



ESTADO DO MARANHÃO
AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS
PÚBLICOS-MOB/MA
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 044/2026-SALIC/MA
PROCESSO ELETRÔNICO - MOB/ 00147/2026

DADOS DA LICITAÇÃO	
ÓRGÃO LICITANTE: Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas - SALIC.	
OBJETO: O objeto da presente contratação consiste no desenvolvimento, implantação, manutenção e suporte técnico especializado de sistema informatizado próprio e sob medida, destinado ao controle, gestão e ordenamento do Serviço Público de Transporte Alternativo Intermunicipal de Passageiros – SPTA, instituído pela Lei Estadual nº 7.736/2002, no âmbito da Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos do Maranhão (MOB).	
ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do e-mail: licitacao.salic@sead.ma.gov.br	
DATA E INÍCIO DA SESSÃO ELETRÔNICA: 20/05/2026, às 14h30. (horário de Brasília)	
Sistema Eletrônico Utilizado: STARTGOV Endereço Eletrônico: www.compras.ma.gov.br Endereço para retirada do Edital: www.compras.gov.ma.br ou www.sead.gov.ma.br/licitacoes/	
VALORTOTAL ESTIMADO:	Valor Total: R\$ 3.408.233,33 (três milhões quatrocentos e oito mil, duzentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).
NATUREZA DO OBJETO:	SERVIÇOS COMUNS
PARTICIPAÇÃO – MEI / ME / EPP	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06;<input type="checkbox"/> Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI / ME / EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06;<input checked="" type="checkbox"/> Licitação de Ampla Participação;
PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS ADEQUADAS/DOCUMENTAÇÃO: até 02 (duas) horas	
CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> GLOBAL<input type="checkbox"/> POR ITEM<input type="checkbox"/> POR GRUPO, para o(s) grupos: LOTE e ITEM, observadas as condições definidas neste Edital e anexos.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO E INTERVALO DE LANCES	<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> MENOR PREÇO: Intervalo de R\$ 0,01 (um centavo)<input type="checkbox"/> MAIOR DESCONTO: Intervalo de 0,01 %
MODO DE DISPUTA	<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> ABERTO<input type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO
INFORMAÇÕES	
Ato de Designação do(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a): Portaria nº 84/2024, de 04 de junho de 2024, publicada no dia 08/07/2024.	
Autoridade Competente/Homologadora: Secretário de Estado da Administração.	
Endereço: Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, 4º andar, s/nº, Calhau - São Luís/MA. CEP: 65074-220.	





ESTADO DO MARANHÃO
AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS
PÚBLICOS-MOB/MA

Sumário

1 DO OBJETO	3
2 DA PARTICIPAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA EFETIVAÇÃO DE CADASTRO.....	3
3 DA APLICAÇÃO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO À ME, EPP E MEI	5
4 DA APRESENTAÇÃO INICIAL DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
6 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	9
7 DA FASE DE JULGAMENTO.....	11
8 DA FASE HABILITAÇÃO	12
9 DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	18
10 DO RECURSO.....	19
11 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	20
12 DA CONTRATAÇÃO	20
13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	21
14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	23





**ESTADO DO MARANHÃO
AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS
PÚBLICOS-MOB/MA**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º XXX/2026 –SALIC/MA
PROCESSO Nº 00147/2026-MOB/MA**

MINUTA DE EDITAL – STARTGOV

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

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

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente contratação consiste no desenvolvimento, implantação, manutenção e suporte técnico especializado de sistema informatizado próprio e sob medida, destinado ao controle, gestão e ordenamento do Serviço Público de Transporte Alternativo Intermunicipal de Passageiros – SPTA, instituído pela Lei Estadual nº 7.736/2002, no âmbito da Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos do Maranhão (MOB).

1.2. O regime de execução será empreitada por preço global, nos termos do art. 6º, da lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

1.3. O valor global estimado desta licitação é de **R\$ 3.408.233,33 (três milhões quatrocentos e oito mil, duzentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**.

1.4. A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá por conta da seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 12210-AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS (MOB);

FUNÇÃO: 26 – TRANSPORTE;

SUB-FUNÇÃO: 451 – INFRAESTRUTURA URBANA;

PROGRAMA: 619 – MOBILIDADE ACESSÍVEL E INCLUSIVA;

PROJETO/ATIVIDADE: 4990 – OFERTA DE TRANSPORTE URBANO;

UNIDADE GESTORA: 120210-AGÊNCIA ESTAD. DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS (MOB);

PI / SUBAÇÃO: 029647 – TRANSPORTE ALTERNATIVO;

NATUREZA DA DESPESA: 449040 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA;

ITEM DE DESPESA: 4001 – DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE -R\$ 3.028.633,33





ESTADO DO MARANHÃO
AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS
PÚBLICOS-MOB/MA

NATUREZA DA DESPESA: 339040 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA;

ITEM DE DESPESA: 4021 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE TIC – PJ- R\$ 379.600,00

FONTE DE RECURSO: 1.5.00.101000

1.5. Havendo divergências entre o descritivo constante no STARTGOV e o descritivo do Termo de Referência do Edital, prevalecerá as especificações constantes no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





ESTADO DO MARANHÃO
AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS
PÚBLICOS-MOB/MA

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

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

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

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

2.2.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1. Não serão aplicados os benefícios previstos em lei relativos à contratação exclusiva ou à reserva de cota para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), tendo em vista que, no caso concreto, não se vislumbrou vantagem para a Administração, podendo, inclusive, acarretar prejuízos à adequada execução do objeto contratual. A vedação está em conformidade com o disposto no art. 11, inciso II, da Lei Estadual nº 10.403/2015, que permite tal exceção quando devidamente motivada nos autos.

3.2. Subcontratação





ESTADO DO MARANHÃO
AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS
PÚBLICOS-MOB/MA

3.2.1 Não será admitida a subcontratação, em nenhuma hipótese, para a execução dos serviços objeto desta contratação.

3.2.2 A vedação se justifica pela natureza estratégica, sensível e integrada dos serviços, os quais exigem domínio técnico, responsabilidade direta e continuidade operacional por parte da empresa contratada, sendo incompatível com o repasse de qualquer parte das obrigações a terceiros.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo à Secretaria Adjunta de Licitações e Compras





ESTADO DO MARANHÃO
AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS
PÚBLICOS-MOB/MA

Estratégicas a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





ESTADO DO MARANHÃO
AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS
PÚBLICOS-MOB/MA

permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

5.1.3 Nome completo do responsável pela assinatura do Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

5.1.4 Prazo de validade da proposta: não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de entrega da proposta, e garantia de 12 meses dos equipamentos/serviços.

5.1.5 Prazo para entrega dos itens, conforme Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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





ESTADO DO MARANHÃO
AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS
PÚBLICOS-MOB/MA

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

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

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

5.11 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

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

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

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema STARTGOV - na data, horário e local indicados neste Edital.

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

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

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

6.2.3 Também será desclassificada a proposta que identifique a licitante.

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

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

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

6.6 O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR do LOTE**.

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

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

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

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





ESTADO DO MARANHÃO
AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS
PÚBLICOS-MOB/MA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.19.5.2 Empresas brasileiras;

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





ESTADO DO MARANHÃO
AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS

PÚBLICOS-MOB/MA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.1.1 Contiver vícios insanáveis;

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

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





ESTADO DO MARANHÃO
AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS
PÚBLICOS-MOB/MA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.11 DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

7.1.12 Em razão da complexidade do sistema de bilhetagem e gestão do SPTA, da necessidade de integrações nativas com sistemas de arrecadação/gestão financeira, da implementação de travas de segurança regulatória e de requisitos rigorosos de desempenho e segurança da informação, será exigida a realização de Prova de Conceito (PoC) da solução ofertada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, antes da adjudicação do objeto.

7.1.13 A medida decorre diretamente da matriz de riscos desta contratação, que identifica, entre outros, os riscos de falhas de integração, subdimensionamento do escopo funcional, vulnerabilidades de segurança da informação e inobservância da LGPD, os quais têm como medidas mitigadoras expressas a exigência de PoC, testes de integração e validação prática de funcionalidades em ambiente controlado.

7.1.14 A PoC constitui etapa de avaliação técnica destinada a verificar, na prática, a aderência da solução proposta às especificações funcionais, técnicas, de desempenho e de segurança previstas neste Termo de Referência, não se confundindo com requisito de habilitação, mas integrando o julgamento da proposta e a verificação de sua exequibilidade.

7.1.15 MOMENTO DA CONVOCAÇÃO PARA PROVA DE CONCEITO

7.1.16 Encerrada a fase de lances e realizada a classificação das propostas, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado, por meio do sistema eletrônico e/ou comunicação oficial, para realizar a PoC, em data, horário e condições a serem indicados pela Administração, observado prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis entre a convocação e o início dos testes.

7.1.17.2. A não realização da PoC, a sua realização em desacordo com as condições estabelecidas ou a reprovação nos critérios definidos neste item implicarão a desclassificação da proposta, com convocação do licitante subsequente para realização de PoC nas mesmas condições, até que se obtenha solução aprovada ou se esgotem as propostas classificadas.

7.1.18 Escopo da PoC

7.1.19 A PoC deverá demonstrar, de forma integrada e funcional, ao menos os seguintes módulos e capacidades mínimas, com base nos requisitos deste TR e na planilha de avaliação de PoC anexa:





ESTADO DO MARANHÃO
AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS
PÚBLICOS-MOB/MA

7.1.20 Sistema de gestão de passageiros: cadastro completo, autenticação, consulta de saldo, histórico de viagens/transações e suporte/tickets;

7.1.21 Sistema de gestão de empresas e cooperativas: cadastro de empresas/cooperativas, gestão de usuários, gestão de motoristas e veículos, rotas, escalas e dashboards operacionais em tempo real;[2]

7.1.22 Sistema de gestão de motoristas: jornadas, cobrança de passagens (incluindo QR Code e créditos), envio de localização GPS em tempo real e prestação de contas;[2]

7.1.23 Painel administrativo: visão consolidada de passageiros, empresas, cooperativas, motoristas, veículos, rotas, com fluxo de aprovação/reprovação e logs centralizados

7.1.24 Sistema financeiro: integração com gateway de pagamento (ambiente de testes), registro de transações, cobrança via QR Code e relatórios financeiros básicos;

7.1.25 Módulos de gratuidades e descontos, rotas e rastreamento GPS, comunicação multicanal, suporte/tickets, aplicativos móveis (motorista e passageiro), segurança e infraestrutura, relatórios/BI, guichê de vendas e avaliações, conforme itens e critérios descritos na planilha de PoC.

7.1.26 A PoC poderá ser realizada com ambiente de demonstração (ambiente de homologação), desde que as funcionalidades apresentadas sejam equivalentes àquelas que serão disponibilizadas em produção, vedada a apresentação de protótipos meramente conceituais sem backend funcional.

7.1.27 Ambiente de realização da PoC

7.1.28 A PoC será realizada em ambiente de testes definido pela Administração, podendo envolver:

7.1.29 Acesso remoto ao sistema em ambiente web e aplicativos móveis (Android/iOS) disponibilizados pelo licitante;

7.1.30 Utilização de base de dados fictícia/anonimizada, fornecida ou aprovada pela Administração, para simulação de passageiros, empresas, cooperativas, motoristas, veículos, rotas e transações;

7.1.31 Integração com ambiente de teste de gateway de pagamento e/ou mock de serviço financeiro, de modo a comprovar o fluxo end-to-end de transações e registros contábeis.

7.1.32 Caberá ao licitante disponibilizar toda a infraestrutura necessária ao funcionamento da solução durante a PoC, incluindo servidores, serviços em nuvem, instâncias de banco de dados, APIs, aplicativos móveis e credenciais de acesso, sem qualquer ônus para a Administração.

7.1.33 3. A Administração designará equipe técnica para acompanhar, registrar e avaliar a PoC, podendo solicitar a execução de cenários específicos, conforme os critérios desta seção e da planilha de avaliação.[1][2]

7.1.34 Critérios e forma de avaliação

7.1.35 A avaliação da PoC será realizada com base em planilha de avaliação de PoC, anexa a este Termo de Referência, estruturada por módulos e critérios, nos moldes do documento "POC – Planilha de Avaliação", contemplando, em linhas gerais, os seguintes grupos:

7.1.36 Sistema de Gestão de Passageiros;

7.1.37 Sistema de Gestão de Empresas;

7.1.38 Sistema de Gestão de Cooperativas;

7.1.39 Sistema de Gestão de Motoristas;

7.1.40 Painel Administrativo;

7.1.41 Sistema Financeiro;

7.1.42 Sistema de Gratuidades e Descontos;

7.1.43 Sistema de Rotas e Rastreamento GPS;





ESTADO DO MARANHÃO
AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS
PÚBLICOS-MOB/MA

7.1.44 Sistema de Comunicação;

7.1.45 Sistema de Suporte Técnico;

7.1.46 Aplicativo Mobile do Motorista;

7.1.47 Aplicativo Mobile do Passageiro;

7.1.48 Segurança e Infraestrutura;

7.1.49 Relatórios e Business Intelligence;

7.1.50 Sistema de Guichê de Vendas;

7.1.51 Sistema de Avaliações e Feedback.

7.1.52 Para cada critério avaliado, serão atribuídos os seguintes conceitos:

7.1.53 “Atende”: a funcionalidade está plenamente implementada, operante e em conformidade com o requisito especificado;

7.1.54 “Parcialmente atende”: a funcionalidade existe, mas apresenta limitações, inconsistências ou não cobre integralmente o requisito;

7.1.55 “Não atende”: a funcionalidade inexistente, é meramente simulada ou não opera de forma minimamente adequada.

7.1.56 O resultado da PoC será apurado pela soma dos critérios “Atende”, considerando-se aprovadas as soluções que alcançarem, no mínimo, 90% (percentual a definir pela Administração) de conformidade global, desde que não haja “Não atende” em funcionalidades consideradas críticas, tais como:

7.1.57 Autenticação segura e trilhas de auditoria;

7.1.58 Controle e ordenamento do fluxo de passageiros;

7.1.59 Monitoramento de veículos/permissionários com travas de segurança;

7.1.60 Integração financeira e registro de transações;

7.1.61 Rastreamento GPS e auditoria de quilometragem;

7.1.62 Módulos de relatórios gerenciais e dashboards em tempo real.

7.1.63 O relatório final da PoC será assinado pelos avaliadores e integrará o processo administrativo, servindo de base para a decisão de manutenção ou desclassificação da proposta do licitante testado.

7.1.64 Consequências da reprovação ou não realização

7.1.65 A reprovação da solução na PoC, a recusa em realizá-la ou a impossibilidade de demonstração das funcionalidades mínimas implicará a desclassificação da proposta do licitante, por não atendimento às especificações técnicas deste Termo de Referência.

7.1.66 Nessa hipótese, o licitante subsequente na ordem de classificação será convocado para realização de PoC, em condições idênticas, repetindo-se o procedimento até que se obtenha solução aprovada ou se esgotem as propostas válidas.

7.1.67 A aprovação na PoC não exime a contratada do cumprimento integral das especificações técnicas, funcionais e de desempenho na fase de execução contratual, nem afasta a possibilidade de aplicação de sanções em caso de descumprimento posterior.

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

8. DA FASE HABILITAÇÃO





ESTADO DO MARANHÃO
AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS
PÚBLICOS-MOB/MA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6.1 Habilitação Jurídica;

8.6.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;

8.6.3 Qualificação Técnica;

8.6.4 Qualificação Econômica e Financeira.

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

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

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

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

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





ESTADO DO MARANHÃO
AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS
PÚBLICOS-MOB/MA

8.9 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9.13 No caso de Procurador:

8.9.13.1 Instrumento de mandato público, ou;

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

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





ESTADO DO MARANHÃO
AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS
PÚBLICOS-MOB/MA

8.9.14 No caso de sócio-gerente:

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

8.10 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

8.11.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

8.11.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.11.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.11.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.11.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.11.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do





ESTADO DO MARANHÃO
AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS
PÚBLICOS-MOB/MA

Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.11.7. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.11.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

8.11.10. todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local;

8.12 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.12.1. No mínimo, 01 (um) Atestado (s) ou Declaração (ões) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou está executando serviços/produtos compatíveis com o objeto desta licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

8.12.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

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

8.12.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.12.5. Os licitantes deverão disponibilizar, quando solicitado pelo Pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.12.6. A apresentação de declaração formal da licitante atestando o conhecimento pleno dos requisitos técnicos necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes do objeto deste certame.

8.12.7. Demonstração de disponibilidade de instalações, equipamentos e equipe técnica adequados e disponíveis para a continuidade do objeto contratado, mediante apresentação de documentos comprobatórios ou declaração firmada pelo representante legal da empresa.

8.12.8. Os atestados de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência por parte da equipe técnica da Contratante, que poderá averiguar através de visita técnica a autenticidade das informações. Se durante esse processo, for constatada fraude de qualquer um dos documentos, a licitante envolvida estará automaticamente inabilitada do processo licitatório em questão, além de estar sujeito as penalidades previstas neste edital.

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

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

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

8.15. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou autenticados por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. (Art. 12, IV da Lei Federal





ESTADO DO MARANHÃO
AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS
PÚBLICOS-MOB/MA

nº 14.133/2021), garantido ao Agente de Contratação, quando houver dúvidas da veracidade da documentação apresentada, a realização de diligências.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.24. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em





ESTADO DO MARANHÃO
AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS
PÚBLICOS-MOB/MA

ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

9. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DO RECURSO

10.1.1 Após a declaração do licitante vencedor, o (a) Pregoeiro (a) abrirá prazo mínimo de 10 (minutos), quando qualquer licitante poderá, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão. (art.40 da IN SEGES/ME Nº 73 DE 30/09/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021) Havendo quem se manifeste, caberá ao (a) Pregoeiro (a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

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

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





ESTADO DO MARANHÃO
AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS
PÚBLICOS-MOB/MA

- 10.4.1 **A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão,**
- 10.4.2 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.4.3 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 10.5 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.6 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.7 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.8 Os recursos poderão ser enviados para o e-mail: licitacao.salic@sead.ma.gov.br
- 10.9 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.10 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.11 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.12 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.compras.ma.gov.br

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 11.1 O objeto da licitação será adjudicado ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es), por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 11.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
- 11.3 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório quando o seu objeto possuir mais de um item ou lote.

12. DA CONTRATAÇÃO

- 12.1 Homologado o resultado deste pregão, a MOB poderá convocar o licitante vencedor para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o instrumento Contratual, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento e na Lei 14.133/2021.
- 12.1.1 O prazo para a assinatura do Contrato estabelecido no subitem 13.1 poderá ser prorrogado por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela MOB.
- 12.2 O contrato deverá ser assinado por representante do licitante vencedor, devidamente habilitado.
- 12.3 A recusa injustificada do licitante vencedor em retirar a Nota de Empenho ou assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei Federal 14.133/2021.





ESTADO DO MARANHÃO
AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS
PÚBLICOS-MOB/MA

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

13.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

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

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

13.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;





ESTADO DO MARANHÃO
AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS
PÚBLICOS-MOB/MA

- 13.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 13.1.5 Fraudar a licitação;
- 13.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 13.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 13.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 13.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 13.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Impedimento de licitar e contratar e
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 13.3.2 As peculiaridades do caso concreto
 - 13.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 13.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 13.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 13.4.1 Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 13.4.2 Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Maranhão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade





ESTADO DO MARANHÃO
AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS
PÚBLICOS-MOB/MA

mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o 16.12 instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades estabelecidas na legislação vigente.

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

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

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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





ESTADO DO MARANHÃO
AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS
PÚBLICOS-MOB/MA

- 14.10 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.11 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Secretaria de Estado da Administração.
- 14.12 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de erros ou falhas, esta somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com e a ocorrência será registrada em ata.
- 14.13 A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.
- 14.14 Nas hipóteses de anulação/revogação será assegurado aos interessados o exercício prévio do contraditório e da ampla defesa.
- 14.15 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 14.16 Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada em cópia legível, devidamente autenticada por cartório competente **ou** por servidor da Administração, **ou** publicação em Diário Oficial **e/ou** documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor, **ou** autenticados digitalmente quando necessário, sendo que, somente serão considerados os que estejam em plena validade. No caso de documentos emitidos em língua estrangeira, os mesmos deverão estar acompanhados da tradução para língua portuguesa nos termos da legislação vigente.
- 14.17 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.
- 14.18 As declarações da empresa licitante solicitadas no edital deverão ser assinadas e identificadas (nome completo, RG e CPF) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído, não havendo a necessidade de autenticação do documento.
- 14.19 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site www.compras.ma.gov.br e www.sead.ma.gov.br, onde poderá ser consultado gratuitamente.
- 14.20 As eventuais alterações e esclarecimentos aos termos do Edital serão disponibilizados na página www.compras.ma.gov.br e no site www.sead.ma.gov.br na sede da SALIC.
- 14.21 Ao adquirir o Edital da SALIC, o interessado deverá estar ciente da necessidade de acompanhamento, na página www.compras.ma.gov.br e no site www.sead.ma.gov.br, de eventuais notificações e comunicações.
- 14.22 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor;
- 14.23 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência e Anexos
ANEXO II	Minuta do Contrato

São Luís/MA, 27 de abril de 2026.

Aline Pinheiro Vasconcelos
Secretária Adjunta de Licitações e Compras Estratégica



TERMO DE REFERÊNCIA

1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.1. O objeto da presente contratação consiste no desenvolvimento, implantação, manutenção e suporte técnico especializado de sistema informatizado próprio e sob medida, destinado ao controle, gestão e ordenamento do Serviço Público de Transporte Alternativo Intermunicipal de Passageiros – SPTA, instituído pela Lei Estadual nº 7.736/2002, no âmbito da Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos do Maranhão (MOB).

1.2. A solução tecnológica deverá ser concebida de forma modular, escalável e integrada, contemplando todas as funcionalidades necessárias para assegurar a plena conformidade do SPTA com os parâmetros de planejamento, gestão e fiscalização previstos na legislação estadual. O sistema deverá ser capaz de atender simultaneamente às demandas regulatórias, operacionais, financeiras e de fiscalização, garantindo eficiência administrativa, transparência pública, rastreabilidade das operações e segurança da informação.

1.3. Funcionalidades mínimas da plataforma:

1.3.1. Controle e ordenamento do fluxo de passageiros nos terminais e pontos de parada vinculados ao SPTA, com registro e acompanhamento em tempo real das movimentações de embarque e desembarque;

1.3.2. Monitoramento do fluxo de veículos e permissionários cadastrados, com implementação de mecanismos de trava de segurança que impeçam a operação de prestadores irregulares ou não autorizados;

1.3.3. Mapeamento de fluxo de passageiros por origem e destino, possibilitando geração de relatórios analíticos capazes de subsidiar o planejamento da oferta de transporte, a formulação de políticas públicas e a avaliação de demanda;

1.3.4. Ambiente de consulta pública para usuários e permissionários, permitindo verificar em tempo real a regularidade cadastral e operacional junto ao sistema, promovendo transparência e segurança à sociedade;

1.3.5. Módulo de relatórios gerenciais e estatísticos, customizáveis e parametrizáveis, destinados a apoiar atividades de fiscalização, regulação e tomada de decisão estratégica pela MOB;

1.3.6. Integração nativa com sistemas de arrecadação e gestão financeira do transporte, assegurando controle confiável das receitas, mitigação de riscos de evasão de valores e maior transparência na destinação dos recursos arrecadados;

1.3.7. Painéis de acompanhamento em tempo real (dashboards), acessíveis ao órgão regulador, contendo indicadores-chave de desempenho (KPIs) e alertas automatizados para irregularidades operacionais.

1.4. Requisitos técnicos e operacionais:

1.4.1. Arquitetura escalável, segura e modular, compatível com futuras expansões e adaptações decorrentes de alterações regulatórias ou de demanda operacional;

1.4.2. Implementação de mecanismos de segurança da informação, incluindo autenticação multifatorial, criptografia de dados sensíveis, trilhas de auditoria e estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);

1.4.3. Disponibilização do sistema em ambiente web responsivo e em aplicativo móvel, garantindo acessibilidade tanto para gestores e fiscais quanto para permissionários e usuários do serviço;

1.4.4. Flexibilidade para ajustes evolutivos, assegurando que o sistema acompanhe a evolução normativa do SPTA e novas demandas da MOB;

1.4.5. Treinamento completo dos usuários e da equipe técnica da MOB, garantindo domínio sobre a utilização e gestão da solução;

1.4.6. Prestação de suporte técnico especializado por período mínimo de 12 (doze) meses após a implantação definitiva, contemplando manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva.

1.5. Com tais especificações, a solução a ser contratada permitirá a consolidação de um meio unificado de gestão do transporte público alternativo intermunicipal (SPTA), viabilizando maior organização do setor, eficiência regulatória, confiabilidade no controle da arrecadação, transparência à sociedade e melhoria da qualidade do serviço público de transporte prestado à população do Maranhão.

2. RESUMO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DO SISTEMA PARA O SPTA

2.1. A Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos do Maranhão (MOB) identificou a necessidade de implantar um meio unificado de controle, gestão e ordenamento do Serviço Público de Transporte Alternativo Intermunicipal de Passageiros (SPTA), instituído pela Lei Estadual nº 7.736/2002.

2.2. O SPTA, composto por vans e micro-ônibus, tem papel essencial na mobilidade, sobretudo em áreas pouco atendidas pelo transporte coletivo convencional. Porém, enfrenta atualmente problemas de fragmentação operacional, ausência de mecanismos integrados de monitoramento de frota e permissionários, fragilidades no controle da arrecadação e dificuldade na formulação de políticas públicas.

2.3. Para superar esses desafios, propõe-se a contratação de uma solução tecnológica sob medida, que contemple:

2.3.1. Controle do fluxo de passageiros em tempo real;

2.3.2. Monitoramento de veículos e operadores cadastrados, com travas de segurança contra atuação irregular;

2.3.3. Mapeamento de origem e destino dos passageiros, apoiando o planejamento da oferta de transporte;

2.3.4. Ambiente de consulta pública para usuários e permissionários;

2.3.5. Relatórios gerenciais e estatísticos para regulação e fiscalização;

2.3.6. Integração com sistemas de arrecadação e gestão financeira;

2.3.7. Dashboards em tempo real para monitoramento estratégico pela MOB.

2.4. A implantação desse sistema está em consonância com diretrizes já previstas em documentos como o Termo de Referência do Sistema de Bilhetagem Eletrônica (SBE), que ressalta a necessidade de adoção de aplicativos móveis, rastreamento da frota, espelhamento de dados em tempo real e central de controle operacional.

2.5. Assim, a contratação permitirá maior eficiência administrativa, transparência, confiabilidade e inclusão social, garantindo que o SPTA cumpra sua função legal de ofertar transporte seguro, regular e eficiente em todo o Maranhão, com benefícios diretos à população e fortalecimento dos mecanismos de regulação e fiscalização pela MOB.

3. Descrição da Solução como um Todo – Ciclo de Vida do Objeto

3.1. A solução a ser contratada compreende todo o ciclo de vida do sistema informatizado sob medida para o Serviço Público de Transporte Alternativo Intermunicipal de Passageiros – SPTA, abrangendo as fases de desenvolvimento, implantação, suporte, manutenção, evolução e encerramento, em conformidade com a Lei Estadual nº 7.736/2002 e a Lei nº 14.133/2021.

3.2. No desenvolvimento, caberá à contratada elaborar e entregar uma plataforma tecnológica própria, modular, escalável e totalmente adaptada às necessidades regulatórias da MOB, garantindo que o sistema incorpore funcionalidades como: controle e ordenamento do fluxo de passageiros; monitoramento de veículos e permissionários com travas de segurança; mapeamento de origem e destino; consulta pública de regularidade; relatórios gerenciais e estatísticos; integração com sistemas de arrecadação; e dashboards em tempo real para acompanhamento estratégico.

3.3. Na implantação, a contratada deverá assegurar a configuração completa do sistema, sua integração com bases existentes, a migração de dados eventualmente necessários, além do treinamento dos servidores da MOB e dos permissionários do SPTA, visando garantir a correta utilização da ferramenta desde o início da operação.

3.4. Durante o período de operação assistida, de no mínimo 12 (doze) meses, a contratada deverá prover suporte técnico especializado, contemplando manutenção corretiva (ajustes de falhas), adaptativa (ajustes decorrentes de alterações normativas ou de infraestrutura tecnológica) e evolutiva (aperfeiçoamentos e novas funcionalidades). Esta fase assegura a estabilidade da solução, o acompanhamento contínuo de indicadores e a mitigação de riscos associados à adoção inicial do sistema.

3.5. No estágio de manutenção continuada, após o período inicial de suporte, a MOB deverá avaliar a conveniência de formalizar aditivos contratuais, quando juridicamente cabíveis, ou deflagrar nova licitação

para continuidade do atendimento. Esse planejamento garante a sustentabilidade do sistema a médio e longo prazo, assegurando que o investimento realizado mantenha sua efetividade.

3.6. Por fim, o ciclo de vida do objeto prevê também o encerramento contratual de forma estruturada, com a entrega de documentação completa (manuais técnicos, registros de arquitetura, código-fonte, bases de dados organizadas e registros de auditoria), de forma a assegurar a independência da Administração Pública e a plena governabilidade sobre a solução.

3.7. Assim, a solução a ser contratada não se limita à simples entrega de um software, mas configura-se como um projeto tecnológico integral, que contempla desde o planejamento e desenvolvimento até a manutenção e encerramento, garantindo eficiência, segurança jurídica, transparência, economicidade e aderência às competências legais da MOB no planejamento, gestão e fiscalização do SPTA no Estado do Maranhão.

4. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUAN.	V. UNIT.	V. total
01	Desenvolvimento, aquisição, implantação, manutenção e suporte técnico especializado de sistema informatizado próprio e sob medida, destinado ao controle, gestão e ordenamento do Serviço Público de Transporte Alternativo Intermunicipal de Passageiros – SPTA	01	01	R\$ 3.028.633,33	R\$ 3.028.633,33
02	Prestação de Serviços em implantação e suporte contínuo pelo prazo de 12 (doze) meses.	01	12	R\$ 31.633,33	R\$ 379.600,00
VALOR TOTAL					R\$ 3.408.233,33

(Planilha com especificações, quantidades e valores unitários e totais estimados).

4.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

4.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, seguindo os moldes da tabela acima descrita, sendo a entrega do sistema em até 30 dias da contratação e mais 12 meses de suporte contínuo, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4. Condições de execução:

4.4.1. A proponente prestará os serviços na Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos do Maranhão -MOB, de acordo com a ordem de serviço emitida pelo Setor competente;

4.4.2. Os serviços deverão ser entregues em conformidade com o quantitativo solicitado pelo departamento demandante, (tantos quantos forem necessários), de acordo com a necessidade.

4.4.3. Os serviços devem ser iniciados em até 05(cinco) dias úteis após a ordem de serviço e a contratada terá prazo de 30 (trinta) dias da contratação, para entrega da ferramenta em pleno funcionamento.

4.4.4. A contratada deverá manter canais de comunicação eficazes para atendimento de eventuais demandas ou problemas relacionados ao fornecimento.

4.4.5. A execução do objeto seguirá mediante necessidade da secretaria solicitante do objeto.

4.4.6. Os serviços serão prestados na sede da Agência ou em local indicado pela Contratante.

4.4.7. A contratada deve manter escritório administrativo com indicação de representante responsável pelos serviços na capital.

5. PROVA DE CONCEITO (PoC)

5.1. Fundamentação técnica e jurídica

5.1.1. Em razão da complexidade do sistema de bilhetagem e gestão do SPTA, da necessidade de integrações nativas com sistemas de arrecadação/gestão financeira, da implementação de travas de segurança regulatória e de requisitos rigorosos de desempenho e segurança da informação, será exigida a realização de Prova de Conceito (PoC) da solução ofertada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, antes da adjudicação do objeto.

5.1.2. A medida decorre diretamente da matriz de riscos desta contratação, que identifica, entre outros, os riscos de falhas de integração, subdimensionamento do escopo funcional, vulnerabilidades de segurança



da informação e inobservância da LGPD, os quais têm como medidas mitigadoras expressas a exigência de PoC, testes de integração e validação prática de funcionalidades em ambiente controlado.

5.1.3. A PoC constitui etapa de avaliação técnica destinada a verificar, na prática, a aderência da solução proposta às especificações funcionais, técnicas, de desempenho e de segurança previstas neste Termo de Referência, não se confundindo com requisito de habilitação, mas integrando o julgamento da proposta e a verificação de sua exequibilidade.

5.2. Momento processual e convocação

5.2.1. Encerrada a fase de lances e realizada a classificação das propostas, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado, por meio do sistema eletrônico e/ou comunicação oficial, para realizar a PoC, em data, horário e condições a serem indicados pela Administração, observado prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis entre a convocação e o início dos testes.

5.2.2. A não realização da PoC, a sua realização em desacordo com as condições estabelecidas ou a reprovação nos critérios definidos neste item implicarão a desclassificação da proposta, com convocação do licitante subsequente para realização de PoC nas mesmas condições, até que se obtenha solução aprovada ou se esgotem as propostas classificadas.

5.3. Escopo da PoC

5.3.1. A PoC deverá demonstrar, de forma integrada e funcional, ao menos os seguintes módulos e capacidades mínimas, com base nos requisitos deste TR e na planilha de avaliação de PoC anexa:

5.3.1.1. Sistema de gestão de passageiros: cadastro completo, autenticação, consulta de saldo, histórico de viagens/transações e suporte/tickets;

5.3.1.2. Sistema de gestão de empresas e cooperativas: cadastro de empresas/cooperativas, gestão de usuários, gestão de motoristas e veículos, rotas, escalas e dashboards operacionais em tempo real;[2]

5.3.1.3. Sistema de gestão de motoristas: jornadas, cobrança de passagens (incluindo QR Code e créditos), envio de localização GPS em tempo real e prestação de contas;[2]

5.3.1.4. Painel administrativo: visão consolidada de passageiros, empresas, cooperativas, motoristas, veículos, rotas, com fluxo de aprovação/reprovação e logs centralizados

5.3.1.5. Sistema financeiro: integração com gateway de pagamento (ambiente de testes), registro de transações, cobrança via QR Code e relatórios financeiros básicos;

5.3.1.6. Módulos de gratuidades e descontos, rotas e rastreamento GPS, comunicação multicanal, suporte/tickets, aplicativos móveis (motorista e passageiro), segurança e infraestrutura, relatórios/BI, guichê de vendas e avaliações, conforme itens e critérios descritos na planilha de PoC.

5.3.2. A PoC poderá ser realizada com ambiente de demonstração (ambiente de homologação), desde que as funcionalidades apresentadas sejam equivalentes àquelas que serão disponibilizadas em produção, vedada a apresentação de protótipos meramente conceituais sem backend funcional.

5.4. Ambiente de realização da PoC

5.4.1. A PoC será realizada em ambiente de testes definido pela Administração, podendo envolver:

5.4.1.1. Acesso remoto ao sistema em ambiente web e aplicativos móveis (Android/iOS) disponibilizados pelo licitante;

5.4.1.2. Utilização de base de dados fictícia/anonimizada, fornecida ou aprovada pela Administração, para simulação de passageiros, empresas, cooperativas, motoristas, veículos, rotas e transações;

5.4.1.3. Integração com ambiente de teste de gateway de pagamento e/ou mock de serviço financeiro, de modo a comprovar o fluxo end-to-end de transações e registros contábeis.

5.4.2. Caberá ao licitante disponibilizar toda a infraestrutura necessária ao funcionamento da solução durante a PoC, incluindo servidores, serviços em nuvem, instâncias de banco de dados, APIs, aplicativos móveis e credenciais de acesso, sem qualquer ônus para a Administração.

5.4.3. A Administração designará equipe técnica para acompanhar, registrar e avaliar a PoC, podendo solicitar a execução de cenários específicos, conforme os critérios desta seção e da planilha de avaliação.[1][2]

5.5. Critérios e forma de avaliação

5.5.1. A avaliação da PoC será realizada com base em planilha de avaliação de PoC, anexa a este Termo de Referência, estruturada por módulos e critérios, nos moldes do documento “POC – Planilha de Avaliação”, contemplando, em linhas gerais, os seguintes grupos:

- 5.5.1.1. Sistema de Gestão de Passageiros;
- 5.5.1.2. Sistema de Gestão de Empresas;
- 5.5.1.3. Sistema de Gestão de Cooperativas;
- 5.5.1.4. Sistema de Gestão de Motoristas;
- 5.5.1.5. Painel Administrativo;
- 5.5.1.6. Sistema Financeiro;
- 5.5.1.7. Sistema de Gratuidades e Descontos;
- 5.5.1.8. Sistema de Rotas e Rastreamento GPS;
- 5.5.1.9. Sistema de Comunicação;
- 5.5.1.10. Sistema de Suporte Técnico;
- 5.5.1.11. Aplicativo Mobile do Motorista;
- 5.5.1.12. Aplicativo Mobile do Passageiro;
- 5.5.1.13. Segurança e Infraestrutura;
- 5.5.1.14. Relatórios e Business Intelligence;
- 5.5.1.15. Sistema de Guichê de Vendas;
- 5.5.1.16. Sistema de Avaliações e Feedback.

5.5.2. Para cada critério avaliado, serão atribuídos os seguintes conceitos:

- 5.5.2.1. “Atende”: a funcionalidade está plenamente implementada, operante e em conformidade com o requisito especificado;
- 5.5.2.2. “Parcialmente atende”: a funcionalidade existe, mas apresenta limitações, inconsistências ou não cobre integralmente o requisito;
- 5.5.2.3. “Não atende”: a funcionalidade inexistente, é meramente simulada ou não opera de forma minimamente adequada.

5.5.3. O resultado da PoC será apurado pela soma dos critérios “Atende”, considerando-se aprovadas as soluções que alcançarem, no mínimo, 90% (percentual a definir pela Administração) de conformidade global, desde que não haja “Não atende” em funcionalidades consideradas críticas, tais como:

- 5.5.3.1. Autenticação segura e trilhas de auditoria;
- 5.5.3.2. Controle e ordenamento do fluxo de passageiros;
- 5.5.3.3. Monitoramento de veículos/permissionários com travas de segurança;
- 5.5.3.4. Integração financeira e registro de transações;
- 5.5.3.5. Rastreamento GPS e auditoria de quilometragem;
- 5.5.3.6. Módulos de relatórios gerenciais e dashboards em tempo real.

5.5.4. O relatório final da PoC será assinado pelos avaliadores e integrará o processo administrativo, servindo de base para a decisão de manutenção ou desclassificação da proposta do licitante testado.

5.6. Consequências da reprovação ou não realização.

5.6.1. A reprovação da solução na PoC, a recusa em realizá-la ou a impossibilidade de demonstração das funcionalidades mínimas implicará a desclassificação da proposta do licitante, por não atendimento às especificações técnicas deste Termo de Referência.

5.6.2. Nessa hipótese, o licitante subsequente na ordem de classificação será convocado para realização de PoC, em condições idênticas, repetindo-se o procedimento até que se obtenha solução aprovada ou se esgotem as propostas válidas.

5.6.3. A aprovação na PoC não exige a contratada do cumprimento integral das especificações técnicas, funcionais e de desempenho na fase de execução contratual, nem afasta a possibilidade de aplicação de sanções em caso de descumprimento posterior.

6. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão 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.

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7. FISCALIZAÇÃO

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

7.2. Fiscalização Técnica

7.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

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

7.2.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

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

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

7.3. Fiscalização Administrativa

7.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.3.3. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.3.3.1. Modelos Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Do recebimento

8.1.1. O sistema informatizado próprio e sob medida, destinado ao controle, gestão e ordenamento do Serviço Público de Transporte Alternativo Intermunicipal de Passageiros – SPTA será entregue em até 30 dias da contratação, sendo o seu recebimento provisório e definitivo devidamente atestados pelos fiscais e gestores do contrato.

8.1.2. Já os serviços de suporte contínuo serão realizados provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.3. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.4. O serviço definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no fornecimento do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.7. 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.

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

8.1.9. 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.

8.1.10. 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.

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

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

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

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

8.1.15. 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.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2.2. 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, de 2021.

8.2.3. 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:

8.2.3.1. o prazo de validade;

8.2.3.2. a data da emissão;

8.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.2.3.5. o valor a pagar; e

8.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. 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;

8.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line 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.

8.2.6. Constatando-se, 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

8.4. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

9.2. Regime de execução

9.2.1. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço Global.

9.3. Exigências de habilitação

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

9.3.1.1. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

9.3.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

9.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1.3.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.3.1.3.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.3.1.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.3.1.3.4. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.3.1.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.3.1.3.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.3.1.3.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.3.1.3.8. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.3.1.3.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

9.3.1.3.11. todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local;

9.3.1.4. Qualificação Técnica

9.3.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante prestou ou está prestando os serviços com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado;

9.3.1.4.2. Os atestados de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência por parte do agente de contratações ou equipe técnica da Contratante, que poderá averiguar através de visita técnica a autenticidade das informações. Se durante esse processo, for constatada fraude de qualquer um dos documentos, a licitante envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão, além de estar sujeito as penalidades previstas neste edital.

10. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

10.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da empresa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da empresa, para avaliação de sua conformidade.

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

10.3. Descrição detalhada dos itens, em conformidade com a quantidade e especificações constantes no Termo de Referência.

10.4. Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

10.5. Prazo de validade da proposta: não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de envio e garantia de 12 meses dos equipamentos/serviços.

10.6. Prazo e local para a entrega dos materiais, conforme Termo de Referência;

10.7. Valor unitário e total de cada item, sendo o valor total descrito em algarismo com duas casas decimais e por extenso;

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado do Maranhão
- 12.2. A indicação de Dotação Orçamentária, somente será exigida para formalização do Contrato ou outro instrumento hábil.
- 12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

DIRETORIA E OPERAÇÕES RODOVIÁRIAS E FERROVIÁRIAS
AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MARANHÃO – MOB

ANEXO I

AVALIAÇÃO DE REGISTRO DA POC

Projeto: _____

Versão: _____

Data: ____ / ____ / ____

Avaliador: _____

Cargo/Função: _____

Nº	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO	ATENDE	PARCIAL	NÃO ATENDE	TOTAL DOS PONTOS
Módulo 1 – Sistema de Gestão de Passageiros						
1	Cadastro e Gestão de Passageiros	Registro completo com CPF, email, celular e verificação automática de WhatsApp				
		Edição de perfil com dados pessoais, foto e endereço completo com busca de CEP				
		Sistema de ativação de conta com código de 6 dígitos enviado por email/WhatsApp				
		Recuperação de senha com envio de código e redefinição segura				
		Consulta e gestão de saldo de créditos em tempo real				
		Histórico completo de viagens e transações com filtros avançados				
		Gestão de vínculos com empresas (aceitar/rejeitar/desvincular)				
		Sistema de tickets de suporte com chat em tempo real via WebSocket				
Módulo 2 – Sistema de Gestão de Empresas						
2	Cadastro e Gestão de Empresas	Cadastro completo de empresa com CNPJ, razão social, endereço e dados de contato				
		Gestão de usuários da empresa (gerentes, financeiro, operadores)				
		Gestão de funcionários com vínculo a passageiros cadastrados				
		Sistema de compra de créditos via gateway de pagamento				

		Transferência de créditos para funcionários com limites configuráveis				
--	--	---	--	--	--	--

Nº	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO	ATENDE	PARCIAL	NÃO ATENDE	TOTAL DOS PONTOS
		Relatórios gerenciais de gastos, funcionários e transferências				

Página 1 de 8

Nº	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO	ATENDE	PARCIAL	NÃO ATENDE	TOTAL DOS PONTOS
Módulo 3 – Sistema de Gestão de Cooperativas						
3	Gestão Operacional de Cooperativas	Cadastro completo de cooperativa com CNPJ e dados de contato				
		Gestão de usuários da cooperativa (gerentes e operadores)				
		Dashboard operacional com estatísticas em tempo real				
		Gestão completa de motoristas (CRUD) com CNH e dados pessoais				
		Gestão completa de veículos (CRUD) com placa, RENAVAM e recursos				
		Gestão de rotas com pontos de parada e fluxo de aprovação				
		Gestão de escalas de trabalho dos motoristas				
		Controle de jornadas de trabalho com início/fim e auditoria				
		Rastreamento GPS de veículos em tempo real com mapa interativo				
		Módulo financeiro com prestação de contas dos motoristas				
Módulo 4 – Sistema de Gestão de Motoristas						
4	Gestão de Motoristas	Perfil do motorista com CNH, dados pessoais e foto				
		Gestão de jornadas (iniciar, encerrar, pausar)				

	Cobrança de passagens via QR Code, dinheiro e crédito interno				
	Envio de localização GPS em tempo real durante jornada				
	Visualização e confirmação de escalas de trabalho				
	Prestação de contas com registro de receitas e despesas				

Página 2 de 8

Nº	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO	ATENDE	PARCIAL	NÃO ATENDE	TOTAL DOS PONTOS
Módulo 5 – Sistema de Gestão Administrativo						
5	Painel Administrativo	Dashboard geral com estatísticas consolidadas do sistema				
		Gestão de administradores com níveis de acesso (master, gerente, suporte, atendente)				
		Gestão completa de passageiros com filtros e ações				
		Gestão completa de empresas e seus usuários				
		Gestão completa de cooperativas com motoristas, veículos e rotas				
		Fluxo de aprovação/reprovação de rotas com justificativa				
		Sistema de logs centralizado (acesso, sistema, email, WhatsApp, transações)				
		Sistema de notificações broadcast em tempo real para admins				
Módulo 6 – Sistema Financeiro						
6	Gestão Financeira	Integração completa com gateway de pagamento				
		Checkout seguro com múltiplas formas de pagamento (PIX, cartão, boleto)				
		Webhook para processamento automático de pagamentos				
		Sistema de cobrança de passagens via QR Code com validação				

	Registro completo de transações com histórico e filtros				
	Configuração de subsídios por quilômetro rodado				
	Prestação de contas de motoristas com aprovação da cooperativa				

Página 3 de 8

Nº	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO	ATENDE	PARCIAL	NÃO ATENDE	TOTAL DOS PONTOS
Módulo 7 – Sistema de Gratuidades e Descontos						
7	Gestão de Gratuidades	Configuração de categorias de gratuidade (idoso, estudante, PCD, acompanhante PCD, criança, funcionário público, outros)				
		Percentuais de desconto configuráveis por categoria				
		Validação de documentos com exigência por categoria				
		Fluxo completo de solicitação de gratuidade pelo passageiro				
		Análise e aprovação de solicitações pelo administrador				
		Registro de utilização de gratuidades com histórico				
Módulo 8 – Sistema de Rotas e Rastreamento						
8	Gestão de Rotas e Rastreamento GPS	Cadastro de rotas com pontos de parada, horários e valor da passagem				
		Fluxo de aprovação de rotas pelo administrador				
		Cálculo de rota inteligente seguindo vias reais				
		Rastreamento GPS de veículos em tempo real				
		Mapa interativo com localização de todos os veículos				
		Histórico completo de trajetos percorridos				
		Auditoria de quilometragem (GPS vs hodômetro manual)				

		Sistema de alertas de fraude com detecção automática de inconsistências				
--	--	---	--	--	--	--

Página 4 de 8

Nº	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO	ATENDE	PARCIAL	NÃO ATENDE	TOTAL DOS PONTOS
Módulo 9 – Sistema de Comunicação						
9	Comunicação Multicanal	Envio de email via servidor SMTP primário				
		Fallback automático para servidor secundário em caso de falha				
		Integração com WhatsApp para envio de mensagens				
		Verificação automática se número possui WhatsApp				
		Notificações em tempo real via WebSocket				
		Templates de mensagens personalizados para email e WhatsApp				
Módulo 10 – Sistema de Suporte Técnico						
10	Suporte e Tickets	Sistema de tickets para cooperativas com categorização				
		Sistema de tickets para passageiros com chat integrado				
		Chat em tempo real bidirecional via WebSocket				
		Transferência de tickets entre administradores				
		Sistema de avaliação de atendimento (1 a 5 estrelas)				
		Categorização por tipo e prioridade (baixa, média, alta, urgente)				
Módulo 11 – Aplicativo Mobile do Motorista						
11	App Mobile Motorista	Autenticação segura com CPF e senha				
		Dashboard com jornadas e estatísticas do dia				
		Mapa de rota com visualização do trajeto				
		Geração e validação de QR Code para cobrança de passagens				

		Envio automático de localização GPS durante jornada				
		Registro de valores e prestação de contas				

Nº	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO	ATENDE	PARCIAL	NÃO ATENDE	TOTAL DOS PONTOS
----	-----------	----------	--------	---------	------------	------------------

Módulo 12 – Aplicativo Mobile do Passageiro

12	App Mobile Passageiro	Autenticação segura com CPF/email e senha				
		Perfil completo com visualização e edição de dados				
		Scanner de QR Code para pagamento de passagens				
		Histórico de transações e viagens com filtros				
		Gestão de vínculos com empresas				
		Sistema de suporte com tickets integrado				

Módulo 13 – Segurança de Dados / Infraestrutura

13	Segurança e Infraestrutura	Autenticação via JWT (JSON Web Token) com expiração configurável				
		Sistema de refresh token para renovação automática de sessão				
		Criptografia TLS/SSL para comunicação segura (HTTPS)				
		Sistema de logs completo para auditoria (acesso, sistema, email, WhatsApp)				
		Backup automatizado de banco de dados e arquivos				
		Health check e monitoramento de serviços				
		Cache distribuído para alta performance				
		Filas de processamento assíncrono				

Nº	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO	ATENDE	PARCIAL	NÃO ATENDE	TOTAL DOS PONTOS
----	-----------	----------	--------	---------	------------	------------------

Módulo 14 – Sistema de Relatórios e Business Intelligence

14	Relatórios e BI	Relatórios operacionais de cooperativas com métricas de desempenho				
		Relatórios financeiros com transações consolidadas				
		Relatórios de passageiros com estatísticas de uso				
		Exportação em múltiplos formatos (CSV, PDF)				
		Dashboards com gráficos interativos				
		Agendamento de geração automática de relatórios				
Módulo 15 – Sistema de Guichê (Venda Presencial)						
15	Guichê de Vendas	Venda presencial de passagens com múltiplas formas de pagamento				
		Geração e impressão de QR Code para passagens vendidas				
		Combos de passagens com pacotes promocionais				
		Venda para passageiros avulsos (sem cadastro prévio)				
		Relatórios de vendas por motorista, rota e período				
Módulo 16 – Sistema de Avaliações e Feedback						
16	Avaliações	Avaliação de viagens pelos passageiros após uso				
		Notas detalhadas (motorista, veículo, rota, geral)				
		Resposta da cooperativa às avaliações				
		Estatísticas de avaliações com médias e tendências				
		Moderação de avaliações pelo administrador				

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE REGISTRO DA POC - RESUMO

MÓDULO	DESCRIÇÃO	CRITÉRIOS	ATENDE	PARCIAL	NÃO ATENDE
1	Sistema de Gestão de Passageiros	8			
2	Sistema de Gestão de Empresas	6			
3	Sistema de Gestão de Cooperativas	10			
4	Sistema de Gestão de Motoristas	6			
5	Sistema de Gestão Administrativo	8			
6	Sistema Financeiro	7			
7	Sistema de Gratuidades e Descontos	6			
8	Sistema de Rotas e Rastreamento	8			
9	Sistema de Comunicação	6			
10	Sistema de Suporte Técnico	6			
11	App Mobile Motorista	6			
12	App Mobile Passageiro	6			
13	Segurança e Infraestrutura	8			
14	Sistema de Relatórios e BI	6			
15	Sistema de Guichê	5			
16	Sistema de Avaliações	5			
TOTAL		107			

RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Total de Critérios: 107

Critérios que Atendem: _____

Critérios Parciais: _____

Critérios que Não Atendem: _____

Percentual de Conformidade: _____ %

Observações Gerais:

Avaliador

Nome: _____

CPF: _____

Data: ____ / ____ / ____

Responsável Técnico

Nome: _____

CPF: _____

Data: ____ / ____

ANEXO I - COMPLEMENTAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O presente ANEXO I tem por objetivo atender às recomendações constantes no Parecer nº 56/2025 da Agência Estadual de Tecnologia da Informação (ATI/MA), apresentando os detalhes técnicos solicitados para o sistema a ser desenvolvido sob medida para gestão integrada do transporte alternativo intermunicipal de passageiros.

O sistema deve ser criado especificamente para atender às necessidades regulatórias e operacionais do SPTA, instituído pela Lei Estadual nº 7.736/2002, contemplando todas as "travas de segurança" exigidas pelo marco regulatório vigente.

2. RESPOSTA ÀS RECOMENDAÇÕES DA ATI/MA

2.1 ANÁLISE DE CUSTO TOTAL DE PROPRIEDADE (TCO) - HORIZONTE DE 5 ANOS

2.1.1 Solução Sob Medida

ITEM	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	TOTAL
Desenvolvimento e Implantação	R\$ 850.000,00	-	-	-	-	R\$ 850.000,00
Infraestrutura Cloud (Hosting)	R\$ 48.000,00	R\$ 50.400,00	R\$ 52.920,00	R\$ 55.566,00	R\$ 58.344,30	R\$ 265.230,30
Manutenção Corretiva	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 180.000,00
Manutenção Evolutiva	R\$ 60.000,00	R\$ 72.000,00	R\$ 72.000,00	R\$ 84.000,00	R\$ 84.000,00	R\$ 372.000,00
Manutenção Adaptativa	R\$ 24.000,00	R\$ 24.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 144.000,00
Suporte Técnico (N1/N2/N3)	R\$ 72.000,00	R\$ 72.000,00	R\$ 72.000,00	R\$ 72.000,00	R\$ 72.000,00	R\$ 360.000,00
Treinamento e Capacitação	R\$ 30.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 78.000,00
TOTAL ANUAL	R\$ 1.120.000,00	R\$ 266.400,00	R\$ 274.920,00	R\$ 289.566,00	R\$ 298.344,30	R\$ 2.249.230,30

2.1.2 Solução COTS/SaaS (Estimativa Comparativa)

ITEM	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	TOTAL
------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

Licenciamento Anual	R\$ 480.000,00	R\$ 504.000,00	R\$ 529.200,00	R\$ 555.660,00	R\$ 583.443,00	R\$ 2.652.303,00
Customização Inicial	R\$ 350.000,00	-	-	-	-	R\$ 350.000,00
Integrações (APIs)	R\$ 180.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 72.000,00	R\$ 72.000,00	R\$ 444.000,00
Adequação Regulatória	R\$ 120.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 336.000,00
Suporte Premium	R\$ 96.000,00	R\$ 96.000,00	R\$ 96.000,00	R\$ 96.000,00	R\$ 96.000,00	R\$ 480.000,00
Treinamento	R\$ 24.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 72.000,00
TOTAL ANUAL	R\$ 1.250.000,00	R\$ 720.000,00	R\$ 745.200,00	R\$ 795.660,00	R\$ 823.443,00	R\$ 4.334.303,00

2.1.3 Análise Comparativa e Vantajosidade

MÉTRICA	SOLUÇÃO SOB MEDIDA	COTS/SaaS
TCO 5 Anos	R\$ 2.249.230,30	R\$ 4.334.303,00
Economia	R\$ 2.085.072,70 (48,1%)	-
Propriedade Intelectual	100% do Estado	Licenciada
Dependência de Fornecedor	Baixa (código-fonte entregue)	Alta
Flexibilidade Regulatória	Total	Limitada
Adequação às "Travas de Segurança"	Nativa	Requer customização contínua

Conclusão: A solução sob medida apresentará economia de **R\$ 2.085.072,70** em 5 anos (48,1% de redução), além de garantir propriedade intelectual plena e independência tecnológica ao Estado.

2.2 JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA INADEQUAÇÃO DE SOLUÇÕES COTS/SaaS

2.2.1 Requisitos Regulatórios Específicos ("Travas de Segurança")

A Lei Estadual nº 7.736/2002 e seus regulamentos estabelecem requisitos específicos que não são nativamente suportados por soluções comerciais de mercado:

REQUISITO REGULATÓRIO	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO COTS/SaaS	ATENDIMENTO Solução Sob Medida
Controle de Cotas	Limitação de viagens por permissionário conforme TAP	Não nativo - requer desenvolvimento	Implementado nativamente
Travas Geográficas	Restrição de operação por região/linha autorizada	Parcial via GPS genérico	Integrado ao sistema de rotas
Bilhetagem com Validação em Tempo Real	QR Code com validade temporal e verificação de saldo	Não disponível	Sistema próprio implementado
Prestação de Contas Automatizada	Separação de valores (créditos vs dinheiro) por jornada	Não disponível	Módulo específico desenvolvido

Registro de Gratuitades	Controle de categorias (idoso, estudante, PCD) conforme legislação estadual	Genérico	Configurável por categoria com documentação
Auditoria de Subsídios	Rastreabilidade completa de benefícios concedidos	Não disponível	Trilha de auditoria imutável
Controle de Dispositivo Único	Um passageiro = um dispositivo (anti-fraude)	Não disponível	Processo de 3 etapas implementado

2.2.2 Impossibilidade Técnica de Adequação via APIs/Módulos

A análise técnica demonstrou que as seguintes funcionalidades **NÃO podem ser implementadas** via integrações em plataformas existentes:

1. Sistema de "Travas de Segurança" Regulatórias

- Requerem acesso ao núcleo de processamento de transações
- APIs externas não permitem interceptação de fluxos de pagamento
- Validações em tempo real exigem latência < 100ms (incompatível com chamadas HTTP externas)

2. Modelo de Negócio de Cooperativas

- Soluções comerciais assumem modelo de empresa única
- Rateio de receitas entre cooperados não é suportado
- Gestão de jornadas por motorista vinculado não existe

3. Integração com Órgãos Reguladores

- Formato de dados específico da MOB
- Relatórios em conformidade com TCE/MA
- Exportação para sistemas estaduais (SIGA, etc.)

4. Controle de Dispositivo com Validação Administrativa

- Processo de troca em 3 etapas (email, SMS, pergunta de segurança)
- Análise humana obrigatória antes de autorização
- Cooldown de 7 dias após rejeição (anti-fraude)

Conclusão Técnica: As especificidades regulatórias do SPTA/MA tornam tecnicamente inviável a utilização de soluções COTS/SaaS, mesmo com módulos de integração, devido à necessidade de modificações estruturais no núcleo das aplicações comerciais.

2.3 GOVERNANÇA E SEGURANÇA DE DADOS

2.3.1 Classificação de Dados (LGPD - Lei 13.709/2018)

CATEGORIA	TIPO DE DADO	CLASSIFICAÇÃO LGPD	TRATAMENTO
Dados Pessoais	Nome, CPF, Email, Telefone	Dados Pessoais	Consentimento explícito
Dados de Localização	GPS de veículos e motoristas	Dados Pessoais	Finalidade específica
Dados Financeiros	Saldo, transações, histórico	Dados Pessoais	Minimização e criptografia
Dados Sensíveis	Comprovantes PCD, documentos	Dados Sensíveis	Consentimento específico + criptografia
Dados Biométricos	Autenticação por digital/face	Dados Sensíveis	Local no dispositivo (não transmitido)
Dados de Menores	Cadastro de crianças (gratuidade)	Dados de Menores	Consentimento do responsável
Dados Públicos	Rotas, horários, cooperativas	Dados Públicos	Acesso livre

2.3.2 Arquitetura de Segurança por Design



2.3.3 Criptografia Implementada

CAMADA	TECNOLOGIA	ESPECIFICAÇÃO
Em Trânsito	TLS 1.3	Certificados SSL/TLS via Let's Encrypt
Em Repouso	AES-256	Dados sensíveis no PostgreSQL
Senhas	bcrypt	Cost factor 12, salted
Tokens	JWT	RS256 com rotação de chaves
Comunicação Interna	mTLS	Entre micros serviços

2.3.4 Política de Backup e Recuperação de Desastres

COMPONENTE	FREQUÊNCIA	RETENÇÃO	RTO	RPO
Banco de Dados (PostgreSQL)	Horário (incremental)	30 dias	1 hora	1 hora
Banco de Dados (Full)	Diário	90 dias	4 horas	24 horas
Arquivos (MinIO)	Diário	365 dias	2 horas	24 horas
Configurações	A cada alteração	Ilimitado	30 min	0
Logs de Auditoria	Diário	5 anos	1 hora	24 horas

RTO = Recovery Time Objective (tempo máximo para restauração) **RPO** = Recovery Point Objective (perda máxima de dados aceitável)

2.3.5 Trilhas de Auditoria Imutáveis

O sistema deve implementar logs de auditoria imutáveis para todas as transações críticas:

```
// Modelo de Log de Auditoria
model LogSistema {
  id          String   @id @default(uuid())
  acao        String   // CREATE, UPDATE, DELETE, ACCESS
  entidade    String   // Tabela/módulo afetado
  entidadeId  String   // ID do registro
  usuarioId   String   // Quem executou
  usuarioTipo String   // admin, empresa, cooperativa, motorista, passageiro
  dadosAntigos Json?   // Estado anterior (UPDATE/DELETE)
  dadosNovos  Json?   // Estado novo (CREATE/UPDATE)
  ip          String   // IP de origem
  userAgent   String   // Navegador/dispositivo
  timestamp   DateTime @default(now())
  hash        String   // SHA-256 do registro anterior (blockchain-like)
}
```

Características da Trilha de Auditoria:

- **Imutabilidade:** Registros não podem ser alterados ou excluídos
- **Encadeamento:** Hash SHA-256 do registro anterior garante integridade
- **Completeness:** Todas as operações CRUD são registradas
- **Rastreabilidade:** IP, User-Agent e timestamp em cada ação

- **Retenção:** Mínimo 5 anos conforme legislação

Operações Auditadas:

- Todas as transações financeiras
- Alterações em cadastros de passageiros, motoristas e cooperativas
- Modificações em rotas e escalas
- Concessões de gratuidades e descontos
- Acessos ao sistema (login/logout)
- Alterações de permissões e configurações

2.4 MITIGAÇÃO DE DEPENDÊNCIA EXCESSIVA DE FORNECEDOR

2.4.1 Cessão de Propriedade Intelectual

O Termo de Referência exige:

1. Cessão Integral da Propriedade Intelectual

- Todo código-fonte desenvolvido será de propriedade exclusiva do Estado do Maranhão
- Inclui: backend, frontend, aplicativos mobile, scripts, configurações
- Licença: Uso irrestrito pelo contratante

2. Depósito de Código-Fonte

- Repositório Git entregue mensalmente
- Acesso ao repositório em tempo real (read-only) para fiscalização
- Backup em ambiente controlado pelo Estado

3. Documentação Técnica Obrigatória

- Arquitetura do sistema (diagramas UML, C4)
- Documentação de APIs (OpenAPI/Swagger)
- Manual de instalação e configuração
- Dicionário de dados
- Runbooks de operação

2.4.2 Stack Tecnológica Aberta

COMPONENTE	TECNOLOGIA	LICENÇA
Backend	Node.js + Express	MIT
ORM	Prisma	Apache 2.0
Banco de Dados	PostgreSQL	PostgreSQL License
Cache	Redis	BSD
Filas	RabbitMQ	MPL 2.0
Frontend Web	Next.js + React	MIT

Frontend Admin	Next.js + Material-UI	MIT
Mobile	Flutter	BSD
WebSocket	Socket.io	MIT

Todas as tecnologias utilizadas devem ser **open-source**, eliminando riscos de lock-in proprietário.

2.4.3 Plano de Transição/Saída

Em caso de término contratual, o Estado terá:

1. **Acesso completo ao código-fonte** (última versão + histórico)
2. **Documentação atualizada** de toda a arquitetura
3. **Dump do banco de dados** em formato SQL padrão
4. **Credenciais de todos os serviços** configurados
5. **Período de transição** de 90 dias com suporte ao novo fornecedor
6. **Treinamento** para equipe técnica do Estado ou novo fornecedor

2.5 MITIGAÇÃO DE FALHA DE ESCOPO

2.5.1 Metodologia Ágil com Entregas Incrementais

O projeto deve ser executado utilizando **Scrum** com as seguintes características:

ELEMENTO	ESPECIFICAÇÃO
Sprint	2 semanas
Cerimônias	Planning, Daily, Review, Retrospective
Artefatos	Product Backlog, Sprint Backlog, Incremento
Entregas	A cada Sprint (funcionalidade testável)
Validação	Product Owner + Área de Negócio da MOB

2.5.2 Critérios de Aceite por Módulo

Módulo 1: Autenticação e Cadastro

FUNCIONALIDADE	CRITÉRIO DE ACEITE
Login Passageiro	Token JWT válido por 7 dias, refresh automático
Cadastro Passageiro	Validação CPF, email único, ativação por código
Recuperação de Senha	Código 6 dígitos, validade 15 min, máx 3 tentativas
Controle de Dispositivo	Processo 3 etapas + aprovação administrativa

Módulo 2: Gestão de Cooperativas

FUNCIONALIDADE	CRITÉRIO DE ACEITE
Cadastro Cooperativa	CNPJ validado, documentação obrigatória
Gestão de Motoristas	Vínculo com cooperativa, CNH validada
Gestão de Veículos	Placa única, documentação, capacidade
Gestão de Rotas	Origem, destino, paradas, aprovação MOB

Módulo 3: Operação (Motorista)

FUNCIONALIDADE	CRITÉRIO DE ACEITE
Iniciar Jornada	Vinculação veículo, rota, horário
Cobrança QR Code	Geração em < 1s, validade 3 min
Rastreamento GPS	Atualização a cada 10s, precisão 10m
Prestação de Contas	Separação créditos/dinheiro, fechamento jornada

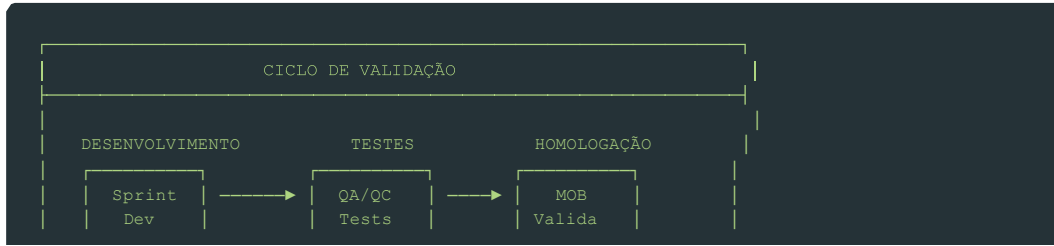
Módulo 4: Passageiro (App Mobile)

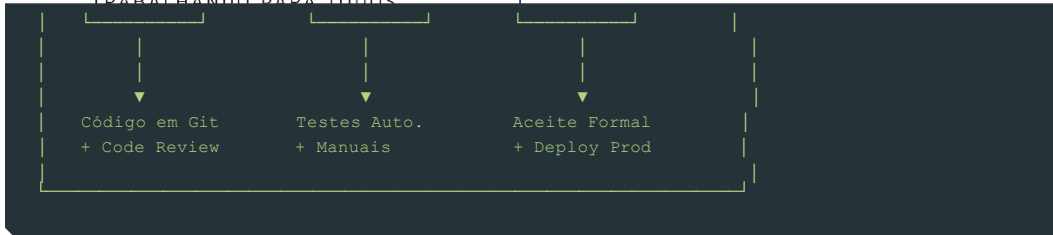
FUNCIONALIDADE	CRITÉRIO DE ACEITE
Compra de Créditos	Integração ASAAS, webhook confirmação
Pagamento QR Code	Scan, validação, débito em < 3s
Histórico Viagens	Listagem paginada, detalhes transação
Sistema de Tickets	Chat em tempo real, notificações

Módulo 5: Administração (MOB)

FUNCIONALIDADE	CRITÉRIO DE ACEITE
Dashboard	Indicadores em tempo real, gráficos
Aprovação de Rotas	Workflow completo, notificações
Gestão de Gratuidades	7 categorias, configuração de %
Relatórios	Exportação PDF/Excel, filtros avançados
Auditoria	Logs imutáveis, busca por período/usuário

2.5.3 Validação Contínua





2.6 MÉTRICAS OBJETIVAS DE PAGAMENTO (PORTARIA SGD/MGI Nº 750/2023)

2.6.1 Modelo de Pagamento Proposto

Em conformidade com a Portaria SGD/MGI nº 750/2023, propõe-se o modelo híbrido:

FASE	MÉTRICA	DESCRIÇÃO
Desenvolvimento	Pontos de Função (PF)	Medição por funcionalidades entregues
Sustentação	Horas de Serviço Técnico (HST)	Suporte N1/N2/N3
Evolução	Sprint Executada	Pagamento por Sprint completa e validada

2.6.2 Detalhamento por Pontos de Função

MÓDULO	FUNCIONALIDADES	PF ESTIMADOS	VALOR/PF	TOTAL
Autenticação	Login, Cadastro, Recuperação	120 PF	R\$ 800,00	R\$ 96.000,00
Cooperativas	CRUD, Motoristas, Veículos	180 PF	R\$ 800,00	R\$ 144.000,00
Rotas/Escalas	Gestão, Aprovação, Calendário	150 PF	R\$ 800,00	R\$ 120.000,00
Operação Motorista	Jornada, QR Code, GPS	200 PF	R\$ 800,00	R\$ 160.000,00
App Passageiro	Mobile completo	180 PF	R\$ 800,00	R\$ 144.000,00
Admin MOB	Dashboard, Relatórios, Auditoria	220 PF	R\$ 800,00	R\$ 176.000,00
TOTAL DESENVOLVIMENTO		1.050 PF		R\$ 840.000,00

2.6.3 Modelo de Ordem de Serviço

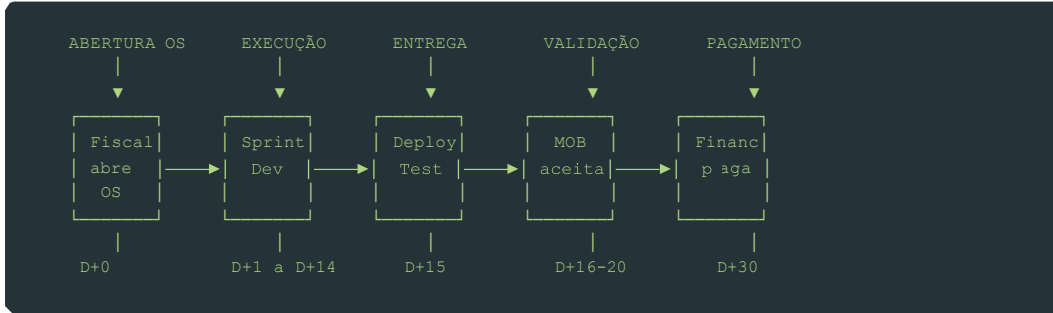
```

    _____
    |                                     |
    | ORDEM DE SERVIÇO Nº ____/2025    |
    |                                     |
    | TIPO: [ ] Desenvolvimento [ ] Manutenção [ ] Sustentação |
    |                                     |
    | DESCRIÇÃO:                         |
    | _____                         |
    | _____                         |
    |                                     |
    | MÉTRICA: [ ] PF [ ] HST [ ] Sprint |
    | QUANTIDADE: _____ VALOR UNITÁRIO: R$ _____ |
    | VALOR TOTAL: R$ _____         |
    |                                     |
    | PRAZO: ____/____/____ a ____/____/____ |
    | CRITÉRIOS DE ACEITE:                |
    |                                     |
    |_____
  
```

1. _____
2. _____
3. _____

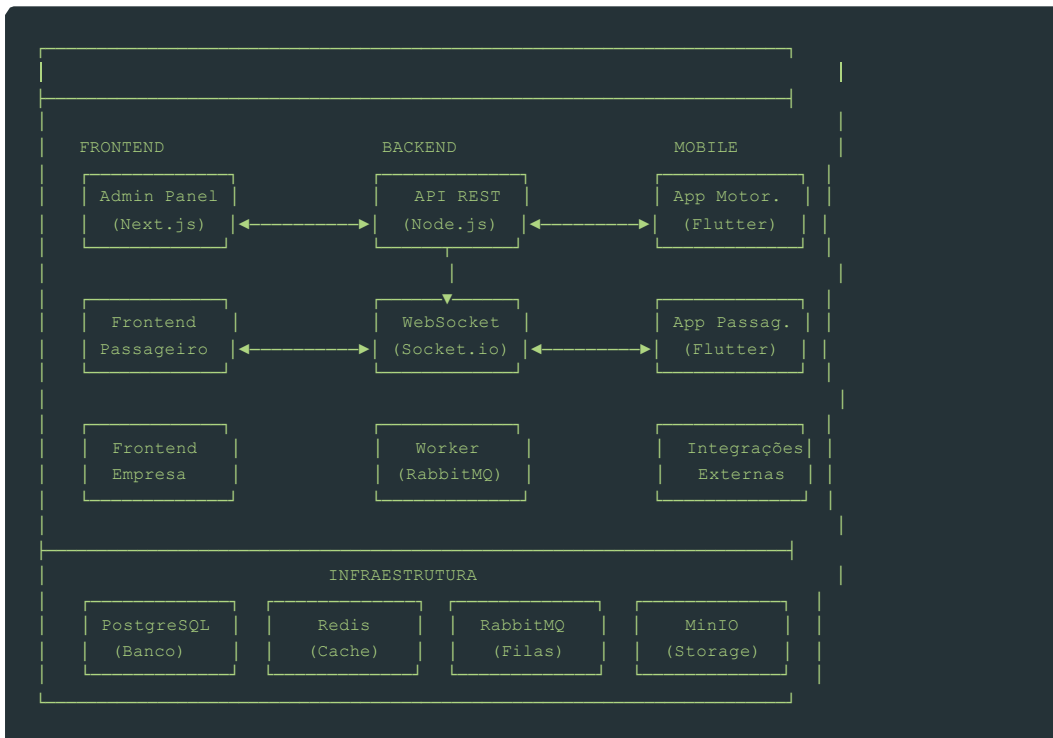
RESPONSÁVEL CONTRATADA: _____
FISCAL DO CONTRATO: _____
DATA: ____/____/____

2.6.4 Fluxo de Pagamento



3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO

3.1 Arquitetura Geral Sugerida



3.2 Módulos Implementados

MÓDULO	STATUS	FUNCIONALIDADES
Autenticação	100%	Login, Cadastro, Ativação, Recuperação de Senha, JWT, Refresh Token
Passageiro	100%	Perfil, Créditos, Histórico, Empresas, Tickets, Notificações
Empresa	100%	Gestão de Funcionários, Transferência de Créditos, Relatórios
Cooperativa	100%	Motoristas, Veículos, Rotas, Escalas, Rastreamento, Relatórios
Motorista	100%	Jornada, Cobrança QR Code, GPS, Prestação de Contas
Admin (MOB)	100%	Dashboard, Aprovações, Gratuidades, Auditoria, Relatórios
Tickets	100%	Chat em Tempo Real, Prioridades, SLA, Avaliação
Notificações	100%	WebSocket, Email, WhatsApp, Push Mobile
Pagamentos	100%	ASAAS, QR Code, Créditos, Webhook
Gratuidades	100%	7 Categorias, Configuração %, Documentação, Auditoria

3.3 Integrações Externas

SISTEMA	FINALIDADE	STATUS
ASAAS	Gateway de pagamentos (PIX, Cartão, Boleto)	Implementado
Evolution API	Envio de WhatsApp	Implementado
SMTP/Resend	Envio de emails (com fallback)	Implementado
ViaCEP	Busca de endereços por CEP	Implementado
Google Maps	Rastreamento e visualização de rotas	Implementado
OSRM	Cálculo de rotas por ruas	Implementado

4. CONCLUSÃO

Ante o exposto, resta demonstrado que uma solução sob medida atende integralmente às recomendações emitidas pela ATI/MA no Parecer nº 56/2025, conforme síntese:

RECOMENDAÇÃO ATI/MA	ATENDIMENTO
Análise de TCO (5 anos)	Apresentada com economia de 48,1%
Justificativa técnica COTS/SaaS	Detalhada com 7 requisitos específicos
Classificação de dados (LGPD)	7 categorias classificadas
Arquitetura de segurança	TLS 1.3, AES-256, bcrypt, JWT RS256
Política de backup	RTO 1h, RPO 1h, retenção 5 anos
Trilhas de auditoria imutáveis	Hash encadeado tipo blockchain

Cessão de propriedade intelectual	100% ao Estado
Metodologia ágil	Scrum com Sprints de 2 semanas
Critérios de aceite	Definidos por módulo e funcionalidade
Métricas de pagamento (Portaria 750)	PF, HST e Sprint

A solução proposta garantirá:

- **Economicidade:** Redução de R\$ 2.085.072,70 em 5 anos
- **Independência:** Propriedade intelectual e código-fonte do Estado
- **Conformidade:** Atendimento integral às "travas de segurança" do SPTA
- **Segurança:** LGPD, criptografia, auditoria imutável
- **Flexibilidade:** Tecnologias open-source sem lock-in

São Luís/MA, 13 de janeiro de 2026.

DIRETORIA E OPERAÇÕES RODOVIÁRIAS E FERROVIÁRIAS
 AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MARANHÃO – MOB



ESTADO DO MARANHÃO

AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS-MOB/MA

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° XXX/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º XXX/2026 – SALIC/MA

PROCESSO ELETRÔNICO MOB- XXX/2026

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O ESTADO DO
MARANHÃO, ATRAVÉS DA AGÊNCIA
DE MOBILIDADE URBANA E
SERVIÇOS PÚBLICOS E A EMPRESA**

**PARA O DESENVOLVIMENTO,
IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E
SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO
DE SISTEMA INFORMATIZADO.**

O ESTADO DO MARANHÃO, através da através da AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS – MOB, inscrita no CNPJ sob o n.º 08.578.592/0001-35, com sede na Rua Chapadinha, nº 03, Quadra 41, Ed. Caracas, Quintas do Calhau – CEP: 65072-852, São Luís, Maranhão, órgão da Administração Pública, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por, _____, RG N° _____, CPF n° _____, residente nesta capital, e de outro, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, situada na _____; endereço eletrônico: _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, RG n° _____, CPF n° _____, têm, entre si, ajustado o presente, RESOLVEM celebrar o presente Contrato decorrente da licitação na modalidade Pregão n° XXX/2026 SALIC/MA e do Processo Administrativo n° XXXXX/2026-SALIC/SEAD, e do Processo Eletrônico MOB- XXX/2026





ESTADO DO MARANHÃO

AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS-MOB/MA

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de no desenvolvimento, implantação, manutenção e suporte técnico especializado de sistema informatizado próprio e sob medida, destinado ao controle, gestão e ordenamento do Serviço Público de Transporte Alternativo Intermunicipal de Passageiros – SPTA, instituído pela Lei Estadual nº 7.736/2002, no âmbito da Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos do Maranhão (MOB)., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V.UNIT	V.TOTAL
01	Desenvolvimento, aquisição, implantação, manutenção e suporte técnico especializado de sistema informatizado próprio e sob medida, destinado ao controle, gestão e ordenamento do Serviço Público de Transporte Alternativo Intermunicipal de Passageiros – SPTA	01	01		
02	Prestação de Serviços em implantação e suporte contínuo pelo prazo de 12 (doze) meses.	01	12		

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO

Vinculam-se ao presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2026-SALIC/MA, a ata de registro de preço nº XXX/2026 e a proposta de preços da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR TOTAL

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

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

CLÁUSULA QUARTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:





ESTADO DO MARANHÃO

AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS-MOB/MA

UNID.ORÇAMENTÁRIA: _____; FUNÇÃO: _____; SUB-FUNÇÃO: _____; PROGRAMA: _____; PROJ.ATIVIDADE/AÇÃO: _____; UNID. GESTORA: _____; PI / SUBAÇÃO: _____; NATUREZADESPESA: _____; ITEM DESPESA: _____; FONTE DE RECURSOS: _____.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As despesas com a contratação que porventura ultrapassarem o exercício em curso estarão submetidas à dotação orçamentária aprovada pela Lei Orçamentária Anual do exercício correspondente.

CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLAUSULA SEXTA: DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA SÉTIMA – MODELO DE EXECUÇÃO

7.1. A contratada prestará os serviços na Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos do Maranhão -MOB, de acordo com a ordem de serviço emitida pelo Setor competente;

7.2. Os serviços deverão ser entregues em conformidade com o quantitativo solicitado pelo departamento demandante, (tantos quantos forem necessários), de acordo com a necessidade.

7.3. Os serviços devem ser iniciados em até 05(cinco) dias úteis após a ordem de serviço e a contratada terá prazo de 30 (trinta) dias corridos para entrega da ferramenta em pleno funcionamento.

7.4. A contratada deverá manter canais de comunicação eficazes para atendimento de eventuais demandas ou problemas relacionados ao fornecimento.

7.5. A execução do objeto seguirá mediante necessidade da solicitante do objeto.

7.6. Os serviços serão prestados na sede da Agência ou em local indicado pela contratante.

7.7. A contratada deve manter escritório administrativo com indicação de representante responsável pelos serviços na capital.





ESTADO DO MARANHÃO

AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS-MOB/MA

CLÁUSULA OITAVA – GESTÃO CONTRATUAL

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

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

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

8.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

8.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

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

9.2. Fiscalização Técnica

9.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

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





ESTADO DO MARANHÃO

AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS-MOB/MA

9.2.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

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

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

9.3. Fiscalização Administrativa

9.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

9.3.3. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

9.3.3.1. Modelos Gestor do Contrato

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

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

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

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





ESTADO DO MARANHÃO

AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS-MOB/MA

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Do recebimento

10.1.1. O sistema informatizado próprio e sob medida, destinado ao controle, gestão e ordenamento do Serviço Público de Transporte Alternativo Intermunicipal de Passageiros – SPTA será entregue em até 30 dias da contratação, sendo o seu recebimento provisório e definitivo devidamente atestado pelos fiscais e gestores do contrato.

10.1.2. Já os serviços de suporte contínuo serão realizados provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.1.3. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.4. O serviço definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no fornecimento do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela





ESTADO DO MARANHÃO

AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS-MOB/MA

Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.1.7. 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.

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

10.1.9. 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.

10.1.10. 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.

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

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

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

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

10.1.15. 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.

10.2. Liquidação

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.2.2. 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, de 2021.





ESTADO DO MARANHÃO

AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS-MOB/MA

10.2.3. 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:

10.2.3.1. o prazo de validade;

10.2.3.2. a data da emissão;

10.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.2.3.5. o valor a pagar; e

10.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.4. 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;

10.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line 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.

10.2.6. Constatando-se, 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.

10.2.7. 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.

10.2.8. 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.

10.2.9. 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.

10.3. Prazo de pagamento

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.





ESTADO DO MARANHÃO

AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS-MOB/MA

10.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

10.4. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação, em nenhuma hipótese, para a execução dos serviços objeto desta contratação.

11.2. A vedação se justifica pela natureza estratégica, sensível e integrada dos serviços, os quais exigem domínio técnico, responsabilidade direta e continuidade operacional por parte da empresa contratada, sendo incompatível com o repasse de qualquer parte das obrigações a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE

12.1 O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato de acordo com o constante art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a manter atualizada, durante a execução do Contrato, toda documentação de habilitação exigida na licitação. O limite para o acréscimo será de 50% (cinquenta por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. São obrigações do CONTRATANTE:





ESTADO DO MARANHÃO

AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS-MOB/MA

- 13.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 13.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 13.1.3 Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 13.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 13.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 13.1.6 Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 13.1.7 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 13.1.8 Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
 - 13.1.8.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 13.1.8.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
 - 13.1.8.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
 - 13.1.8.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 13.1.8.5 demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
 - 13.1.8.6 prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 13.1.9 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 13.1.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
 - 13.1.10.1 A Administração terá o prazo de *30 dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.





ESTADO DO MARANHÃO

AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS-MOB/MA

- 13.1.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 dias;
- 13.1.12 Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 14.3 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 14.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 14.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 14.7.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 14.7.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 14.7.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
 - 14.7.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 14.7.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 14.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;





ESTADO DO MARANHÃO

AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS-MOB/MA

- 14.9 Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 14.10 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 14.11 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 14.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 14.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 14.15 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 14.16 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 14.17 Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 14.18 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 14.19 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 14.20 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 14.21 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 14.22 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 14.23 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de





ESTADO DO MARANHÃO

AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS-MOB/MA

Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

- 14.24 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 14.25 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 14.26 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 14.27 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 14.28 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 14.29 Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 14.30 Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 14.31 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 14.32 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 14.33 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA CONSULTA AO CEI

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





ESTADO DO MARANHÃO

AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS-MOB/MA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA: DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 155 Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA RESCISÃO

Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente Contrato, os enumerados no artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021, e ocorrerá nos termos do art. 138, do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A rescisão contratual poderá ocorrer a depender da gravidade da infração cometida pela CONTRATADA, tendo como parâmetro o disposto no instrumento convocatório ou no contrato, e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DAS COMUNICAÇÕES

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA SUSTENTABILIDADE

Na execução dos serviços, a vencedora do certame deverá:

- Considerar e atender as recomendações/requisitos/critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber a este objeto, estabelecidos no art. 6º e seus incisos da





ESTADO DO MARANHÃO

AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS-MOB/MA

Instrução Normativa

nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia de Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – IN /SLTI/MPOG;

- II. Atender as normas técnicas, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), nos termos da Lei nº 4.150/62, bem como outras similares e vigentes, objetivando aferir e garantir a aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais e produtos que serão utilizados na execução dos serviços.

CLAUSULA VIGESIMA PRIMEIRA: DA ANTICORRUPÇÃO

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

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

- I. 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;
- II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013;
- III. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- IV. 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;
- V. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato;
- VI. 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;
- VII. De qualquer maneira fraudar o presente Contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 e alterações ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

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





ESTADO DO MARANHÃO

AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS-MOB/MA

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

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

CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA: DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 22.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 22.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 22.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 22.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 22.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 22.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 22.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;
 - 22.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 22.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 22.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 22.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 22.1.5 Fraudar a licitação;
 - 22.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 22.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 22.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;





ESTADO DO MARANHÃO

AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS-MOB/MA

- 22.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 22.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 22.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 22.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- Advertência;
 - Multa;
 - Impedimento de licitar e contratar e
 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 22.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 22.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 22.3.2 As peculiaridades do caso concreto
 - 22.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 22.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 22.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 22.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 22.4.1 Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 22.4.2 Para as infrações previstas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 22.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 22.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 22.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Maranhão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.





ESTADO DO MARANHÃO

AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS-MOB/MA

22.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

22.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 22.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

22.14 A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Contrato será publicado pela CONTRATANTE no Diário Oficial do Estado, nos Portais e demais meios exigidos em lei, obedecendo às determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo a publicação condição indispensável à sua eficácia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente segundo as disposições





ESTADO DO MARANHÃO

AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS-MOB/MA

contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#)- e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA : DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de São Luís/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas



Código: pe7a873a1-8b12-4da1-aead-b60bf1416767

URL: <https://www.bid.startgov.com.br/validacao>

Lista de Assinaturas

Aline Pinheiro Vasconcelos

CPF: 920.XXX.XXX-68

Tipo de assinatura: Assinatura Simples

Assinado em: 30/04/2026 14:11:56 (GMT-03:00)