizará a **adjudicação e homologação** dos itens/lotos da licitação aos seus respectivos vencedores.

**14.2.** O Agente de Contratação divulgará os atos de adjudicação do objeto e de homologação do certame no endereço <https://segov.ma.gov.br/pregoes?status=&type=>.

## 15. DO CADASTRO DE RESERVA

**15.1. Não se aplica a este certame.**

## 16. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**16.1.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

**16.2.** São órgãos não participantes os órgão ou entidade da Administração Pública que não participaram dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços.

**16.3.** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar a SEGOV para conceder autorização ou não da adesão.

**16.3.1.** A Adesão a Ata de Registro de Preços poderá ser realizada desde que comprovada a vantajosidade da adesão.

**16.3.2.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o **subitem 16.3** não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **(50%) cinquenta por cento dos quantitativos dos itens** do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para a SEGOV.

**16.3.3.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo de cada item** registrado na ata de registro de preços para a SEGOV e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**16.4.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da ata.

**16.4.1.** A SEGOV poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

**16.5.** 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.

**16.6. Homologado o resultado desta licitação**, a licitante beneficiária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação para assinatura da ARP.

**16.6.1.** O prazo para que a licitante vencedora compareça após ser convocada, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**16.7.** A recusa do adjudicatário em assinar a ARP, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem executar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste de licitação.

**16.8.** A recusa injustificada ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará a instauração de procedimento administrativo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, seja designada eventual aplicação de penalidades administrativas.

**16.9.** O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de 1 (um) ano contado a partir da sua assinatura, devendo o extrato da ata ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Imprensa Oficial, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**16.10.** É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

**16.11.** O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência da SEGOV;

**16.12.** A existência de preços registrados para bens ou serviços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

**16.13.** A vigência da ata de registro de preços poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação.

**16.14.** Os preços registrados na ata poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens ou da contratação dos serviços e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços.

**16.15.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivos adversos e imprevistos, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o **órgão gerenciador** deverá:



**16.15.1.** Convocar os fornecedores registrados, obedecida a ordem de classificação, com vistas a negociar a redução dos preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;

**16.15.2.** Frustrada a negociação, os fornecedores beneficiários do registro serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas;

**16.15.3.** Convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação obtida na licitação, com vistas a igual oportunidade de negociação.

**16.16.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a empresa beneficiária, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o **órgão gerenciador** poderá:

**16.16.1.** Liberar o beneficiário do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e documentos comprobatórios apresentados, e se a comunicação, devidamente formalizada, ocorrer antes do pedido da execução do objeto;

**16.16.2.** Convocar as demais empresas que aceitaram cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

**16.17.** Não havendo êxito nas negociações, o **órgão gerenciador** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços para aquele item de material ou serviço específico, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**16.18.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**16.18.1.** não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**16.8.2.** em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

**16.8.3.** for liberado;

**16.8.4.** descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

**16.8.5.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**16.8.6.** sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**16.8.7.** não aceitar o preço revisado pela Administração;

**16.19.** A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo **órgão gerenciador**:

**16.19.1.** Pelo decurso do prazo de vigência;

**16.19.2.** Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

**16.19.3.** Por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

**16.19.4.** Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

**16.19.5.** No caso de substancial alteração das condições de mercado.



**16.20.** No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**16.21.** O fornecedor será notificado por meio eletrônico ou outro meio eficaz para apresentar defesa no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação.

## 17. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

**17.1.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar o licitante beneficiário para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** para assinar o **Contrato** ou outro **Instrumento Equivalente**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e neste edital.

**17.1.1.** 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.

**17.1.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante beneficiário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

**17.1.3.** O contrato deverá ser assinado por representante do licitante vencedor, devidamente habilitado;

**17.2.** As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**17.3.** Se licitante beneficiário convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

**17.3.1.** Se não houver outros fornecedores registrados que tenham aceitado a executar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, o Agente de Contratação, poderá examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, observado o direito de preferência para as MEI / ME / EPP, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

**17.4.** O fornecedor e/ou prestador de serviços que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

**17.5.** Por ocasião da assinatura do contrato a **licitante vencedora** deverá manter todas as condições de habilitação regulares.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**18.1.** São aquelas previstas no **item 13 do** Termo de Referência – Anexo I deste edital.

## 19. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**19.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**.

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

**19.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados através do **protocolo do pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, diretamente na Comissão Setorial de Licitação da SEGOV, localizado na Ed. João Goulart, 1º andar, Av. Pedro II, nº 180, Centro, São Luís – MA, CEP: 65010-450 ou pelo e-mail [csl@segov.ma.gov.br](mailto:csl@segov.ma.gov.br).**

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

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

**19.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à **autoridade superior**, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**20.1.1.** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

**20.1.2.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

**20.1.3.** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

**20.2.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de **diligência**, para:

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data da abertura do certame.

**20.2.1.** Na análise das propostas e documentos de habilitação, o **Agente de Contratação** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**20.2.2.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**20.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a contratação.

**20.4.** 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.

**20.5.** 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.

**20.6.** 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 no Órgão.

**20.7.** 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.

**20.8.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**20.9.** Nos casos de divergência ou dúvida entre o texto do Termo de Referência – Anexo I e o texto do Edital, prevalecerá, no julgamento objetivo das propostas e documentos, o texto do Edital.

**20.10.** O **Resultado da Licitação** será comunicado mediante publicação no **sítio eletrônico da SEGOV**: <https://segov.ma.gov.br/pregoes?status=&type=>.

**20.10.1.** É dever do licitante acompanhar todos os Comunicados, Notificações, Decisões e Julgamentos disponibilizados no **sítio eletrônico da SEGOV**: <https://segov.ma.gov.br/pregoes?status=&type=>.

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

**20.12.** A Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e a falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata inabilitação e/ou desclassificação da Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a adjudicatária, a extinção do instrumento contratual, sem prejuízos das demais sanções cabíveis.

**20.13.** Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade da proposta, deverá a Licitante, independente de comunicação formal da SINFRA, revalidar, por igual período, o documento, sob pena de ser declarada desistente do feito licitatório.

**20.14.** Nos casos de divergência ou dúvida entre o texto do Termo de Referência – Anexo I e o texto do Edital, prevalecerá, no julgamento objetivo das propostas e documentos de habilitação, o texto do Edital.

**20.15.** A apresentação de qualquer declaração falsa no certame, ensejará a desclassificação do licitante e aplicação das sanções cabíveis na forma da lei.

## **21. DOS ANEXOS**

**21.1.** Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, os seguintes Anexos, além de outros porventura mencionados no campo **Dados do Processo** deste Edital.

## 22. DO REAJUSTE

22.1. São aquelas previstas no **item 11 do** Termo de Referência – Anexo I deste edital.

## 23. DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO

23.1. São aquelas previstas no **item 11 do** Termo de Referência – Anexo I deste edital.

## 23. DO FORO

23.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro de São Luís, Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Luís (MA), 10 de setembro de 2025

---

**Marco Aurélio Simões Coelho**  
Secretário Adjunto de Planejamento e Projetos

**CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 011/2025 – CSL/SEGOV**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.110124.03243 – SEGOV**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a formação de **Registro de Preços para contratação eventual e futura de empresa de engenharia para prestação de serviços de execução de identificação visual por meio de pórticos, totens e sinalização em vias públicas, prédios públicos, logradouros públicos e obras estruturantes no Estado Do Maranhão.**

**1.2.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.3.** A realização do presente processo licitatório por meio de Sistema de Registro de Preços pela Secretaria de Estado de Governo do Maranhão dar-se-á mediante autorização outorgada por meio do **DECRETO Nº 39.748, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025**, sendo a Secretaria de Estado de Governo do Maranhão – SEGOV, o órgão gerenciador do registro de preços.

**1.4.** O Registro de Preços visa estabelecer o preço máximo que a empresa vencedora da licitação poderá exigir da SEGOV/MA, durante o prazo de validade da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, a contar da publicação, conforme disposto no **Decreto Estadual nº 38.136, de 06 de março de 2023**, nas condições e formas mencionadas neste Termo de Referência.

**1.5.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.6.** O serviço é enquadrado como continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra tendo em vista suprir as necessidades permanentes da Secretaria de Estado de Governo, para ser prestado de maneira seguida, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

O problema a ser solucionado pela Administração Pública diz respeito à ausência de padronização e à insuficiência da sinalização viária e institucional no Estado do Maranhão, situação que afeta diretamente a segurança da população, a transparência das ações governamentais e a atratividade turística e econômica do Estado.

Atualmente, a sinalização vertical e horizontal em rodovias estaduais e em vias urbanas encontra-se, em grande parte, danificada, incompleta ou fora dos padrões normativos do DNIT/Contran. Essa deficiência compromete a orientação adequada de condutores e pedestres, gerando riscos à mobilidade e contribuindo para o aumento de acidentes em trechos críticos.

Do mesmo modo, prédios públicos, logradouros e obras estruturantes – a exemplo de pontes, viadutos, túneis e passarelas – apresentam comunicação visual fragmentada, sem uniformidade de identidade. A ausência de pórticos de entrada, totens informativos, placas padronizadas e demais elementos de sinalização institucional dificulta a identificação dos serviços públicos, reduz a visibilidade das obras executadas e enfraquece a publicidade governamental, em descompasso com o princípio constitucional da transparência.

Outro problema relevante é verificado no campo do turismo e do desenvolvimento regional. O crescimento do fluxo de visitantes em destinos estratégicos, como os Lençóis Maranhenses, a Rota das Emoções e a Chapada das Mesas, demanda soluções modernas de comunicação visual, com sinalização bilíngue ou trilingue, de forma a garantir acessibilidade, inclusão e melhor experiência para turistas nacionais e estrangeiros. A ausência desses recursos reduz a atratividade do território, limitando a geração de emprego e renda vinculada ao setor.

Diante desse contexto, a contratação de serviços especializados em fornecimento e instalação de pórticos, totens, painéis, placas de sinalização, adesivação e comunicação visual se mostra imprescindível

para: (i) modernizar e padronizar a sinalização em vias, prédios públicos, logradouros e obras estruturantes; (ii) reforçar a identidade institucional do Governo do Maranhão, assegurando visibilidade e transparência de suas ações; (iii) garantir mais segurança viária e urbana, reduzindo acidentes; e (iv) fomentar o turismo e o desenvolvimento regional por meio de sinalizações acessíveis e atrativas.

Assim, sob a ótica do interesse público, a presente contratação constitui medida essencial para enfrentar deficiências estruturais que comprometem a segurança, a comunicação institucional e o desenvolvimento socioeconômico do Estado, alinhando-se aos princípios da eficiência, publicidade e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

**2.1.** O objeto da contratação **NÃO** está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência, posto que a necessidade da demanda fora identificada no presente exercício.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

A solução proposta consiste em uma contratação de caráter **abrangente, padronizada e estratégica**, capaz de atender simultaneamente às necessidades de segurança viária, identidade institucional e comunicação governamental no Estado do Maranhão.

Mais do que a simples execução de serviços de sinalização e comunicação visual, trata-se de uma iniciativa planejada para garantir a **integração entre diferentes eixos de atuação governamental**:

- infraestrutura de transportes, com foco na melhoria da mobilidade e da segurança nas rodovias estaduais e áreas urbanas;
- fortalecimento da imagem institucional, por meio da padronização da identidade visual em prédios, logradouros e obras públicas;
- apoio ao desenvolvimento regional e turístico, com a instalação de elementos informativos em pontos estratégicos e de interesse socioeconômico.

A solução concebida também tem caráter **descentralizado**, alcançando os 217 municípios do Estado, mas permanece sob a coordenação da Secretaria de Estado de Governo, assegurando **unidade de planejamento e de padrões técnicos**. Esse modelo evita fragmentações, reduz a duplicidade de esforços e amplia a eficiência administrativa.

Além disso, a execução será pautada por critérios de **sustentabilidade, inovação tecnológica e eficiência energética**, com a adoção de materiais de longa durabilidade, iluminação em LED e padronização que facilita manutenções futuras.

Assim, a solução como um todo deve ser compreendida como uma **política pública integrada**, voltada a assegurar maior transparência, eficiência e impacto social, ao mesmo tempo em que promove a racionalização dos recursos e o fortalecimento da presença institucional do Estado do Maranhão em todo o seu território.

### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade:

**4.1.** Os critérios de sustentabilidade têm por objetivo garantir que os serviços de identificação visual por meio de pódios, totens e sinalização sejam realizados com responsabilidade ambiental, social e econômica, promovendo a eficiência dos recursos e a durabilidade dos materiais utilizados, minimizando impactos negativos ao meio ambiente e promovendo a inclusão social.

**4.2.** Os serviços contratados deverão incorporar princípios de sustentabilidade que considerem o ciclo de vida dos materiais empregados, a redução de resíduos, a eficiência energética e a promoção da acessibilidade, garantindo soluções duráveis, economicamente viáveis e que atendam às normas técnicas vigentes.

**4.3.** Devem ser adotadas práticas de gestão sustentável durante a execução e manutenção dos serviços, com foco na reutilização e reciclagem dos materiais, na redução do consumo de energia e água, e no respeito às normas de segurança e acessibilidade para todos os cidadãos.

**4.4.** São considerados critérios e práticas sustentáveis para esta contratação:



- a) **Uso de Materiais Duráveis e Recicláveis:** Priorizar materiais que garantam maior durabilidade e resistência às intempéries e que possam ser reciclados ou reutilizados ao final de sua vida útil, reduzindo o descarte e o consumo de recursos naturais.
- b) **Eficiência Energética:** Empregar tecnologias de iluminação de baixo consumo energético (exemplo: LEDs) em pórticos e totens que contenham iluminação, garantindo economia de energia e redução da emissão de gases poluentes.
- c) **Redução e Gestão de Resíduos:** Planejar a execução e manutenção para minimizar a geração de resíduos, assegurando que materiais descartados sejam reciclados, reutilizados ou destinados adequadamente, em conformidade com a legislação ambiental.
- d) **Acessibilidade Universal:** Garantir que todos os elementos de sinalização e identificação visual estejam em conformidade com as normas de acessibilidade (ex: NBR 9050), permitindo o acesso e compreensão por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.
- e) **Respeito ao Ambiente Urbano e Cultural:** Projetar e executar a sinalização de forma que respeite o patrimônio histórico, cultural e ambiental dos locais de instalação, evitando degradações ou interferências negativas.
- f) **Inovação Sustentável:** Incentivar o uso de tecnologias e soluções inovadoras que reduzam o impacto ambiental, como materiais com menor pegada de carbono, técnicas de impressão sustentáveis, e sistemas modulares que facilitem a manutenção e atualização da sinalização.
- g) **Capacitação e Sensibilização:** Exigir que a empresa contratada promova capacitação de seus colaboradores em práticas sustentáveis e de segurança, reforçando o compromisso socioambiental durante a execução dos serviços.

**4.5.** Cabe à Contratada informar à Administração Pública sobre os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços de identificação visual, bem como sobre as medidas adotadas para mitigação, tratamento e demais providências aplicáveis, observando especialmente os seguintes requisitos:

- a) **Relatórios Ambientais:** Apresentar relatórios periódicos detalhados sobre as práticas sustentáveis adotadas durante a execução dos serviços, incluindo indicadores de redução de impactos ambientais, eficiência no uso de materiais e energia, e gestão adequada dos resíduos gerados.
- b) **Avaliação e Mitigação de Impactos Ambientais:** Realizar avaliações contínuas dos possíveis impactos ambientais causados pela instalação, manutenção ou remoção dos pórticos, totens e sinalizações, propondo e implementando medidas efetivas para mitigar eventuais efeitos adversos.
- c) **Capacitação e Sensibilização:** Promover treinamentos periódicos e ações educativas para toda a equipe envolvida na execução dos serviços, visando disseminar práticas sustentáveis, boas práticas ambientais, segurança no trabalho e o cumprimento dos critérios estabelecidos no contrato.
- d) **Transparência e Conformidade:** Garantir total transparência na gestão ambiental dos serviços, mantendo registros atualizados e cumprindo rigorosamente todas as normas ambientais vigentes, além de colaborar com eventuais fiscalizações e auditorias promovidas pela Administração ou órgãos competentes.

#### **Subcontratação e Consórcio:**

**4.6.** Com fundamento no art. 8º da Lei nº 10.403/2015, que determina que "os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei deverão estabelecer nos instrumentos convocatórios a exigência de subcontratação de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI, nas licitações para aquisição dos bens e serviços, determinando", admite-se a subcontratação parcial do objeto da presente contratação, observadas as seguintes condições:

- a) **Reserva para ME, EPP e MEI:** Será exigida a subcontratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais.
- b) **Limite de subcontratação:** A subcontratação deverá ocorrer até o limite de 10% a 30%.
- c) **Preservação da responsabilidade da contratada principal:** A empresa contratada continuará integralmente responsável pela execução do objeto contratual perante a Administração, inclusive pelas parcelas subcontratadas.

**4.7.** A participação de empresas em consórcio também será vedada nesta licitação, fundamentando-se

nos seguintes aspectos:

- a) Características do objeto e necessidade de experiência específica:** A execução dos serviços exige capacidade técnica e experiência comprovada, requisitos que podem ser enfraquecidos na formação de consórcios, em que empresas com qualificações distintas podem diluir a responsabilidade pela execução e a vedação à participação de consórcios garante que a empresa licitante possua, individualmente, toda a capacitação técnica e operacional necessária para a execução do contrato.
- b) Agilidade e eficiência na execução contratual:** A participação de consórcios pode gerar complicações burocráticas, especialmente na fase de habilitação, execução e fiscalização do contrato, pois demanda análises adicionais sobre a composição societária e a divisão de responsabilidades entre as empresas consorciadas e a vedação reduz riscos administrativos e operacionais, simplificando a gestão contratual e garantindo maior celeridade e eficiência na execução dos serviços.
- c) Responsabilidade integral da contratada:** No caso de consórcios, a responsabilidade pela execução do contrato pode ficar diluída entre diferentes empresas, dificultando a aplicação de sanções e a responsabilização direta em caso de descumprimento das obrigações contratuais e ao vedar a participação de consórcios, a Administração garante que apenas empresas plenamente qualificadas e individualmente responsáveis participem da licitação, minimizando riscos operacionais.

#### **Garantia da contratação:**

**4.8.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **3% (três por cento)** do valor **total** da contratação.

**4.9.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato:

- a)** A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- b)** Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- c)** A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- d)** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- e)** Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

**4.10.** Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

**4.11.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

**4.12.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**4.13.** Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

a) O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

**4.14.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

**4.15.** Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

**4.16.** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria:

- a) O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- b) Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

**4.17.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

- a) A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- b) A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

**4.18.** A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente

- a) Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- b) Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- c) Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

**4.19.** O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência

**4.20.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

**4.21.** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste

Termo de Referência

## Garantia de Proposta

4.22. Não será exigido.

## Vistoria

4.23. Não há necessidade de realização de vistoria prévia do local de execução dos serviços.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Execução

5.6. A execução do objeto será de acordo com a demanda da Secretaria de Estado de Governo e seguirá a seguinte dinâmica:

- a) O início da execução do objeto dar-se-á no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da data de emissão da ordem de serviço;
- b) A descrição detalha dos métodos, das rotinas de execução do trabalho e das etapas a serem executadas constam no **Anexo A – Memorial Descritivo**;
- c) Os procedimentos, metodologias e tecnologias empregadas na execução deverão atender às normas técnicas vigentes do DNIT, Contran, ABNT, bem como ao **Manual de Identidade Visual do Governo do Paraná**, além do que estiver descrito no **Anexo A – Memorial Descritivo**;
- d) O cronograma de realização dos serviços dar-se-á conforme cada ordem de serviço;
- e) A contratada, quando da utilização dos materiais e equipamentos, deverá levar em consideração o que consta no **Anexo A – Memorial Descritivo**, sob pena de aplicação de penalidades;
- f) A contratada deverá orientar seus funcionários quanto às normas de conduta, segurança e disciplina estabelecidas pela Secretaria de Estado de Governo, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho;
- g) As frentes de serviço deverão ser implantadas de forma escalonada, contemplando rodovias estaduais, prédios e logradouros públicos, conforme programação definida pela Administração;
- h) Será de responsabilidade da contratada a manutenção corretiva, durante o período de garantia, dos itens instalados, sem ônus para a Administração, inclusive reposição de materiais defeituosos ou danificados por vício oculto;
- i) Em razão da natureza descentralizada do objeto, a contratada deverá apresentar à Administração, previamente à execução, um **plano logístico de atendimento**, contemplando a mobilização de equipes, transporte de materiais e prazos médios de resposta por região, quando demanda;
- j) A execução deverá ser registrada em **relatórios periódicos de acompanhamento**, contendo evidências fotográficas, medições e atestados parciais, de forma a subsidiar a fiscalização contratual e os pagamentos correspondentes.

### Local e horário e prazo da prestação dos serviços

5.7. Os serviços serão prestados no âmbito do Estado do Paraná, a serem indicadas na **Ordem de Serviço**, nos horários comerciais, de segunda a sexta, exceto feriados;

### Materiais a serem disponibilizados

5.8. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas de acordo com os serviços e de boa qualidade, promovendo sua substituição quando necessário;

### Especificação da garantia dos serviços (art. 40, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021)

5.9. 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);

## **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

**5.10.** Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido as características do objeto.

## **6. GESTÃO DO CONTRATO**

**6.6.** 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.

**6.7.** 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.

**6.8.** As comunicações entre a Secretaria de Estado de Governo e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.

**6.9.** A Secretaria de Estado de Governo poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.10.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Secretaria de Estado de Governo 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.

### **Fiscalização**

**6.11.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, caput c/c art. 19 do Decreto Estadual nº 38.134/2023).

**6.12.** Além das competências previstas no art. 19 do Decreto Estadual nº 38.134/2023, o fiscal do contrato deve observar as seguintes atividades:

**6.13.** Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências que surgirem na execução do objeto contratado, além de prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

**6.14.** O fiscal 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

**6.15.** O fiscal 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.

**6.16.** O fiscal 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, §1);

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

**6.18.** O fiscal 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.

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

**6.20.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

### **Gestor do Contrato**

**6.21.** Além das competências previstas no art. 16 do Decreto Estadual nº 38.134/2023, o gestor do contrato deve observar as seguintes atividades:



**6.22.** 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.

**6.23.** 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.

**6.24.** 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.

**6.25.** 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.

**6.26.** 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.

**6.27.** 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.

**6.28.** 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.

## **7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1.** A medição dos serviços será realizada mensalmente pela fiscalização designada pela Administração, mediante relatório de verificação que contemple:

- a)** Quantitativo de pórticos, totens e sinalizações instalados: Será medido pela quantidade física instalada, com conferência in loco do atendimento às especificações técnicas, inclusive requisitos de acessibilidade e sustentabilidade.
- b)** Qualidade e conformidade técnica: Cada unidade instalada deverá estar em conformidade com o projeto aprovado, normas técnicas aplicáveis e critérios de sustentabilidade estabelecidos no contrato.
- c)** Funcionamento e estabilidade: Verificação do correto funcionamento dos elementos de identificação visual, quando aplicável (exemplo: iluminação em LED, placas eletrônicas), e a fixação adequada para garantir durabilidade e segurança.
- d)** Documentação comprobatória: A Contratada deverá apresentar relatórios de execução, incluindo registros fotográficos, evidências de treinamento da equipe, controle de resíduos gerados e ações sustentáveis adotadas.

### **7.1.1. Procedimentos para Medição:**

- a)** A fiscalização emitirá relatório mensal detalhado sobre o quantitativo e qualidade dos serviços executados, apontando eventuais não conformidades.
- b)** Caso sejam identificadas não conformidades, a Contratada será notificada para correção no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, não sendo realizada a medição ou pagamento relativo às unidades em desacordo até sua regularização.
- c)** A medição será homologada após a verificação da correção das não conformidades, ficando condicionada ao aceite formal da fiscalização.

### **7.2. Critérios de Pagamento:**

- a)** O pagamento será efetuado mensalmente, conforme medição homologada, com base nas unidades entregues e aceitas pela fiscalização.
- b)** O valor unitário previsto no contrato será aplicado sobre a quantidade de unidades aprovadas.

- c) Serão descontados do pagamento valores correspondentes a serviços não executados ou rejeitados por não conformidade técnica ou normativa.
- d) O pagamento estará condicionado à entrega da documentação comprobatória prevista no contrato, incluindo relatórios ambientais e de sustentabilidade, e comprovante de treinamentos realizados.

**7.3.** O pagamento de cada Nota Fiscal/Nota Fatura dependerá da apresentação dos documentos e quitações acima referidos bem como o CEI-INSS.

**7.4.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados da CONTRATADA e, ainda, se for constatado, que os serviços executados não correspondem às especificações apresentadas na proposta.

**7.5.** pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, através de ordem bancária emitida em nome da Contratada, para crédito na conta corrente por ela indicada, contados após a data de entrega da Nota Fiscal, mediante aceite e atesto da prestação do serviço por parte do Fiscal do Contrato.

**7.6.** Não será efetuado qualquer pagamento enquanto houver pendência de liquidação da obrigação, em virtude de penalidade imposta à CONTRATADA ou inadimplência contratual, inclusive quando for constatada divergência ou irregularidade na documentação apresentada.

**7.7.** Deverão ser apresentados junto com a Nota Fiscal os seguintes documentos:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Folha de Pagamento referente ao mês anterior ao período cobrado na Nota Fiscal;
- c) Comprovante de Pagamento de Salário e dos comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte e auxílio alimentação);
- d) Comprovante de Pagamento da Guia do INSS, referente a mesma competência da folha de pagamento apresentada;
- e) Comprovante de pagamento do FGTS e SEFIP, referente a mesma competência da folha de pagamento apresentada;
- f) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Estado;
- i) Certidão Negativa quanto aos Tributos Estaduais;
- j) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Município;
- k) Certidão Negativa quanto aos Tributos Municipais;
- l) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

## **Do recebimento**

**7.8.** Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

- a) Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- b) O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

**7.9.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021).

- a) 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.
- b) O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e caráter administrativo.

- c) O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- d) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato. 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.
- e) 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.
- f) 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 14.133/2021)
- g) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- h) 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.

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

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

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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.
- b) 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;
- c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**7.12.** 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 14.133/2021, 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.

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

**7.14.** 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**

**7.15.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

**7.16.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021

**7.17.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.18.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

**7.19.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser 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 14.133/2021.

**7.20.** 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).

**7.21.** Constatando-se, junto ao SICAF ou na documentação de regularidade fiscal apresentada, 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.

**7.22.** 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.

**7.23.** 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.

**7.24.** 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**

**7.25.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa

## **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

## 8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, e uso de INVERSÃO DE FASES, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

### Regime de execução

**8.2.** O regime de execução do contrato será **Empreitada Por Preço Unitário**.

### Critério de aceitabilidade de preços

**8.3.** Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

a) O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

**8.4.** Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

- a) valor global: conforme valor estimado da licitação;
- b) custos unitários relevantes: itens com percentual igual ou superior a 4% do valor total.

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

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

**8.7. 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>;

**8.8. 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. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

**8.11. 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

**8.12. 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.

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

**8.14.** O Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pela Secretaria Adjunta de Licitações Compras Estratégicas - SALIC e pela Secretaria de Estado da Administração - SEAD, localizadas na Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/n, no Bairro Calhau, no Edifício Clodomir Millet - 4º (Quarto) Andar, CEP: 65074-220, São Luís, Maranhão, ou da Administração Pública Federal (SICAF), substituirá os documentos enumerados nos subitens 8.6 a 8.12, obrigando-se a empresa a declarar sob as penalidades cabíveis, a Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação.

**8.15.** A licitante deverá ainda declarar, em papel timbrado da empresa, firmado por pessoa legalmente habilitada, da inexistência, no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da SEGOV (Secretaria de Estado de Governo), nos cargos de direção e chefia ou que exerçam função gratificada de mesma natureza.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**8.16.** Os documentos de regularidade fiscal serão exigidos apenas do licitante mais bem classificado quando da apresentação da proposta adequada, conforme art. 63, inciso III da Lei nº. 14.133/2021.

**8.17.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

**8.18.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.19.** 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;

**8.20.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

**8.21.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**8.22.** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a:

- a) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;
- b) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
- c) Quando a prova de regularidade de que trata o subitem 12.5.6 for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;

**8.23.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e relativa à TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, mediante a:

- a) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- b) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;
- c) Quando a prova de regularidade de que trata o subitem 12.5.7 for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.

**8.24.** Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze

anos, de conformidade com o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988.

**8.25.** Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho.

**8.26.** Declaração da licitante de que, caso seja vencedora do certame, contratará pessoas presas ou egressas, nos termos do art. 5º, § 1º, incisos I e II, do Decreto Federal nº 9.450, de 24 de julho de 2018 c/c Lei Estadual nº 10.182 de 22 de dezembro de 2014, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 37.806 de 21 de julho de 2022 e Decreto Estadual nº 37.372 de 17 de janeiro de 2022. Devendo ainda a Licitante apresentar em sua documentação de habilitação a declaração expedida pela Secretaria de Estado de Administração Penitenciária – SEAP, órgão responsável pela execução penal, de que dispõe de pessoas presas ou egressas aptas à execução de trabalho externo, sob pena de inabilitação.

**8.27.** Declaração da licitante de que, caso vencedora, contratará mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica em percentual mínimo de 5% (cinco por cento), conforme Decreto Estadual nº 38.908/2024 de 08 de março de 2024, sob pena de inabilitação.

**8.28.** Declaração de atendimento aos critérios de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços.

**8.29.** A licitante deve declarar que a empresa cumpre reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, conforme artigo 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

**8.30.** Declaração em papel timbrado do licitante, firmado por pessoa legalmente habilitada de que a licitante não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração Pública.

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

**8.32.** Declaração de que atenderá o disposto no art. 1º da Lei Estadual nº 10.789, publicada no Diário Oficial do Estado do Maranhão – DOE/MA no dia 26 de janeiro de 2018.

**8.33.** 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.

### **Qualificação econômico-financeira**

**8.34.** Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias da data de abertura do certame, exceto quando não estiver expresso o prazo de validade.

**8.34.1.** 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 nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**8.35.** Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC), Demonstração de Mutação do Patrimônio Líquido (DMPL), Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) e Notas Explicativas (NE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, acompanhados pelos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário, e Termo de Autenticação do Livro Diário quando for o caso, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa;

**8.35.1.** As empresas tributadas com base no Lucro Presumido e no Lucro Real, bem como as do Simples Nacional que optaram por essa forma de escrituração, deverão apresentar suas Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2.003, de 18 de janeiro de 2021.

**a)** Até o último dia útil do mês de junho, deverão ser apresentadas as Demonstrações Contábeis referentes aos exercícios de 2022 e 2023 e findo esse prazo, será obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis correspondentes aos exercícios de 2023 e 2024;

**8.35.2.** As empresas tributadas pelo Simples Nacional, que não optaram pela elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD terão que apresentar, até 30

de abril, as Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2022 e 2023, após esta data é obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2023 e 2024.

**8.35.3.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, a mesma deverá apresentar o Balanço de Abertura ou na forma prevista no item 8.35, referentes ao período de existência da empresa, ou seja, Balanço Intermediário, observado as formas previstas no subitem 8.36;

a) A exigência no subitem 8.35 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**8.35.4.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**8.35.5.** O Balanço Patrimonial (BP) deverá comprovar boa situação financeira através dos seguintes índices: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um):

a) Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente **declaração com memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade**, aplicando fórmulas dos índices dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) extraídos dos **2 (dois) últimos balanços patrimoniais**, observado o **item 8.22**, da seguinte forma:

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

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

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

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

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

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

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

a.5) O atendimento aos índices estabelecidos neste Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, **colocando em risco a execução do contrato**.

**8.35.6.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital social mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

**8.35.7.** Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

**8.36.** Os documentos exigidos no item 8.35 deverão ser “apresentadas na forma da Lei”, nas seguintes situações e condições, de acordo com a legislação aplicável, natureza jurídica da empresa e regime tributário a cada caso, e previsto neste instrumento convocatório, devendo observar e apresentar, as seguintes formas:

**8.36.1.** Publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, ou outro jornal de grande circulação da sede ou domicílio do licitante, conforme art. 289 da Lei Federal nº 6.404/1976 para as sociedades anônimas, ou;

**8.36.2.** Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante para as sociedades limitadas, ou;

**8.36.3.** Registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio do licitante para as sociedades simples ou;

**8.36.4.** Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, para as empresas optantes do lucro real ou lucro presumido, devendo apresentar as demonstrações contábeis não emitidas pelo SPED CONTÁBIL devidamente registradas na junta comercial, sob pena de inabilitação.

**8.37.** Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos, conforme modelo do **ANEXO - B**.

- a) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social;
- b) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas;
- c) A omissão de qualquer compromisso assumido por parte da licitante, demonstrada por licitante concorrente ou apurada por meio de diligência própria do Agente de Contratação, implicará na inabilitação da empresa;
- d) Se a licitante não tiver compromissos assumidos, deverá apresentar Declaração neste sentido.

### **Qualificação técnica**

**8.38.** Registro ou Inscrição da licitante e dos seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, da região sede da licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto da licitação.

- a) Quando a empresa for registrada fora do Estado do Maranhão, caso vencedora, deverá apresentar o visto do CREA/MA, antes da assinatura do contrato.

**8.39.** Atestado de Capacidade Técnica, em nome da MATRIZ ou FILIAL da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já executou ou que esteja executando serviços relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:

SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA
REVESTIMENTO METÁLICO EM ALUMÍNIO COMPOSTO (ALUCOBOND) - FORNECIMENTO E MONTAGEM	M2	27.500,00
PLOTAGEM DE ADESIVO VINIL (C/APLICAÇÃO)	M2	35.000,00



ESTRUTURA METÁLICA EM TUBO DE AÇO 150MM, INCLUS.  
PINTURA

M

7.500,00

- a) O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do eminente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.
- b) O Agente de Contratação poderá realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias de contratos, planilhas e notas fiscais.
- c) É permitido o somatório de atestados para compor as parcelas de maior relevância quanto sua quantidade;
- d) A exigência de atestado de capacidade técnica da empresa faz-se necessária em função da complexidade e expressividade da obra que não pode prescindir da atuação de profissionais com comprovada experiência para os serviços de maior relevância além do respaldo da qualificação técnica da empresa licitante com a finalidade de assegurar que a futura contratada tenha capacidade técnico-operacional para executar os serviços/obras.
- e) Poderão ser solicitadas as certidões de acervo técnico (CAT) ou anotações/registros de responsabilidade técnica (ART/RRT) emitidas pelo conselho de fiscalização profissional competente em nome dos profissionais vinculados aos referidos atestados, como forma de conferir autenticidade e veracidade às informações constantes nos documentos emitidos em nome das licitantes.

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

**8.41.** Declaração formal e expressa da licitante informando que disponibilizará máquinas, equipamentos e ferramentas essenciais para a execução dos serviços, objeto da licitação acompanhada da relação dos Principais Equipamentos e da declaração da proponente de que os equipamentos se encontram em condições de produção plena, obrigando-se, imediatamente, caso vencedora, substituir qualquer equipamento que, a juízo da SEGOV, não apresente rendimento satisfatório, sem que tal substituição represente qualquer ônus para a Contratante.

### Qualificação Técnica – Profissional

**8.42.** A empresa licitante deverá comprovar que possui ou de que irá dispor em seu corpo técnico, profissionais de nível superior, Engenheiro Civil, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução serviços de características semelhantes, para fins de contratação, reconhecido(s) pelo CREA, da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de acervo técnico – CAT, expedida(s) por este(s) conselho(s) que comprovem ter o(s) profissionais, executado serviços compatíveis com o objeto licitado para pessoas jurídicas de direito público ou privada, devendo ser comprovada as PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA E VALOR SIGNIFICATIVO a seguir:

SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA
REVESTIMENTO METÁLICO EM ALUMÍNIO COMPOSTO (ALUCOBOND) - FORNECIMENTO E MONTAGEM	M2	27.500,00
PLOTAGEM DE ADESIVO VINIL (C/APLICAÇÃO)	M2	35.000,00
ESTRUTURA METÁLICA EM TUBO DE AÇO 150MM, INCLUS. PINTURA	M	7.500,00

- a) As exigências de quantidades mínimas fazem-se necessárias em função da complexidade e expressividade do serviço/obra que não pode prescindir da atuação de profissionais com comprovada experiência para os serviços de maior relevância, conforme justificativa técnica acostada aos autos.
- b) Atestados de fiscalização, coordenação, supervisão, direção de obra ou qualquer outra designação, não terão validade, devendo ser apresentados exclusivamente atestado(s) de atividade: EXECUÇÃO DE OBRA/SERVIÇOS com sua (s) CAT'S assim expressamente tipificada(s) em seu nível de atuação.

**8.43.** Para comprovação do vínculo, os responsáveis técnicos deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste



certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de contratação futura do profissional.

- a) No caso de declaração de contratação futura do profissional, esta deverá assinada pelo sócio-administrador da empresa ou representante legal nos termos da lei, na qual deverá constar nome completo e número do CREA do profissional, informando que este irá integrar o corpo técnico da licitante caso a licitante seja declarada vencedora do certame, acompanhada da Declaração de Anuência ou Concordância, assinada pelo profissional indicado, e documentos que comprovem a qualificação técnica disposta no item 8.42.
- b) No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
- c) É permitido o somatório de atestados para compor as parcelas de maior relevância quanto sua quantidade.

**8.44.** As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras, serviços de engenharia.

**8.45.** A apresentação pela empresa de Atestados de Qualificação Técnica oriundos de Subcontratação deverá estar acompanhada dos seguintes documentos: Autorização da Subcontratação pelo Órgão Contratante e Cópia do Contrato da Subcontratação.

- a) Não serão aceitos, para efeito de comprovação da qualificação técnica, atestados de subcontratação que contenham serviços determinados como de maior relevância na contratação originária

**8.46.** A licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO formal, assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da Lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades existentes, inerentes a natureza dos serviços a serem executados, assumindo total RESPONSABILIDADE por esta declaração, ficando impedida, de no futuro, pleitear qualquer desconhecimento do local, alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

**8.47.** Declaração formal e expressa da empresa licitante sobre a equipe técnica especializada indicando os Engenheiros que atuarão como responsáveis técnicos e que se responsabilizarão pela execução dos serviços de engenharia, bem como dos membros da equipe técnica com sua respectiva qualificação.

- a) Neste caso, a empresa licitante não se desobriga da necessidade de manter na sua certidão de pessoa jurídica do CREA, profissional de formação correspondente à do detentor do Acervo Técnico apresentado.

## **9. DA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 9.2.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;
- 9.3.** Por sua conta e responsabilidade exclusiva, fornecer toda mão de obra capacitada e necessária, instalações, máquinas e equipamentos, produtos químicos e insumos para execução dos serviços ora contratados;
- 9.4.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, bem como trocá-los levando em consideração o prazo de validade;
- 9.5.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações

aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**9.6.** Prestar os serviços discriminados, nos horários estabelecidos pela Contratante, utilizando-se da melhor técnica recomendada para sua execução;

**9.7.** Possuir disponibilidade financeira para cumprir todas as obrigações sociais e previdenciárias de seus empregados, a serem assumidas no Contrato, de acordo com o previsto na Lei n.º 14.133/21;

**9.8.** Identificar os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

**9.9.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

**9.10.** Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados;

**9.11.** Submeter-se à fiscalização permanente dos executores do contrato, designados pelo Contratante;

**9.12.** Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;

**9.13.** Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**9.14.** Ter ciência que por descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida serão aplicadas à Contratada as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente;

**9.15.** Reconhecer que os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie;

**9.16.** Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteiras de trabalho e Previdência Social;

**9.17.** Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, as obrigações a serem assumidas no Contrato;

**9.18.** Manter o número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados, obedecidas à jornada de cada categoria;

**9.19.** Apresentar, durante toda a execução do Contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, especialmente, encargos sociais, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

**9.20.** Destacar pessoal para a execução dos serviços, de forma criteriosa, para que estes não sofram qualquer solução de continuidade ou redução de qualidade e quantidade, e providenciar a substituição de qualquer empregado julgado inconveniente ou que não se mostre apto às tarefas inerentes à execução contratual;

**9.21.** Atender imediatamente as determinações do representante da Administração com vista a corrigir defeitos observados na execução do Contrato;

**9.22.** A CONTRATADA deverá obrigatoriamente atender todas as especificações técnicas definidas neste projeto.

## **10. DA OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**10.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**10.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**10.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**10.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**10.5.** Formalizar contrato;

**10.6.** Providenciar o pagamento mensal dos serviços contratados;

**10.7.** Determinar o horário de realização dos serviços, bem como fiscalizar a perfeita execução deles;

**10.8.** Não cederá local dentro dos prédios para a guarda dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados;

**10.9.** Dar à Contratada as condições necessárias a regular execução do Contrato;

- 10.10.** Notificar a Contratada por qualquer irregularidade na execução dos serviços;
- 10.11.** Manter o controle da identificação dos empregados da Contratada para acesso às dependências do órgão;
- 10.12.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 10.13.** Prestar à Contratada, quando necessário e/ou solicitado, quaisquer esclarecimentos referentes à execução do contrato.
- 10.14.** Acompanhar e fiscalizar periodicamente a execução dos serviços constantes deste Projeto Básico e do Contrato.

## **11. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO**

- 11.1.** Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.
- 11.2.** A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.
- 11.3.** A planilha de custos referida no subitem anterior deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.
- 11.4.** Sempre que forem atendidas as condições do CONTRATO, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.
- 11.5.** A análise da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro pressupõe a verificação das condições econômicas globais do CONTRATO, mas restringe-se à neutralização dos efeitos financeiros dos eventos causadores de desequilíbrio contratual, conforme disciplinado nesta Cláusula.
- 11.6.** Com fundamento no disposto pelo art. 124, II, “d” da Lei 14.133/2021, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
- 11.7.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.
- 11.8.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;
- 11.9.** Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.
- 11.10.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 11.11.** Após o interregno de um ano, mediante solicitação da contratada acompanhada de memória de cálculo do reajuste contratual, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INCC (Índice Nacional de Custos da Construção), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

Onde:

$$R = \frac{I - I_0}{I_0} \times V$$

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

**11.13.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**11.14.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**11.15.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**11.16.** 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.

**11.17.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## 12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**12.1.** O valor da contratação foi elaborado com base na composição dos custos dos serviços e insumos necessários para a execução da solução proposta, considerando parâmetros técnicos, quantitativos estimados e referências de mercado e para garantir a precisão e a adequação orçamentária, foram utilizadas bases oficiais de custos reconhecidas nacionalmente.

**12.2.** O orçamento total da contratação é **SIGILOSO** nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, visto que a divulgação prévia do valor estimado poderia influenciar artificialmente as propostas apresentadas, reduzindo a competitividade e o orçamento sigiloso, por outro lado, favorece a obtenção de propostas mais alinhadas à realidade do mercado, inibe a prática de conluio entre licitantes e assegura maior aderência do resultado ao princípio da economicidade.

**12.3.** O detalhamento dos quantitativos consta na planilha orçamentária no **Anexo C – Orçamento de Referência**.

## 13. DA SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1.** As sanções administrativas podem ser aplicadas aos contratados conforme previsto nos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133/21, garantida a prévia defesa. Cabendo à Administração, no instrumento do Contrato, a definição do percentual das multas que serão aplicadas para cada caso.

## 14. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

### Da Ata de Registro de Preços

**14.1.** O Registro de Preços será formalizado através da Ata de Registro de Preços - ARP, com o objetivo de registrar formalmente proposta de preços para eventual e futura contratação do serviço objeto do Processo, com compromisso obrigacional por parte das empresas beneficiárias, e sem obrigar que sejam efetivadas pela administração as aquisições que dele poderão advir.

**14.2.** A ARP estará integralmente vinculada ao Edital, inclusive a seus demais anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá à legislação pertinente.

**14.3.** Após a publicação da ARP no Diário Oficial do Estado do Maranhão, poderão utilizar o Sistema de Registro de Preços para elaboração de projetos básicos e executivos de obras e serviços de engenharia civil registrados, os órgãos participantes e não participantes, observadas as normas vigentes.

**14.4.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão, **podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, renovando ainda os quantitativos registrados.**

**14.4.1.** A ARP vigorará até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado ou até o término final

do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

**14.5.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP.

**14.6.** A empresa beneficiária se obriga a manter, durante o prazo de validade da ARP, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

### **Do Gerenciamento da Ata de Registro de Preço**

**14.7.** O gerenciamento da Ata caberá a Secretaria de Estado de Governo do Maranhão, competindo-lhe, ainda:

- a) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- b) Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento da Ata de acordo com as condições ajustadas no edital e seus anexos;
- c) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes de descumprimento da Ata de Registro de Preços;
- d) Autorizar a adesão de órgãos e entidades não participantes deste Registro de Preços;
- e) Promover a publicação desta Ata, após assinatura das empresas vencedoras da licitação, de acordo com a ordem de classificação, e da autoridade competente da SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO;
- f) Arquivar a Ata de Registro de Preços em pasta própria e disponibilizá-la em meio eletrônico.

### **Da Adesão a Ata de Registro de Preços**

**14.8.** Será permitida a adesão à ata de registro de preços decorrente deste processo licitatório por órgãos e entidades da Administração Pública não participantes do registro, durante a sua vigência, **somente mediante anuência da Secretaria de Estado de Governo do Maranhão**, desde que devidamente justificada a vantagem e observadas as normas em vigor, nos termos do artigo 27 do Decreto Estadual nº 38.136/2023.

**14.9.** Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão encaminhar solicitação de adesão à **Secretaria de Estado de Governo do Maranhão**, podendo fazê-lo direcionando o pedido para os e-mails: [gestao.srp@segov.ma.gov.br](mailto:gestao.srp@segov.ma.gov.br).

**14.10.** Fica assegurada a preferência das adesões aos órgãos e entidades do Governo do Estado do Maranhão, por força do disposto no § 1º do artigo 27 do Decreto Estadual nº 38.136/2023.

**14.11.** Caberá ao prestador de serviço beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação decorrente da adesão, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este novo compromisso não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**14.12.** As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e participante.

**14.13.** Ao órgão não participante que aderir à ata compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo prestador das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**14.14.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 60 (sessenta) dias, observado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

**14.15.** Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

### **Dos participantes**

**14.16.** Fica vedada a participação de outros órgãos.

### **Do Controle dos Preços**

**14.17.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à SEGOV/MA, promover as



necessárias negociações junto as empresas, observadas as disposições contidas no art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.18.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a SEGOV deverá:

- a) Convocar a empresa que venceu a licitação, e na falta desta, aqueles do cadastro de reserva, na ordem de classificação, visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, as empresas serão liberadas do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- c) Não havendo êxito nas negociações, a SEGOV/MA deverá proceder à revogação da ARP ou do grupo desta, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa respeitando a legislação às licitações.

### **Do Cancelamento da ARP**

**14.19.** A empresa terá o seu Registro de Preços Cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa, quando:

- a) Descumprir as condições da ARP ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;
- b) Não assinar o 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 III ou IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021.

**14.20.** O cancelamento de registro será formalizado por despacho da SEGOV/MA assegurado ao beneficiário da ARP, nas hipóteses previstas nos subitens 14.6.1 alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

**14.21.** O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no subitem 14.6.1 alíneas “a” e “b”, acarretará, ainda, a aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e ampla defesa.

**14.22.** 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 da empresa.

### **Do Registro Adicional de Preços**

**14.23.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, devendo tal fato ser consignado na Ata da sessão;

**14.24.** Será aceito o registro adicional de preços somente para os demais licitantes habilitados;

**14.25.** A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor;

**14.26.** Além do preço do 1º (primeiro) colocado, serão registrados preços de outras empresas, desde que as ofertas sejam em valores iguais ao do licitante vencedor;

**14.27.** O registro a que se refere o subitem anterior tem por objetivo o cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos art. 19 § 1º do Decreto Estadual 38.136/2023, devendo ser registrados obedecendo à ordem prevista no art. 19, do referido Decreto Estadual.

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução do objeto.

**15.2.** As condições estabelecidas neste documento farão parte do contrato e do edital da licitação, visando à execução do objeto, independentemente de estarem nele transcritas;

**15.3.** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto será interpretada como não existente ou incluída no preço total, não podendo a Licitante ou Contratada pleitear acréscimos posteriores;

## **16. DA ANTICORRUPÇÃO**

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

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

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

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

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

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

## **17. DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO**

### **17.1. UNIDADE GESTORA DE OBRAS ESPECIAIS**

**Elaboração e Validação /Técnico Responsável:**

São Luís/MA, data da assinatura eletrônica.

**Vinicius Costa Nascimento**  
**Supervisor de Fiscalização**  
**Mat. 00856047-2**

**Aprovação:**

Considerando todas as informações dispostas no presente documento, **APROVO** o **TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme estabelece a legislação vigente.

São Luís/MA, data da assinatura eletrônica.

**Marco Aurélio Simões Coelho**  
**Secretário Adjunto de Planejamento e Projetos**  
**Mat. 00908431-0**

**CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 011/2025 – CSL/SEGOV**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.110124.03243 – SEGOV**

**ANEXO I – A**

**MEMORIAL DESCRITIVO**

<https://drive.google.com/file/d/17PKY4-GVoRFSKjYIvLEQaMbFoxcaOBvu/view?usp=sharing>

**CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 011/2025 – CSL/SEGOV**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.110124.03243 – SEGOV**

**ANEXO I – B**

**MODELO DE RELAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS**

**CONSTA NO ANEXO VII DESTE EDITAL**



**CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 011/2025 – CSL/SEGOV**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.110124.03243 – SEGOV**

**ANEXO I – C**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E SEUS ANEXOS**

[https://drive.google.com/file/d/1KQhcKIZ\\_KJekvcUHOVC6-QIA8HadMrFc/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1KQhcKIZ_KJekvcUHOVC6-QIA8HadMrFc/view?usp=sharing)

**CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 011/2025 – CSL/SEGOV**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.110124.03243 – SEGOV**

**ANEXO II**

**CARTA CREDENCIAL (MODELO)**

**Ao**  
**Agente de Contratação da SEGOV**

**REF.: CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 011/2025 – CSL/SEGOV**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.110124.03243 – SEGOV**

**OBJETO:** Registro de Preços para contratação eventual e futura de empresa de engenharia para prestação de serviços de execução de identificação visual por meio de pódicos, totens e sinalização em vias públicas, prédios públicos, logradouros públicos e obras estruturantes no Estado Do Maranhão.

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ credenciamos o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Local e data

(nome completo e assinatura do representante legal da empresa)

**CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 011/2025 – CSL/SEGOV**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.110124.03243 – SEGOV**

**ANEXO III**

**CARTA PROPOSTA (MODELO)**

**Ao**  
**Agente de Contratação da SEGOV**

**REF.: CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 011/2025 – CSL/SEGOV**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.110124.03243 – SEGOV**

**OBJETO:** Registro de Preços para contratação eventual e futura de empresa de engenharia para prestação de serviços de execução de identificação visual por meio de pódios, totens e sinalização em vias públicas, prédios públicos, logradouros públicos e obras estruturantes no Estado Do Paraná.

Prezado Senhor,

A empresa XXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXX vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) do RG nº XXXXXXXX e do CPF Nº XXXXXXXX, apresentar proposta comercial relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma.

Propomos o Valor Total de **R\$ XX,XX (XXXXXXXXXX)**, para o fornecimento/prestação dos serviços do objeto desta licitação.

**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;

**Dados Bancários da Empresa:** Banco XXXXXXXX, Agência nº XXXXX e Conta Corrente nº XX.XXX-XX.

**Contatos:** telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail);

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

**Prazo de início de execução dos serviços:** Conforme Termo de Referência.

**Local de execução dos serviços:** Conforme Termo de Referência.

**Condições de pagamento:** Conforme edital e seus anexos.

A presente proposta 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 entrega das propostas.

Declaro ainda que a proposta apresentada para esta licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura  
e a devida identificação e qualificação)

**Obs.:** Modelo de proposta a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.

**CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 011/2025 – CSL/SEGOV**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.110124.03243 – SEGOV**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO CONSOLIDADA**

**Ao**

**Agente de Contratação da SEGOV**

**REF.: CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 011/2025 – CSL/SEGOV**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.110124.03243 – SEGOV**

**OBJETO:** Registro de Preços para contratação eventual e futura de empresa de engenharia para prestação de serviços de execução de identificação visual por meio de pódicos, totens e sinalização em vias públicas, prédios públicos, logradouros públicos e obras estruturantes no Estado Do Maranhão.

A empresa XXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXX vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) do RG nº XXXXXXXX e do CPF Nº XXXXXXXX:

⇒ DECLARO que o **REGIME TRIBUTÁRIO** da licitante é:

- ☐ Simples Nacional;
- ☐ Lucro Real;
- ☐ Lucro Presumido;
- ☐ Outro: \_\_\_\_\_.

⇒ DECLARO que a licitante (Pessoa Jurídica) possui como Sócio(s) Majoritário(s) o(s) Sr(s). XXXXXXXXXXXX, inscrito sob o CPF nº XXX.XXX.XXX-XX.

⇒ DECLARO, sob as penalidades da lei, que a empresa está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

Informo ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos e mobiliários pertinentes as suas atividades.

Endereço:  
Cidade/Estado:  
Cep.:  
Ponto de referência:  
Telefone:  
E-mail:

⇒ DECLARO que a **licitante/empresa** é Enquadrada como:

- ☐ Microempreendedor Individual – MEI;
- ☐ Microempresa – ME;



- ☐ Empresa de Pequeno Porte – EPP;
- ☐ Sociedade Cooperativa;
- ☐ Normal.

### Condições de participação

⇒ DECLARO que manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

⇒ DECLARO que manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação).

**Obs.:** Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.

**CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 011/2025 – CSL/SEGOV**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.110124.03243 – SEGOV**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO FUTURA DO(S) PROFISSIONAL(AIS)**

**REF.: CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 011/2025 – CSL/SEGOV**

A empresa **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ n.º **XXXXXXXXXX**, sediada a **XXXXXXXXXXXXXX**, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, declara para os devidos fins que caso seja vencedor da licitação em referência, realizará a contratação dos profissionais indicados para realização dos serviços objeto da presente contratação.

A comprovação da contratação dos profissionais abaixo mencionados será apresentada no momento da assinatura do contrato junto a CONTRATANTE.

Indicação Nominal	Qualificação	Função	Inscrição nos Órgãos Competentes (se houver)

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação)

**CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 011/2025 – CSL/SEGOV**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.110124.03243 – SEGOV**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA OU ANUÊNCIA**

**REF.: CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 011/2025 – CSL/SEGOV**

Eu, **(responsável técnico indicado)** declaro estar de pleno acordo com a contratação relacionada neste documento e que executarei todos os serviços estritamente conforme o estipulado no edital da licitação em referência, bem como seus anexos atuando como RESPONSÁVEL TÉCNICO da empresa **(informar razão social da empresa)**.

Local e data.

(nome completo do responsável técnico da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação)

**CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 011/2025 – CSL/SEGOV**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.110124.03243 – SEGOV**

**ANEXO VII**

**RELAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS**

Declaro, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede localizada em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e da Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato*
_____	_____	R\$ _____
_____	_____	R\$ _____
_____	_____	R\$ _____
_____	_____	R\$ _____

Local e data

Assinatura do responsável legal

Observações:

1. Considera-se como valor do contrato o valor remanescente, excluindo-se o montante já executado.

Fórmula Exemplificativa:

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de Cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos} *} > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado\*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de Cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$



**CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 011/2025 – CSL/SEGOV**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.110124.03243 – SEGOV**

**ANEXO VIII**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP**

Aos XX dias do mês de XXXXXXXX do ano de 2025, a **SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO DO MARANHÃO**, inscrita sob o **CNPJ nº 24.393.108/0001-50**, com sede na Av. Pedro II, nº 180, Centro, Ed. João Goulart, 1º andar, São Luís – MA, CEP: 65.076-250, neste ato representado pelo Secretário de Estado de Governo, Márcio Ribeiro Machado, **RESOLVE registrar os preços** da(s) empresa(s) abaixo indicada, doravante denominadas **FORNECEDORAS/PRESTADORES DE SERVIÇOS**, sujeitando-se as partes às determinações da **Lei nº 14.133/2021**, do **Decreto Estadual nº 38.136/2023** e **subsidiariamente do Decreto Federal nº 11.462/2023**, da **Lei Complementar nº 123/2006** e suas alterações e em conformidades com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto a Registro de Preços para contratação eventual e futura de empresa de engenharia para prestação de serviços de execução de identificação visual por meio de pórticos, totens e sinalização em vias públicas, prédios públicos, logradouros públicos e obras estruturantes no Estado Do Maranhão., especificados no Edital do **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 011/2025 – CSL/SEGOV PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.110124.03243 – SEGOV**, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras.

**1.2.** Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas neste documento, podendo o **ÓRGÃO PARTICIPANTE** promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

**1.3.** Os preços e especificações registradas na presente Ata de Registro de Preços, celebrada perante a **SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO DO MARANHÃO** e a **Empresa que tiver seus preços registrados, em face à realização** da licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 011/2025 – CSL/SEGOV PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.110124.03243 – SEGOV**, encontram-se elencadas abaixo:

**DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA**

<b>EMPRESA:</b>	
<b>CNPJ:</b>	<b>Telefone:</b>
<b>Endereço:</b>	<b>E-mail:</b>
<b>Representante Legal:</b>	
<b>RG:</b>	
<b>CPF:</b>	

**MATERIAL E/OU SERVIÇOS REGISTRADOS**

Itens	Especificações	Unidade	Qtd.	P. Unit.	P. Total
	XXXXXXXXXXXXXX				
	<b>Marca:</b>				
	<b>Fabricante:</b>				
	<b>Modelo:</b>				

**2. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de **12 (doze) meses** contado a partir da sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, renovando todos os quantitativos registrados.

**2.1.1.** A resenha da ata será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado).

### **3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.** O gerenciamento dos quantitativos deste instrumento caberá à **Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas – SALIC vinculada a Secretaria de Estado de Administração - SEAD**, nos seus aspectos operacionais, e a autorização da adesão por esta **Secretaria de Estado de Governo – SEGOV** consoante no **Decreto Estadual nº 38.136/2023 c/c Decreto Estadual nº 38.750/2023**.

### **4. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

**4.1.** Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia da **Secretaria de Estado de Governo - SEGOV**, o órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, Municipal ou Distrital, que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor beneficiário da ata.

**4.2.** As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

**4.3.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá 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.

**4.4.** Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

**4.5.** O órgão ou entidade referida no **subitem 4.1** poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no §2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.6.** Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

**4.7.** Após a autorização da **Secretaria de Estado de Governo – SEGOV**, mediante gerenciamento da **Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas – SALIC vinculada à Secretaria de Estado de Administração - SEAD**, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **60 (sessenta) dias**, observado o prazo de vigência da ata;

**4.7.1.** O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação do órgão ou entidade não participante aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

**4.8.** Fica dispensada a necessidade de justificativa de vantagem à adesão a ata aos órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Maranhão.

### **5. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**5.1.** 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:

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

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

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

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

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

## **6. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**6.1.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**6.1.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**6.1.2.** Na hipótese prevista no item anterior, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

**6.1.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**6.1.4.** Na hipótese de redução do preço registrado, o ÓRGÃO GERENCIADOR comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.2.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

**6.2.1.** Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**6.2.2.** Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do subitem 5.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e edital.

**6.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no inciso §4º, art. 19 do Decreto Estadual nº 38.136/2023

**6.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do subitem 10.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**6.2.5.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no subitem 6.2 e no subitem 6.2.1, o ÓRGÃO GERENCIADOR atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**6.2.6.** O ÓRGÃO GERENCIADOR comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **7. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR entre os órgãos ou as entidades participantes do registro de preços.

7.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

7.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4. Competirá ao ÓRGÃO GERENCIADOR autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

## **8. DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA OU EXECUÇÃO**

**8.1.** A Contratada fica obrigada a prestar os serviços ou fornecer o objeto nos endereços contidos na “Ordem de Serviço/Fornecimento” emitida pelo Órgão Contratante.

**8.1.1.** O prazo para o início de fornecimento dos bens ou prestação de serviços será de acordo com a necessidade do Órgão participante, contados a partir do recebimento da “Ordem de Serviço” ou “Ordem de Fornecimento” ou “Nota de Empenho”, de acordo com o **Termo de Referência - Anexo II** do Edital.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**9.1.** A(s) empresa(s) detentora(s)/consignatária(s) desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento e/ou prestação de serviços, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital, termo de referência e seus anexos e legislação pertinente.

## **10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** O registro do fornecedor beneficiário será cancelado quando:

- 10.1.1. Não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 10.1.2. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;
- 10.1.3. For liberado;
- 10.1.4. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- 10.1.5. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 10.1.6. Sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 10.1.7. Não aceitar o preço revisado pela Administração;
- 10.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:
  - 10.2.1. Pelo decurso do prazo de vigência;
  - 10.2.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;
  - 10.2.3. Por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;
  - 10.2.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.
  - 10.2.5. No caso de substancial alteração das condições de mercado.
- 10.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 10.4. O fornecedor será notificado por meio eletrônico ou outro meio eficaz para apresentar defesa no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação.

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos.
  - 11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços, caso exista, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.
- 11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no **subitem 10.1**, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 11. DAS ASSINATURAS



**11.1.** As Partes reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do Contrato, qualquer tipo de documento relacionando ao objeto do presente instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei nº 13.874/2019 e do Decreto nº 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencional ainda que a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos ao art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001. A assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as partes, por meio do **Assinador SERPRO** ou **Adobe Acrobat** ou **Plataforma Gov.br**.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, a presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

**12.2.** Integra esta Ata de Registro de Preços, o Edital de **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 011/2025 – CSL/SEGOV PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.110124.03243 – SEGOV**, e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

**12.3.** Poderá haver modificações nos locais de execução do objeto em que a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA.

## **13. DO FORO**

Fica eleito o foro da comarca desta cidade de São Luís, 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, as partes assinam o presente.

São Luís – MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
**Marcio Ribeiro Machado**  
Secretário de Estado de Governo

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**  
Empresa Beneficiária XXXXXXXX

**CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 011/2025 – CSL/SEGOV**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.110124.03243 – SEGOV**

**ANEXO IX**

**MINUTA DE CONTRATO**



**ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

**CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 011/2025 – CSL/SEGOV**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.110124.03243 – SEGOV**

**ANEXO IX**

**MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO N.º XXXXXXXXX**

**CONTRATO N.º XX/2025/SEGOV/MA**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O ESTADO DO MARANHÃO,  
ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE  
GOVERNO E A EMPRESA XXXXXXXXXX  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EXECUÇÃO  
DE IDENTIFICAÇÃO VISUAL POR MEIO DE  
PÓRTICOS, TOTENS E SINALIZAÇÃO EM  
VIAS PÚBLICAS, PRÉDIOS PÚBLICOS,  
LOGRADOUROS PÚBLICOS E OBRAS  
ESTRUTURANTES NO ESTADO DO  
MARANHÃO.**

O **ESTADO DO MARANHÃO**, através da **SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO – SEGOV/MA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 24.393.108/0001-50, situada no Edifício João Goulart, 1º andar, Avenida Dom Pedro II, n.º 180, Centro, São Luís – MA, CEP: 65010-450, órgão da Administração Pública Direta, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu titular **MÁRCIO RIBEIRO MACHADO**, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador do RG n.º 426861 SSP/MA e do CPF n.º 237.742.823-15, residente nesta capital, e de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXX**, CNPJ n.º **XXXXXXXXXX**, estabelecida na **XXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA** aqui representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do CPF n.º **XXXXXXXXXX** e do RG n.º **XXXXXXXXXX**, tendo em vista o que consta no Processo **XXXXXX** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, **RESOLVEM** celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº **XXXX/2025 – CSL/SEGOV**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços de execução de identificação visual por meio de pórticos, totens e sinalização em vias públicas, prédios públicos, logradouros públicos e obras estruturantes no Estado Do Maranhão, para atender as demandas estratégicas da Secretaria de Estado de Governo do Maranhão – SEGOV/MA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1. O Termo de Referência;
- 1.1.2. O Edital da Licitação;
- 1.1.3. A Proposta do contratado;
- 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO: Sustentabilidade:**

- a) Os critérios de sustentabilidade têm por objetivo garantir que os serviços de identificação visual por meio de pórticos, totens e sinalização sejam realizados com responsabilidade ambiental, social e econômica, promovendo a eficiência dos recursos e a durabilidade dos materiais utilizados, minimizando impactos negativos ao meio ambiente e promovendo a inclusão social.
- b) Os serviços contratados deverão incorporar princípios de sustentabilidade que considerem o ciclo de vida dos materiais empregados, a redução de resíduos, a eficiência energética e a promoção da acessibilidade, garantindo soluções duráveis, economicamente viáveis e que atendam às normas técnicas vigentes.
- c) Devem ser adotadas práticas de gestão sustentável durante a execução e manutenção dos serviços, com foco na reutilização e reciclagem dos materiais, na redução do



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

consumo de energia e água, e no respeito às normas de segurança e acessibilidade para todos os cidadãos.

d) São considerados critérios e práticas sustentáveis para esta contratação:

1) Uso de Materiais Duráveis e Recicláveis: Priorizar materiais que garantam maior durabilidade e resistência às intempéries e que possam ser reciclados ou reutilizados ao final de sua vida útil, reduzindo o descarte e o consumo de recursos naturais.

2) Eficiência Energética: Empregar tecnologias de iluminação de baixo consumo energético (exemplo: LEDs) em pórticos e totens que contenham iluminação, garantindo economia de energia e redução da emissão de gases poluentes.

3) Redução e Gestão de Resíduos: Planejar a execução e manutenção para minimizar a geração de resíduos, assegurando que materiais descartados sejam reciclados, reutilizados ou destinados adequadamente, em conformidade com a legislação ambiental.

4) Acessibilidade Universal: Garantir que todos os elementos de sinalização e identificação visual estejam em conformidade com as normas de acessibilidade (ex: NBR 9050), permitindo o acesso e compreensão por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

5) Respeito ao Ambiente Urbano e Cultural: Projetar e executar a sinalização de forma que respeite o patrimônio histórico, cultural e ambiental dos locais de instalação, evitando degradações ou interferências negativas.

6) Inovação Sustentável: Incentivar o uso de tecnologias e soluções inovadoras que reduzam o impacto ambiental, como materiais com menor pegada de carbono, técnicas de impressão sustentáveis, e sistemas modulares que facilitem a manutenção e atualização da sinalização.

7) Capacitação e Sensibilização: Exigir que a empresa contratada promova capacitação de seus colaboradores em práticas sustentáveis e de segurança, reforçando o compromisso socioambiental durante a execução dos serviços.

e) Cabe à Contratada informar à Administração Pública sobre os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços de identificação visual, bem como sobre as medidas adotadas para mitigação, tratamento e demais providências aplicáveis, observando especialmente os seguintes requisitos:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

- 1) Relatórios Ambientais: Apresentar relatórios periódicos detalhados sobre as práticas sustentáveis adotadas durante a execução dos serviços, incluindo indicadores de redução de impactos ambientais, eficiência no uso de materiais e energia, e gestão adequada dos resíduos gerados.
- 2) Avaliação e Mitigação de Impactos Ambientais: Realizar avaliações contínuas dos possíveis impactos ambientais causados pela instalação, manutenção ou remoção dos pórticos, totens e sinalizações, propondo e implementando medidas efetivas para mitigar eventuais efeitos adversos.
- 3) Capacitação e Sensibilização: Promover treinamentos periódicos e ações educativas para toda a equipe envolvida na execução dos serviços, visando disseminar práticas sustentáveis, boas práticas ambientais, segurança no trabalho e o cumprimento dos critérios estabelecidos no contrato.
- 4) Transparência e Conformidade: Garantir total transparência na gestão ambiental dos serviços, mantendo registros atualizados e cumprindo rigorosamente todas as normas ambientais vigentes, além de colaborar com eventuais fiscalizações e auditorias promovidas pela Administração ou órgãos competentes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: Subcontratação e Consórcio:**

- a) Com fundamento no art. 8º da Lei nº 10.403/2015, que determina que "os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei deverão estabelecer nos instrumentos convocatórios a exigência de subcontratação de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI, nas licitações para aquisição dos bens e serviços, determinando", admite-se a subcontratação parcial do objeto da presente contratação, observadas as seguintes condições:
  - 1) Reserva para ME, EPP e MEI: Será exigida a subcontratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais.
- b) Limite de subcontratação: A subcontratação deverá ocorrer até o limite de 10% a 30%.
  - 2) Preservação da responsabilidade da contratada principal: A empresa contratada continuará integralmente responsável pela execução do objeto contratual perante a Administração, inclusive pelas parcelas subcontratadas.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

f) A participação de empresas em consórcio também será vedada nesta licitação, fundamentando-se nos seguintes aspectos:

1) Características do objeto e necessidade de experiência específica: A execução dos serviços exige capacidade técnica e experiência comprovada, requisitos que podem ser enfraquecidos na formação de consórcios, em que empresas com qualificações distintas podem diluir a responsabilidade pela execução e a vedação à participação de consórcios garante que a empresa licitante possua, individualmente, toda a capacitação técnica e operacional necessária para a execução do contrato.

2) Agilidade e eficiência na execução contratual: A participação de consórcios pode gerar complicações burocráticas, especialmente na fase de habilitação, execução e fiscalização do contrato, pois demanda análises adicionais sobre a composição societária e a divisão de responsabilidades entre as empresas consorciadas e a vedação reduz riscos administrativos e operacionais, simplificando a gestão contratual e garantindo maior celeridade e eficiência na execução dos serviços.

3) Responsabilidade integral da contratada: No caso de consórcios, a responsabilidade pela execução do contrato pode ficar diluída entre diferentes empresas, dificultando a aplicação de sanções e a responsabilização direta em caso de descumprimento das obrigações contratuais e ao vedar a participação de consórcios, a Administração garante que apenas empresas plenamente qualificadas e individualmente responsáveis participem da licitação, minimizando riscos operacionais.

**PARÁGRAFO TERCEIRO: Garantia da contratação:**

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **3% (três por cento)** do valor total da contratação.

a) Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

- b)** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato:
- 1) A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
  - 2) Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
  - 3) A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
  - 4) Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
  - 5) Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- c)** Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- d)** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- e)** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

- f)** Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- g)** O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- h)** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 1) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 2) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - 3) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- i)** Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
- j)** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria:
- 1) O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
  - 2) Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- k)** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

- 1) A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
  - 2) A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- l)** A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente
- 1) Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
  - 2) Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
  - 3) Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- m)** O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência
- n)** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- o)** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência

**PARÁGRAFO QUARTO:** Não será exigida Garantia de Proposta

**PARÁGRAFO QUINTO:** Não há necessidade de realização de vistoria prévia do local de execução dos serviços.

**CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A execução do objeto será de acordo com a demanda da Secretaria de Estado de Governo e seguirá a seguinte dinâmica:

- a) O início da execução do objeto dar-se-á no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da data de emissão da ordem de serviço;
- b) A descrição detalhada dos métodos, das rotinas de execução do trabalho e das etapas a serem executadas constam no Anexo A – Memorial Descritivo;
- c) Os procedimentos, metodologias e tecnologias empregadas na execução deverão atender às normas técnicas vigentes do DNIT, Contran, ABNT, bem como ao Manual de Identidade Visual do Governo do Maranhão, além do que estiver descrito no Anexo A – Memorial Descritivo;
- d) O cronograma de realização dos serviços dar-se-á conforme cada ordem de serviço;
- e) A contratada, quando da utilização dos materiais e equipamentos, deverá levar em consideração o que consta no Anexo A – Memorial Descritivo, sob pena de aplicação de penalidades;
- f) A contratada deverá orientar seus funcionários quanto às normas de conduta, segurança e disciplina estabelecidas pela Secretaria de Estado de Governo, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho;
- g) As frentes de serviço deverão ser implantadas de forma escalonada, contemplando rodovias estaduais, prédios e logradouros públicos, conforme programação definida pela Administração;
- h) Será de responsabilidade da contratada a manutenção corretiva, durante o período de garantia, dos itens instalados, sem ônus para a Administração, inclusive reposição de materiais defeituosos ou danificados por vício oculto;
- i) Em razão da natureza descentralizada do objeto, a contratada deverá apresentar à Administração, previamente à execução, um plano logístico de atendimento, contemplando a mobilização de equipes, transporte de materiais e prazos médios de resposta por região, quando demanda;
- j) A execução deverá ser registrada em relatórios periódicos de acompanhamento, contendo evidências fotográficas, medições e atestados parciais, de forma a subsidiar a fiscalização contratual e os pagamentos correspondentes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: Local e horário e prazo da prestação dos serviços**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

- a) Os serviços serão prestados no âmbito do Estado do Maranhão, a serem indicadas na Ordem de Serviço, nos horários comerciais, de segunda a sexta, exceto feriados;

**PARÁGRAFO TERCEIRO: Materiais a serem disponibilizados**

- a) Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas de acordo com os serviços e de boa qualidade, promovendo sua substituição quando necessário.

**PARÁGRAFO QUARTO:** 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);

**PARÁGRAFO QUINTO:** Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

**CLÁUSULA QUINTA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

**PARÁGRAFO QUARTO:** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**PARÁGRAFO SEXTO: Fiscalização**

A) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, caput c/c art. 19 do Decreto Estadual nº 38.134/2023).

B) Além das competências previstas no art. 19 do Decreto Estadual nº 38.134/2023, o fiscal do contrato deve observar as seguintes atividades:

Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências que surgirem na execução do objeto contratado, além de prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

C) O fiscal 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

D) O fiscal 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.

E) O fiscal 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, §1);

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

G) O fiscal 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.

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

I) O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

prorrogação contratual.

**PARÁGRAFO SÉTIMO: Gestor do Contrato**

- A)** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- B)** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- C)** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- D)** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- E)** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- F)** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- G)** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

**CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIO DE PAGAMENTO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A medição dos serviços será realizada mensalmente pela fiscalização designada pela Administração, mediante relatório de verificação que contemple:

- a) Quantitativo de pórticos, totens e sinalizações instalados: Será medido pela quantidade física instalada, com conferência in loco do atendimento às especificações técnicas, inclusive requisitos de acessibilidade e sustentabilidade.
- b) Qualidade e conformidade técnica: Cada unidade instalada deverá estar em conformidade com o projeto aprovado, normas técnicas aplicáveis e critérios de sustentabilidade estabelecidos no contrato.
- c) Funcionamento e estabilidade: Verificação do correto funcionamento dos elementos de identificação visual, quando aplicável (exemplo: iluminação em LED, placas eletrônicas), e a fixação adequada para garantir durabilidade e segurança.
- d) Documentação comprobatória: A contratada deverá apresentar relatórios de execução, incluindo registros fotográficos, evidências de treinamento da equipe, controle de resíduos gerados e ações sustentáveis adotadas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Procedimentos para Medição:

- a) A fiscalização emitirá relatório mensal detalhado sobre o quantitativo e qualidade dos serviços executados, apontando eventuais não conformidades.
- b) Caso sejam identificadas não conformidades, a Contratada será notificada para correção no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, não sendo realizada a medição ou pagamento relativo às unidades em desacordo até sua regularização.
- c) A medição será homologada após a verificação da correção das não conformidades, ficando condicionada ao aceite formal da fiscalização.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Critérios de Pagamento:

- a) O pagamento será efetuado mensalmente, conforme medição homologada, com base nas unidades entregues e aceitas pela fiscalização.
- b) O valor unitário previsto no contrato será aplicado sobre a quantidade de unidades aprovadas.
- c) Serão descontados do pagamento valores correspondentes a serviços não executados ou rejeitados por não conformidade técnica ou normativa.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

d) O pagamento estará condicionado à entrega da documentação comprobatória prevista no contrato, incluindo relatórios ambientais e de sustentabilidade, e comprovante de treinamentos realizados.

**PARÁGRAFO QUARTO:** O pagamento de cada Nota Fiscal/Nota Fatura dependerá da apresentação dos documentos e quitações acima referidos bem como o CEI-INSS.

**PARÁGRAFO QUINTO:** A CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados da CONTRATADA e, ainda, se for constatado, que os serviços executados não correspondem às especificações apresentadas na proposta.

**PARÁGRAFO SEXTO:** O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, através de ordem bancária emitida em nome da Contratada, para crédito na conta corrente por ela indicada, contados após a data de entrega da Nota Fiscal, mediante aceite e atesto da prestação do serviço por parte do Fiscal do Contrato.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Não será efetuado qualquer pagamento enquanto houver pendência de liquidação da obrigação, em virtude de penalidade imposta à CONTRATADA ou inadimplência contratual, inclusive quando for constatada divergência ou irregularidade na documentação apresentada.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Deverão ser apresentados junto com a Nota Fiscal os seguintes documentos:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Folha de Pagamento referente ao mês anterior ao período cobrado na Nota Fiscal;
- c) Comprovante de Pagamento de Salário e dos comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte e auxílio alimentação);
- d) Comprovante de Pagamento da Guia do INSS, referente a mesma competência da folha de pagamento apresentada;
- e) Comprovante de pagamento do FGTS e SEFIP, referente a mesma competência da folha de pagamento apresentada;
- f) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Estado;
- i) Certidão Negativa quanto aos Tributos Estaduais;
- j) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Município;
- k) Certidão Negativa quanto aos Tributos Municipais;
- l) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

**PARÁGRAFO NONO:** Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

- a) Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- b) O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021).

- a) 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.
- b) O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e caráter administrativo.
- c) O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- d) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato. 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.
- e) 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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

f) 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 14.133/2021)

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

h) 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.

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

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

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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.

b) 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;

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





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

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

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** 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 14.133/2021, 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 DÉCIMO QUARTO:** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO:** 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.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO:** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO:** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021

**PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO:** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

**PARÁGRAFO DÉCIMO NONO:** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO:** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser 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 14.133/2021.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO:** 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).

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO:** Constatando-se, junto ao SICAF ou na documentação de regularidade fiscal apresentada, 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.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO:** 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.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO:** 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.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO:** 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.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEXTO:** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO OITAVO:** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO NONO:** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**PARÁGRAFO TRIGÉSIMO:** 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.

**PARÁGRAFO TRIGÉSIMO PRIMEIRO:** 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 SÉTIMA – DO RECEBIMENTO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

- a) Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- b) O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021).

- a) 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.
- b) O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e caráter administrativo.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

- c) O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- d) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato. 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.
- e) 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.
- f) 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 14.133/2021)
- g) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- h) 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.

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

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

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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.
- b) 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;
- c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- d) Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**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 14.133/2021, 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:** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** 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.



**ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

**CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR CONTRATUAL**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O valor total da contratação é de **XXXXXXXXXX**

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**PARÁGRAFO QUARTO.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**PARÁGRAFO QUINTO.** Formalizar contrato;

**PARÁGRAFO SEXTO.** Providenciar o pagamento mensal dos serviços contratados;

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** Determinar o horário de realização dos serviços, bem como fiscalizar a perfeita execução deles;

**PARÁGRAFO OITAVO.** Não cederá local dentro dos prédios para a guarda dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados;

**PARÁGRAFO NONO.** Dar à Contratada as condições necessárias a regular execução do Contrato;

**PARÁGRAFO DÉCIMO.** Notificar a Contratada por qualquer irregularidade na execução dos serviços;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO.** Manter o controle da identificação dos empregados da Contratada para acesso às dependências do órgão;

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO.** Prestar à Contratada, quando necessário e/ou solicitado, quaisquer esclarecimentos referentes à execução do contrato;

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO.** Acompanhar e fiscalizar periodicamente a execução dos serviços constantes deste Projeto Básico e do Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** Por sua conta e responsabilidade exclusiva, fornecer toda mão de obra capacitada e necessária, instalações, máquinas e equipamentos, produtos químicos e insumos para execução dos serviços ora contratados;

**PARÁGRAFO QUARTO.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, bem como trocá-los levando em consideração o prazo de validade;

**PARÁGRAFO QUINTO.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**PARÁGRAFO SEXTO.** Prestar os serviços discriminados, nos horários estabelecidos pela Contratante, utilizando-se da melhor técnica recomendada para sua execução;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** Possuir disponibilidade financeira para cumprir todas as obrigações sociais e previdenciárias de seus empregados, a serem assumidas no Contrato, de acordo com o previsto na Lei n.º 14.133/21;

**PARÁGRAFO OITAVO.** Identificar os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

**PARÁGRAFO NONO.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

**PARÁGRAFO DÉCIMO.** Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados;

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO.** Submeter-se à fiscalização permanente dos executores do contrato, designados pelo Contratante;

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO.** Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO.** Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO.** Ter ciência que por descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida serão aplicadas à Contratada as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente;

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO.** Reconhecer que os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie;

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO.** Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteiras de trabalho e Previdência Social;

**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO.** Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, as obrigações a serem assumidas no Contrato;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

**PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO.** Manter o número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados, obedecidas à jornada de cada categoria;

**PARÁGRAFO DÉCIMO NONO.** Apresentar, durante toda a execução do Contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, especialmente, encargos sociais, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO.** Destacar pessoal para a execução dos serviços, de forma criteriosa, para que estes não sofram qualquer solução de continuidade ou redução de qualidade e quantidade, e providenciar a substituição de qualquer empregado julgado inconveniente ou que não se mostre apto às tarefas inerentes à execução contratual;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO.** Atender imediatamente as determinações do representante da Administração com vista a corrigir defeitos observados na execução do Contrato;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO.** A CONTRATADA deverá obrigatoriamente atender todas as especificações técnicas definidas neste projeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** A planilha de custos referida no subitem anterior deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

**PARÁGRAFO QUARTO.** Sempre que forem atendidas as condições do CONTRATO, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

**PARÁGRAFO QUINTO.** A análise da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro pressupõe a verificação das condições econômicas globais do CONTRATO, mas restringe-se à neutralização dos efeitos financeiros dos eventos causadores de desequilíbrio contratual, conforme disciplinado nesta Cláusula.

**PARÁGRAFO SEXTO.** Com fundamento no disposto pelo art. 124, II, “d” da Lei 14.133/2021, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

**PARÁGRAFO OITAVO.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato.

**PARÁGRAFO NONO.** Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

**PARÁGRAFO DÉCIMO.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO.** Após o interregno de um ano, mediante solicitação da contratada acompanhada de memória de cálculo do reajuste contratual, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INCC (Índice Nacional de Custos da Construção), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**$R = V (I - I^o) / I^o$ , onde:**

**R = Valor do reajuste procurado;**

**V = Valor contratual a ser reajustado;**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

**I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;**

**I = Índice relativo ao mês do reajustamento;**

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO.** 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.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As sanções administrativas podem ser aplicadas aos contratados conforme previsto nos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133/21, garantida a prévia defesa. Cabendo à Administração, no instrumento do Contrato, a definição do percentual das multas que serão aplicadas para cada caso.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução do objeto.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As condições estabelecidas neste documento farão parte do contrato e do edital da licitação, visando à execução do objeto, independentemente de estarem nele transcritas;

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto será interpretada como não existente ou incluída no preço total, não podendo à Licitante ou Contratada pleitear acréscimos posteriores;

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- GARANTIA DE EXECUÇÃO**

A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade **SEGURO GARANTIA**, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**PARÁGRAFO QUARTO:** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

**PARÁGRAFO SEXTO:** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**PARÁGRAFO OITAVO:** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

**PARÁGRAFO NONO:** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA–DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

DESCRIÇÃO DA DESPESA	
EXERCÍCIO FINANCEIRO 2025	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	
UNIDADE GESTORA RESPONSÁVEL	
LICITAÇÃO	
FUNÇÃO	
SUBFUNÇÃO	
PROGRAMA	
AÇÃO	
FONTE DO RECURSO	
SUBAÇÃO	
NATUREZA	



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

<b>MODALIDADE</b>	
-------------------	--

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA ANTICORRUPÇÃO**

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

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

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

**PARÁGRAFO QUARTO:** 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 QUINTO:** 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 OITAVA - PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A Contratada deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), em especial os princípios previstos no art. 6º (necessidade, finalidade, adequação, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e boa-fé), comprometendo-se a utilizar os dados pessoais eventualmente acessados, tratados ou armazenados única e exclusivamente para o cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Fica expressamente vedada a utilização dos dados para finalidades distintas das aqui estabelecidas, bem como seu compartilhamento ou divulgação a terceiros sem prévia autorização formal da Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas no art. 52 da LGPD e na legislação administrativa correlata.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Nos termos do art. 46 da LGPD, a Contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Ademais, conforme o disposto no art. 5º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, constitui obrigação contratual a observância da legislação de proteção de dados pessoais, ficando a Contratada responsável por eventuais danos causados em razão do uso indevido, tratamento irregular ou vazamento das informações obtidas em decorrência da execução contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA– 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 PRIMEIRA - ALTERAÇÕES**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**PARÁGRAFO QUARTO:** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO**

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

como no respectivo Diário Oficial do Estado do Maranhão, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA –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, e 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

São Luís \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
**MÁRCIO RIBEIRO MACHADO**  
SECRETÁRIO DE ESTADO DE  
GOVERNO  
CPF: 237.742.823-15

\_\_\_\_\_  
**XXXXXX**  
REPRESENTANTE  
CPF: XXXXX

**Testemunhas 1:**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**Testemunhas 2:**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_