



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

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2026 – SALIC/MA  
PROCESSO SEAD/00004/2025

A SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD, por meio da Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas - SALIC, instituída e criada nos termos do Decreto Estadual nº 38.338, de 06 de junho de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, para Registro de Preços, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica.

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

DADOS DO CERTAME	
<b>Órgão Solicitante:</b> Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas – SALIC.	
<b>Objeto:</b> Registro de Preços para a contratação de serviços de Vigilância Armada e Desarmada - Regionais Central: Bacabal, Pedreiras, Timon, Caxias, Grajaú, Zé Doca, Santa Inês, Pindaré Mirim, compreendendo o fornecimento de mão de obra, de uniformes e de equipamentos adequados à execução dos trabalhos.	
<b>ESCLARECIMENTOS/IMPUGNAÇÕES:</b> Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do e-mail: <a href="mailto:licitacao.salic@sead.ma.gov.br">licitacao.salic@sead.ma.gov.br</a>	<b>EDITAL DISPONÍVEL EM:</b> <a href="http://www.compras.gov.ma.br">www.compras.gov.ma.br</a> (Link: Startgov) <a href="http://www.sead.gov.ma.br/licitacoes/">www.sead.gov.ma.br/licitacoes/</a>
<b>Observação:</b> A sessão pública será realizada por meio da plataforma StartGov, acessível na Área do Fornecedor do Portal de Compras do Estado do Maranhão (SEAD/MA), disponível em: <a href="https://www.compras.ma.gov.br/portal/area-fornecedor-2/">https://www.compras.ma.gov.br/portal/area-fornecedor-2/</a>	
<b>DATA E INÍCIO DA SESSÃO ELETRÔNICA:</b> 06/07/2026, às 10:00. (horário de Brasília)	
<b>Sistema Eletrônico Utilizado:</b> <a href="http://www.compras.ma.gov.br">www.compras.ma.gov.br</a>	
<b>VALOR ESTIMADO, MÁXIMO, DE REFERÊNCIA OU SIGILOSO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Valor: R\$ 238.439.587,32 (duzentos e trinta e oito milhões quatrocentos e trinta e nove mil quinhentos e oitenta e sete reais e trinta e dois centavos) <input checked="" type="checkbox"/> Estimado <input type="checkbox"/> Máximo <input type="checkbox"/> Referência <input type="checkbox"/> Orçamento Sigiloso.
<b>NATUREZA DO OBJETO:</b>	<input type="checkbox"/> AQUISIÇÃO <input checked="" type="checkbox"/> SERVIÇO <input type="checkbox"/> AQUISIÇÃO E SERVIÇO <input type="checkbox"/> OBRAS E SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA
<b>PARTICIPAÇÃO – MEI / ME / EPP</b>	<input type="checkbox"/> Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06 <input type="checkbox"/> Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI / ME / EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06 <input checked="" type="checkbox"/> Licitação de Ampla Participação. <input type="checkbox"/> Licitação com lotes de Ampla Participação e Exclusivo para MEI / ME / EPP



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

<b>PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS ADEQUADAS/DOCUMENTAÇÃO: até 02 (duas) horas</b>	
<b>INFORMAÇÕES</b>	
<b>ATO DE DESIGNAÇÃO DO(A) AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO(A):</b> Portaria nº 144/2025 de 23 de junho de 2025.	<b>AUTORIDADE COMPETENTE/HOMOLOGADORA:</b> Secretário de Estado da Administração.
<b>Endereço:</b> Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, 4º andar, s/nº, Calhau - São Luís/MA. CEP: 65074-220.	
<b>DEFINIÇÕES DA PARTE ESPECÍFICA</b>	
As seguintes informações específicas sobre a Licitação deverão complementar, suplementar ou modificar as disposições presentes na Parte Geral. Sempre que ocorra conflito, as disposições aqui contidas prevalecem sobre aquelas.	
Referências da Parte Geral	Definições da Parte Específica
<b>MODO DE DISPUTA</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>ABERTO</b> <input type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO <input type="checkbox"/> FECHADO E ABERTO
<b>FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>POR LOTE</b> <input type="checkbox"/> POR ITEM <input type="checkbox"/> POR GRUPO, e POR ITEM. <input type="checkbox"/> GLOBAL
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>MENOR PREÇO:</b> Intervalo de <b>R\$ 100,00</b> <input type="checkbox"/> MAIOR DESCONTO: Intervalo de %
<b>INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>REGISTRO DE PREÇOS.</b> Na licitação para Registro de Preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do disposto na Lei nº. 14.133/2021, art. 82. <input type="checkbox"/> DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
<b>VALIDADE DA PROPOSTA</b>	A proposta comercial terá validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data da abertura da sessão pública. a) Proposta de preços deverá constar discriminação detalhada de todos os itens do objeto, marca/modelo (quando couber), o tipo, e a quantidade solicitada.
<b>DEMAIS DOCUMENTOS EXIGIDOS NA PROPOSTA</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>NÃO</b> <input type="checkbox"/> SIM, na forma do item do Termo de Referência.
<b>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</b>	<input type="checkbox"/> NÃO <input checked="" type="checkbox"/> <b>SIM</b> , na forma do item 15.4 Termo de Referência.
<b>DEMAIS DOCUMENTOS QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>NÃO</b> <input type="checkbox"/> SIM, na forma do item do Termo de Referência.



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

<b>LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS:</b>	<input type="checkbox"/> NÃO <input checked="" type="checkbox"/> <b>SIM</b>
<b>POSSIBILIDADE DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:</b>	<input type="checkbox"/> NÃO <input checked="" type="checkbox"/> <b>SIM</b> <input type="checkbox"/> NÃO CABE
<b>VISITA TÉCNICA:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>NÃO</b> <input type="checkbox"/> SIM, FACULTATIVA, na forma do item do Termo de Referência
<b>PERMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>NÃO</b> <input type="checkbox"/> SIM, na forma do item da Minuta do Contrato
<b>GARANTIA DA CONTRATAÇÃO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>NÃO</b> <input type="checkbox"/> <b>SIM</b> , A CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, observada as condições previstas no edital e conforme os art. 96 e 97 da Lei n.º 14.133/2021.
<b>GARANTIA DE CONTRATO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>NÃO</b> <input type="checkbox"/> SIM, na forma do item do Termo de Referência.
<b>ANEXOS</b>	Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, além dos Anexos mencionados na Parte Geral deste edital, os seguintes documentos:  Anexo I- Termo de Referência; Anexo II- Mapa Estimativo Anexo III - Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026 Anexo IV - Planilha Analítica de Custos e Formação de Preços de Vigilância Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços Anexo VI – Minuta do Contrato.



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

SUMÁRIO

1 DO OBJETO.....	5
2 DA PARTICIPAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA EFETIVAÇÃO DE CADASTRO .....	5
3 DA NÃO APLICAÇÃO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO À ME, EPP E MEI.....	6
4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	6
5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	8
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 DO REGISTRO ADICIONAL AO PREÇO DO LICITANTE VENCEDOR .....	16
10 DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	17
11 DO RECURSO .....	17
12 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO .....	18
13 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	18
14 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS .....	19
15 DA CONTRATAÇÃO .....	19
16 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	20
17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	22



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

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2026 – SALIC/MA  
PROCESSO SEAD/0004/2025

NOVO EDITAL

**1 DO OBJETO**

**1.1** Registro de Preços para a contratação de serviços de Vigilância Armada e Desarmada - Regionais Central: Bacabal, Pedreiras, Timon, Caxias, Grajaú, Zé Doca, Santa Inês, Pindaré Mirim, compreendendo o fornecimento de mão de obra, de uniformes e de equipamentos adequados à execução dos trabalhos.

**1.2** A quantidade dos serviços indicados no Termo de Referência (ANEXO I) é estimativa de consumo anual e será solicitada de acordo com as necessidades do Órgão Participante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

**1.3** O valor máximo estimado desta licitação é de **R\$ 238.439.587,32 (duzentos e trinta e oito milhões quatrocentos e trinta e nove mil quinhentos e oitenta e sete reais e trinta e dois centavos)**

**1.4** Havendo divergências entre o descritivo constante no sistema eletrônico 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, e estejam previamente registradas no **CADFOR/MA – Cadastro de Fornecedores do Estado do Maranhão**, conforme disposto no **Decreto Estadual nº 36.170, de 18 de setembro de 2020**, observando o seguinte:

**2.1.1** A participação neste certame ocorrerá por meio do Sistema Eletrônico StartGov – Sistema Integrado de Gestão Administrativa, disponível no Portal de Compras do Estado do Maranhão, no endereço eletrônico [www.compras.ma.gov.br](http://www.compras.ma.gov.br), por meio do acesso à “Área do Fornecedor” e, posteriormente, à “Área Restrita do Fornecedor”, mediante utilização de login e senha pessoais, individuais e intransferíveis do fornecedor devidamente credenciado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

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

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

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

**4.2** Os licitantes encaminharão, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço exclusivamente por meio do sistema eletrônico Startgov - Sistema Integrado de Gestão Administrativa, até a data e o horário estabelecidos para a



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

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 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



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

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

**4.21** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a Administração, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

## **5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

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

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



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

- 5.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta na forma do termo de referência, vinculam o licitante.
- 5.3** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.4** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 5.5** Serão desclassificadas as propostas que consignarem **preços superiores ao estimados** pela Administração, que apresentem **preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado dos insumos**, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.6** A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 5.6.1** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6.2** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7** A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má-fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação.
- 5.8** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.9** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais e estaduais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.10** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração Pública Estadual por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 51, inciso VIII, da Constituição Estadual; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 5.11** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças 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 FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 6.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema **STARTGOV - Sistema Integrado de Gestão Administrativa**, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 6.2.1A** desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.2A** não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito



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

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 **MENOR VALOR POR 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.

**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 inexecutável.

**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



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

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;**

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 6.24 eletrônico 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;

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



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

- 7.1.5** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.1.6** Caso entenda que o preço é inexequível o Pregoeiro deverá, antes de desclassificar a oferta, estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, através de:
- 7.1.6.1 planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração;
- 7.1.6.2 contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes.
- 7.1.7** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.1.8** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.1.9** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas a saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema **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](http://www.sead.ma.gov.br), desta forma, o licitante deverá acompanhar on-line a sessão, conforme determinado pelo pregoeiro, para cumprimento das solicitações efetuadas dentro dos prazos estipulados.
- 7.1.11** Encerrada a análise quanto à aceitação, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante observando as exigências deste edital.

## **8 DA FASE HABILITAÇÃO**

- 8.1** Como **condição prévia ao exame da documentação de habilitação** do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o (a) Pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 8.1.1** **Cadastro de Fornecedores do Estado do Maranhão - CADFOR/MA, no site [www.compras.ma.gov.br](http://www.compras.ma.gov.br) e/ou SICAF;**
- 8.1.2** **Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União, no endereço: (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)**
- 8.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.3** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 8.3.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 8.3.2** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 8.4** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.5** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 8.6** Para fins de habilitação ao certame, as licitantes, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, que estejam ou não participando na condição de subcontratadas, deverão que comprovar possuir os documentos a seguir, independentes de já possuírem ou não o Certificado de Registro Cadastral - CRC:
- 8.6.1** **Habilitação Jurídica;**
- 8.6.2** **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;**
- 8.6.3** **Qualificação Técnica;**
- 8.6.4** **Qualificação Econômica e Financeira.**



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

**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.

**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.

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

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

**8.9 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.9.9** Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento 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, assinatura digital, que possa ser verificada sua autenticidade, conforme Art. 12 da Lei 14.133/21, juntamente com:



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

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

**8.9.14 No caso de sócio-gerente:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.11.2** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**8.11.3** 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).

**8.11.4** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

**8.11.5** A comprovação da boa situação financeira da empresa será demonstrada mediante a obtenção dos



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

seguintes índices contábeis, devendo todos apresentar resultado superior a 1 (um):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**8.11.6.** As empresas que apresentarem qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC) igual ou inferior a 1 (um) deverão comprovar patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

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

**8.11.8.** São definidos como documentos complementares ao balanço patrimonial e necessários à comprovação da qualificação econômico-financeira o termo de abertura e encerramento do livro caixa, demonstração de resultado de exercício e notas explicativas, nos termos do art. 69, I, da lei 14.133/21.

## **8.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

### **8.12.1. De acordo com o Termo de Referência.**

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

**8.12.3.** 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.19.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos



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

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 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 DOS REGISTRO ADICIONAL AO PREÇO DO LICITANTE VENCEDOR**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **11 DO RECURSO**

**11.1** Após a declaração do licitante vencedor, o (a) Pregoeiro (a) abrirá prazo **mínimo de 10 (minutos)**, quando qualquer licitante poderá, imediatamente, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por qual (is) motivo(s).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

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

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

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

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

## **12 ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

quantidades, preços registrados e demais condições.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **15 DA CONTRATAÇÃO**

**15.1** Sendo autorizado a contratação o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços fica obrigado a retirar as respectivas Notas de Empenho e a celebrar os Contratos ou instrumentos equivalentes, nas condições estabelecidas neste Edital e na própria Ata, observado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.

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

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

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

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

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

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



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

único da Lei Estadual nº 9.752, de 10 de janeiro de 2013.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

**16.1.5** Fraudar a licitação;

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

16.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

**16.1.8** Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar e

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da



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

punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

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

**16.3.2** As peculiaridades do caso concreto

**16.3.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

## **17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 17.1** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 17.2** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 17.3** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 17.4** Caberá à licitante interessada acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 17.5** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 17.6** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 17.7** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 17.8** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 17.9** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 17.10** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 17.11** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Secretaria de Estado da Administração.
- 17.12** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de erros ou falhas, esta somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com e a ocorrência será registrada em ata.
- 17.13** A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.
- 17.14** Nas hipóteses de anulação/revogação será assegurado aos interessados o exercício prévio do contraditório e da ampla defesa.
- 17.15** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 17.16** Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada em cópia legível, devidamente autenticada por cartório competente **ou** por servidor da Administração, **ou** publicação em Diário Oficial **e/ou** documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor, **ou** autenticados digitalmente quando necessário, sendo que, somente serão considerados os que estejam em plena validade. No caso de documentos emitidos em língua estrangeira, os mesmos deverão estar acompanhados da tradução para língua portuguesa nos termos da legislação vigente.
- 17.17** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.
- 17.18** As declarações da empresa licitante solicitadas no edital deverão ser assinadas e identificadas (nome completo, RG e CPF) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído, não havendo a necessidade de autenticação do documento.



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

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

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

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

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

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

<b>ANEXO I</b>	<b>Termo de Referência</b>
<b>Apêndice I - Recomendações para Preenchimento de Propostas</b>	
<b>ANEXO II</b>	<b>Mapa Estimativo</b>
<b>ANEXO III</b>	<b>Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026</b>
<b>ANEXO IV</b>	<b>Planilha Analítica de Custos e Formação de Preços de Vigilância</b>
<b>ANEXO V</b>	<b>Minuta da Ata de Registro de Preços</b>
<b>ANEXO VI</b>	<b>Minuta do Contrato</b>

São Luís/MA, 08 de junho de 2026.

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



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

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2026 – SALIC/MA**  
**PROCESSO N° SEAD/00004/2025**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1** Registro de Preços para a contratação de serviços de VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA - Regionais Central: Bacabal, Pedreiras, Timon, Caxias, Grajaú, Zé Doca, Santa Inês, Pindaré Mirim, compreendendo o fornecimento de mão de obra, de uniformes e de equipamentos adequados à execução dos trabalhos, conforme condições e exigências estabelecidas na planilha de licitação abaixo:

<b>LOTE 001</b>						
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qtde</b>	<b>Valor mensal por posto</b>	<b>Valor anual por posto</b>	<b>Valor Anual Total</b>
1	Vigilância armada (12x36) horas - diurno	1 - Posto	226	R\$ 14.410,93	R\$ 172.931,16	R\$ 39.082.442,16
2	Vigilância armada (12x36) horas - noturno	1 - Posto	231	R\$ 16.672,85	R\$ 200.074,20	R\$ 46.217.140,20
3	Vigilância desarmada (12x36) horas - diurno	1 - Posto	119	R\$ 13.654,68	R\$ 163.856,16	R\$ 19.498.883,04
4	Vigilância desarmada (12x36) horas - noturno	1 - Posto	117	R\$ 15.915,20	R\$ 190.982,40	R\$ 22.344.940,80
<b>VALOR TOTAL PARA O LOTE 001</b>						<b>R\$ 127.143.406,20</b>
<b>LOTE 002</b>						
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qtde</b>	<b>Valor mensal por posto</b>	<b>Valor anual por posto</b>	<b>Valor Anual Total</b>
1	Vigilância armada (12x36) horas - diurno	1 - Posto	173	R\$ 14.410,93	R\$ 172.931,16	R\$ 29.917.090,68
2	Vigilância armada (12x36) horas - noturno	1 - Posto	171	R\$ 16.672,85	R\$ 200.074,20	R\$ 34.212.688,20
3	Vigilância desarmada (12x36) horas - diurno	1 - Posto	134	R\$ 13.654,68	R\$ 163.856,16	R\$ 21.956.725,44
4	Vigilância desarmada (12x36) horas - noturno	1 - Posto	132	R\$ 15.915,20	R\$ 190.982,40	R\$ 25.209.676,80
<b>VALOR TOTAL PARA O LOTE 002</b>						<b>R\$ 111.296.181,12</b>
<b>VALOR TOTAL DOS LOTE</b>						<b>R\$ 238.439.587,32</b>

**1.2.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do neste instrumento.

**1.3.** Os valores estimados correspondem à prestação dos serviços por 12 (doze) meses, conforme quantitativos anuais definidos na planilha orçamentária. A contratação possui natureza continuada, em regime de 12x36 horas. Assim, os montantes refletem a estimativa anual de execução integral do objeto.

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

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



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

## 2. JUSTIFICATIVA

**2.1** A contratação dos serviços para a realização da atividade de vigilância armada e desarmada se justifica em função da necessidade de garantir a segurança do patrimônio público não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio e, em especial garantir a integridade física dos servidores e visitantes.

**2.2** O serviço de vigilância armada e desarmada é um serviço auxiliar necessário à Contratante para o desempenho de suas atribuições. A contratação aqui justificada estende-se por mais de um exercício financeiro, sendo, portanto, literalmente o conceito de serviço continuado constante na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

**2.3.** De acordo com o Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, as atividades de vigilância serão, preferencialmente, objeto de execução indireta, conforme citação abaixo:

*Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:*

*(...)*

*II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;*

*(...)*

*§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.*

**2.4.** Corolário ao dispositivo infralegal acima, o art. 7º da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, in verbis:

*Art. 7 Nos termos da legislação serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.*

**2.5.** Dessa forma, a contratação de serviços especializados em vigilância armada e desarmada, é fundamental para garantir, no ambiente de trabalho, a integridade física dos servidores, usuários e demais pessoas durante o expediente, controlar os acessos às dependências e resguardar os prédios, instalações, bens móveis e materiais dos órgãos Participantes, em tempo integral.

**2.6.** De acordo com o Decreto nº 9.507, de 21 de junho de 2018, a terceirização desses serviços se justifica por ser esta necessária para o preenchimento de lacunas e atendimento da demanda instalada, vez que o(s) Órgão(s) Participante(s) não dispõe(m) em seu quadro de pessoal de recursos humanos com qualificação na área para o desempenho dessas atribuições, e a contratação enquadra-se, no conceito de serviços continuados conforme item I, Anexo I da IN MPOG/SLTI nº 05/2017, que assim prevê:

*IN MPOG/SLTI nº 05/2017:*

*Art. 7 [...]*

*§ 1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.*

*§ 2º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, ou outra que vier a substituí-la.*



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

**2.7.** Por sua vez, a opção pelo modelo de terceirização da atividade de vigilância, através de contrato administrativo, justifica-se em face dele constituir-se do meio mais eficiente para a administração se desprender de atividades-meio e então dispor de tempo e pessoal unicamente para executar as atividades finalísticas, fiscalizando os contratos. Nesse contexto, importante reproduzir a síntese do perfeito pensamento da ilustre professora Anandricea V. Vieira de Almeida:

*A busca da maior eficiência e especialização das atividades coloca a terceirização como mecanismo de gestão das organizações. Pela terceirização, passa-se a terceiros o desempenho de atividades não essenciais, acessórias, atividades-meio, de forma que a organização direciona sua estrutura e força produtiva às atividades finalísticas, ao seu negócio principal, sua atividade-fim. A terceirização não é uma realidade nova na gestão das organizações, assim como não é novidade para a Administração Pública. No Decreto-Lei nº 200, de 1967, foi prevista a possibilidade de a Administração desobrigar-se da realização material de atividades executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato. Ou seja, a máquina administrativa será direcionada para a consecução da atividade-fim, repassando a terceiros, estranhos aos quadros da Administração, a realização de atividades instrumentais. Com isso será possível uma maior eficiência na prestação desses serviços, já que serão desempenhados por organizações com experiência e especialização na área de atuação. A Administração terá, dessa maneira, possibilidade de cobrar resultados, produtividade e qualidade na prestação de serviços e poderá ter redução de custos.*

*A terceirização de serviços pela Administração se dará por meio de um contrato administrativo, precedido, como regra, de licitação (art. 37, XXI da Constituição da República). Importante destacar que o objeto do contrato é a prestação de serviços e não a contratação de mão de obra.*

**2.8.** Então, com vistas a atender à moderna visão da Administração Pública que orienta sempre para um objetivo claro em busca de maior celeridade e eficiência nas atividades que lhes são pertinentes, se faz necessário que seja realizada a terceirização, inclusive porque a administração não dispõe do contingente pessoal e equipamentos para atendimento do controle da demanda.

**2.9.** Na opção por este formato de contratação, deve-se considerar que hoje terceirização ou é usado *outsourcing* em larga escala por grandes corporações e Governos, visando à redução de custos e o aumento da qualidade. Porém, a terceirização deve estar em conformidade com os objetivos estratégicos da organização, os quais irão revelar em que pontos ela poderá alcançar resultados satisfatórios, respeitando sempre os princípios da Administração Pública, em especial, os princípios da legalidade e eficiência, primando também pela economicidade no trato com o erário, respeitando o interesse e a relevância para a sociedade.

**2.10.** Em atendimento ao princípio da economicidade, os equipamentos de proteção individual e acessórios que serão utilizados na execução dos serviços, serão fornecidos diretamente pela CONTRATADA, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.

**2.11.** Todos os critérios adotados para esta contratação respeitaram os princípios da legalidade e da isonomia entre os licitantes e não restringem a competição porque decorrem de normas gerais que devem ser seguidas por todas as empresas dos setores envolvidos no objeto licitado.

**2.12. Justificativa pelo tipo menor preço lote**



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

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

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

**2.12.2** A escolha pelo tipo menor preço por lote, visa garantir uma melhor operacionalização do objeto contratual, e, conseqüentemente, sua perfeita execução, além de trazer vantagens significativas para a Administração, devido ao tipo do objeto e à necessidade da padronização dos mesmos.

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

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

**2.12.5** Convém esclarecer que, apesar dos itens poderem ser contratados de uma única empresa beneficiária da licitação, estes poderão ser contratados de forma fracionada para garantir o melhor gasto da Administração Pública, a qual deverá a cada necessidade verificar o que eventualmente será adquirido. Nesse sentido, o TCU já proferiu acórdão nº 2695/13, disciplinando a possibilidade da adjudicação de itens de licitação realizada por lote ou preço global, se demonstradas às razões técnicas, logísticas, econômica ou de natureza que tornam necessário promover o agrupamento como medida a propiciar contratações mais vantajosas e comparativamente a adjudicação por item, razões estas já elucidadas acima. Por todo exposto acima, não se vislumbra também a aplicação de quaisquer benefícios previstos na Lei Ordinária nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015.

### **2.13. DA DIVISÃO POR REGIONAL**

**2.13.1** Para a Região Central do Estado do Maranhão, optou-se por estruturar a licitação em dois lotes, de modo a contemplar as particularidades logísticas e operacionais dessa macrorregião.

**2.13.2 O Lote 1** concentra municípios do Médio Mearim e Leste maranhense, caracterizados por significativa extensão territorial e demandas relevantes por serviços de vigilância, exigindo planejamento logístico que considere a distância entre as localidades.

**2.13.3 O Lote 2** abrange os municípios situados no Vale do Pindaré e áreas adjacentes, com perfil operacional e demográfico próprio, também demandando organização específica para assegurar a eficiência da execução contratual.



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

A segmentação em lotes contribui para ampliar a competitividade entre os licitantes, favorecendo a participação de empresas regionais e evitando a concentração excessiva do objeto em um único contratado. Essa estratégia encontra amparo no artigo 12 da Lei nº 14.133/2021, que admite a divisão em lotes sempre que tal medida seja tecnicamente justificável e traga benefícios econômicos para a Administração, em consonância com os princípios da eficiência, da isonomia e da vantajosidade.

<b>LOTE 1</b>	Bacabal, Pedreiras, Peritoró, Timbiras, Codó, Caxias, Coelho Neto, Timon, Governador Archer, Santa Filomena do Maranhão, Presidente Dutra, Governador Luís Rocha, Parnarama, Paraibano, Barão de Grajaú, Jatobá.
<b>LOTE 2</b>	Zé Doca, Monção, Santa Inês, Santa Luzia, Brejo de Areia, Alto Alegre do Pindaré, Lagoa Grande do Maranhão, Pindaré Mirim

#### **2.14. Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços**

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

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

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

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

**3.1.** A contratação do presente objeto deverá ser realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico no tipo Menor Preço por Lote, pelo Sistema de Registro de Preços.

**3.2.** A licitação e a contratação reger-se-ão pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.462/23, bem como dos Decretos Estaduais nº 38.136/23 e Decreto nº 38.137/23, e suas alterações, aplicando subsidiariamente demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

### **4. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)**

- FAPEMA - FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQ. E AO DESENV. CIENTÍFICO E TEC. DO MARANHÃO
- IEMA - INSTITUTO DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
- PROCON - INSTITUTO DE PROMOÇÃO E DEFESA DO CIDADÃO E CONSUMIDOR DO ESTADO DO MARANHÃO
- PO - PERÍCIA OFICIAL DE NATUREZA CRIMINAL
- PCMA - POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO MARANHÃO
- SAF - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA FAMILIAR
- SES - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
- SETRES - SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO E ECONOMIA SOLIDÁRIA
- UEMA – UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO



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

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. Requisitos da aquisição.

#### Sustentabilidade:

**5.1.1** Na prestação 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 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.

**5.1.2** Atender as normas técnicas, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), nos termos da Lei nº 4.150/62, bem como outras similares e vigentes, objetivando aferir e garantir a aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais e produtos adquiridos ou dos serviços contratados.

## 6. TRATAMENTO DIFERENCIADO DA CONTRATAÇÃO

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

### 6.2. SUBCONTRATAÇÃO

**6.2.1.** NÃO é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 7.1. Contratação do Serviço

**7.1.1.** A requisição dos serviços ocorrerá por meio da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho a ser assinado pelo Ordenador de Despesas do Órgão solicitante, conforme necessidade do Órgão Participante, contendo a informação dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

### 7.2. Local de Prestação do Serviço

**7.2.1.** O trabalho dos vigilantes será desenvolvido com base em postos de Vigilância previamente estabelecidos pela CONTRATANTE, os quais, a critério deste, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte para atender satisfatoriamente a demanda e as adequações institucionais;

**7.2.2.** A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverá ser cumprida, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, obedecidas as disposições deste Termo de Referência. A determinação e indicação dos locais para prestação dos serviços serão indicadas na Ordem de Serviço atendendo as Região da tabela abaixo:

**7.2.3.** A determinação e indicação dos locais para prestação dos serviços serão indicadas na Ordem de Serviço atendendo as Região da tabela abaixo:

<b>LOTE 1</b>	Bacabal, Pedreiras, Peritoró, Timbiras, Codó, Caxias, Coelho Neto, Timon, Governador Archer, Santa Filomena do Maranhão, Presidente Dutra, Governador Luís Rocha, Parnarama, Paraibano, Barão de Grajaú, Jatobá.
<b>LOTE 2</b>	Zé Doca, Monção, Santa Inês, Santa Luzia, Brejo de areia, Alto Alegre do Pindaré, Lagoa Grande do Maranhão, Pindaré Mirim

**7.2.4.** A execução dos serviços não implica, necessariamente, a atuação em todos os municípios listados. A tabela apresentada tem caráter meramente indicativo, servindo unicamente para delimitar a abrangência territorial contemplada pelo processo licitatório.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



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

- 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 ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4.** O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **9. PREPOSTO**

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

#### **10. FISCAL DO CONTRATO**

- 10.1.** Promover, por meio do FISCAL DE CONTRATO designado pelo Órgão Participante, o acompanhamento do fornecimento dos produtos e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.
- 10.2. Fiscalização Técnica**
- 10.2.1.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 10.2.2.** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 10.2.3.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 10.2.4.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 10.2.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 10.2.6.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.2.15.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

a. Promover, por meio do FISCAL DE CONTRATO designado pelo órgão participante, o acompanhamento do fornecimento dos produtos e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

**10.2.16.** O Gestor do Contrato, designado pelo órgão participante, deverá coordenar as atividades relacionadas às fiscalizações técnica e administrativa, bem como os atos preparatórios para a instrução processual de prorrogação, repactuação, reajuste e alteração contratual, garantia de execução contratual, pagamento do serviço executado.

**10.2.17.** A Contratante definirá procedimentos relativos às rotinas administrativas para acompanhamento da execução dos serviços objeto da presente contratação;

**10.2.18.** Caberá a CONTRATADA, a designação formal de um representante (preposto) para responder perante o CONTRATANTE, pela execução do Contrato.

**10.2.19.** A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

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

### **10.3. Fiscalização Administrativa**

**10.3.1.** 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**10.3.2.** 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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



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

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

- a. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- c. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- d. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf);
- e. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- g. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- h. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

- a. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- c. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

**10.3.6.** Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

**10.3.7.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 0 acima deverão ser apresentados.

**10.3.8.** A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

**10.3.10.** O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

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



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

**10.3.12.** Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

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

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

**10.3.15.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

**10.3.16.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

**10.3.17.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

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

**10.3.19.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

**10.3.21.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

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

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

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

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

**10.3.26.** A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

## **11. GESTOR DO CONTRATO**

**11.1.** 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).



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

**11.2.** 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).

**11.3.** 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).

**11.4.** 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).

**11.5.** 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).

**11.6.** 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).

**11.7.** 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.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1.** São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

**12.1.4.** Comunicar à CONTRATADA após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos

**12.1.5.** Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

**12.1.6.** Efetuar o pagamento da CONTRATADA no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato

**12.1.7.** Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1.** Além de outras decorrentes da especificação do objeto deste Termo de Referência, constantes do instrumento contratual, são obrigações da CONTRATADA:

**13.1.1.** Comprovar ao Gestor do Contrato a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de cópia autenticada do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e/ou Carteira Nacional, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

**13.1.2.** plantar, imediatamente após o recebimento da ordem de início dos serviços, nos prazos definidos, a mão de obra nos respectivos Postos relacionados na Tabela de Locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

**13.1.3.** Apresentar ao Gestor do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal e endereço dos empregados;

**13.1.4.** Apresentar à CONTRATANTE quando do início da vigência do Contrato o comprovante de seguro de vida em grupo dos profissionais alocados que acoberte o período do Contrato, o comprovante de registro prévio dos



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

empregados/vigilantes na Delegacia Regional do Trabalho e comprovante do exame anual de saúde física e mental dos seus empregados/vigilantes alocados;

**13.1.5.** Manter pessoal devidamente identificado através do uso de crachás e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar;

**13.1.6.** Manter em pasta própria a documentação relativa a registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados sob seu controle, guarda e responsabilidade, em recinto da CONTRATANTE;

**13.1.7.** Apresentar à CONTRATANTE a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos;

**13.1.8.** Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios aos vigilantes no momento da implantação dos Postos;

**13.1.9.** Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;

**13.1.10.** Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;

**13.1.11.** Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

**13.1.12.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da CONTRATANTE;

**13.1.13.** Prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, não interrompendo a execução dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

**13.1.14.** Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

**13.1.15.** Substituir qualquer empregado que não corresponder à confiança ou perturbar a ação da fiscalização, até 24 (vinte e quatro) horas após receber a notificação desta;

**13.1.16.** Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes à CONTRATANTE; vedado o retorno dos mesmos às dependências da CONTRATANTE, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias;

**13.1.17.** Em caso de substituição temporária de vigilante titular por motivo de férias, licenças ou faltas justificadas, o trabalhador substituto deverá receber os mesmos direitos e benefícios previstos para o posto substituído, inclusive remuneração proporcional, adicionais e benefícios constantes da CCT 053/2026.

**13.1.18.** Fornecer todo o material necessário à boa e regular execução dos serviços;

**13.1.19.** A contratada deverá fornecer gratuitamente todos os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários ao exercício das atividades, incluindo ao menos: 2 camisas, 2 calças, 1 cinto, 1 par de botas, 1 gandola, 1 boné e colete balístico (quando exigido), bem como garantir a reposição em caso de desgaste ou perda funcional, conforme periodicidade indicada pelas normas de segurança;

**13.1.20.** Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

**13.1.21.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

**13.1.22.** Os supervisores da CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 07h/19h e noturno 19h/07h) alternados, elaborando "registros de inspeção" a ser entregue ao Gestor do Contrato;

**13.1.23.** A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da CONTRATADA, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;

**13.1.24.** Manter no Posto um livro de registro de ocorrências, o qual deverá ser utilizado diariamente;



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

- 13.1.25.** Apresentar ao Gestor do Contrato, até o último dia de cada mês, a escala de serviços do mês subsequente, devendo dela constar nominalmente os vigilantes escalados;
- 13.1.26.** Informar previamente antes do início do turno, qualquer alteração na escala de serviço, a qual deverá ser registrada no Livro de Ocorrências, sendo que a alteração que não puder ser previamente informada deverá ser feita no prazo máximo de 06 (seis) horas;
- 13.1.27.** Realizar o recrutamento, administração, transporte, acomodação, alimentação e quaisquer outras obrigações relacionadas com a de mão de obra, ficando responsável por todos os atos praticados por seus empregados;
- 13.1.28.** Cumprir as normas e regulamentos internos da Contratante;
- 13.1.29.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 13.1.30.** Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da CONTRATANTE, bem como o retorno por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- 13.1.31.** Manter sigilo a respeito das informações, dos dados processados e de quaisquer outros assuntos ligados às atividades desenvolvidas na execução do objeto contratado, bem como toda documentação técnica pelo seu conteúdo e qualquer sistema desenvolvido, de propriedade exclusiva formal da CONTRATANTE;
- 13.1.32.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 13.1.33.** Comunicar à CONTRATANTE, na pessoa do Gestor de Contrato responsável pela unidade e por escrito, e registrado no livro de ocorrências, todo acontecimento entendido como irregular ou constatação de qualquer tipo de anormalidade, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações de servidores requisitados e integrantes do quadro funcional da Contratante ou de terceiros, que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- 13.1.34.** Solicitar prévia e formalmente, autorização à CONTRATANTE sempre que necessitar executar atividades especiais ou não previstas, bem como na veiculação, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato;
- 13.1.35.** Comprovar a qualquer tempo, que seus empregados possuem a Carteira de Saúde atualizada, bem como os exames médicos periódicos atualizados a cada 6 (seis) meses;
- 13.1.36.** Aceitar e providenciar remanejamentos, deslocamentos ou mudanças em postos de serviços dentro do mesmo local de serviço contratado, quando solicitado pela unidade administrativa responsável.
- 13.1.37.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da licitação originária do presente instrumento.
- 13.1.38.** Manter afixado no Posto, em local visível, o número dos telefones de emergência da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, do SAMU, Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas e necessárias; do gestor e fiscal do contrato ou outros responsáveis pela administração da instalação, e outros de interesse e de urgência, indicados para manter a segurança e acionar em tempo hábil o socorro necessário;
- 13.1.39.** Permitir o ingresso nas dependências internas onde funcionem os postos somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 13.1.40.** Permitir a entrada de servidor ou prestador de serviço, após o horário de expediente, somente quando devidamente autorizado pela CONTRATANTE, registrando a ocorrência;
- 13.1.41.** Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 13.1.42.** Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;



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

- 13.1.43.** Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 13.1.44.** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 13.1.45.** Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela Unidade, no caso de desobediência;
- 13.1.46.** Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 13.1.47.** Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 13.1.48.** Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 13.1.49.** Assumir diariamente o Posto, assinando o Livro de Ocorrência disponibilizado, recomendando-se comparecer ao posto com 10 (dez) minutos de antecedência, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpo e com aparência pessoal adequada, e de posse de todos os seus acessórios e aparelhamentos necessários ao início da função;
- 13.1.50.** Informar ao Preposto e ao fiscal do contrato quanto a frequência e a pontualidade do seu substituto;
- 13.1.51.** Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 13.1.52.** Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade do pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- 13.1.53.** Impedir a saída de volumes e materiais sem a devida autorização do representante da Administração.

#### **14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

- 14.1.** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo não superior a 30 (TRINTA) DIAS, contados a partir da efetiva entrega dos produtos e/ou prestação serviços, com aceitação, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito;
- 14.2.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado atesto pelo servidor competente na nota fiscal apresentada;
- 14.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;
- 14.4.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de pagamento;
- 14.5.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 14.6.** A contratada 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.

#### **15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

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

##### **Forma de fornecimento**

- 15.2.** O fornecimento do objeto será parcelado.

##### **Exigências de habilitação**



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

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

**Qualificação Técnica**

**15.4.** Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprove(m) aptidão para prestação dos serviços objeto desta licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado 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;

**15.5.** Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto(s) da presente licitação, a comprovação da prestação de serviços terceirizados, por meio de atestados, cujo somatório corresponda a 50% (cinquenta por cento) do correspondente ao quantitativo de vigilantes a serem contratados para um período de 12 (doze) meses, observados os quantitativos mencionados no Termo de Referência;

**15.6.** Autorização ou Revisão de Autorização de Funcionamento, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, na atividade objeto desta contratação, conforme estabelece a Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012 e suas alterações;

**15.7.** Declaração fornecida por escola de formação e reciclagem de vigilantes, devidamente autorizada a funcionar pelo Ministério da Justiça, com as respectivas cópias dos contratos firmados, indicando que a licitante vem reciclando regularmente seus vigilantes, conforme Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012 e suas alterações

**15.8.** Declaração de possuir instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto desta licitação;

**15.9.** Comprovação de armas atualizada do acervo de armas e munições cadastrado junto ao Departamento de Polícia Federal, em conformidade com o art. 21 da Lei 7.102/1983 e com a Portaria DPF 3.233/2012.

## **16. PERFIL PROFISSIONAL DO CORPO VIGILANTE**

**16.1.** Os vigilantes contratados para prestação direta dos serviços de vigilância deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de perfil profissional:

- a. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c. Comprovar da escolaridade mínima correspondente 1º grau completo ou nível fundamental;
- d. Ter formação, treinamento ou capacitação para exercer os serviços em posto de vigilância armada;
- e. Comprovar inexistência de antecedentes civis ou criminais que desabone a conduta para a função;
- f. Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- g. Ter redação própria e caligrafia legível;
- h. Demonstrar equilíbrio emocional e apresentar polidez no atendimento ao público em geral;
- i. Ter noções básicas de combate a incêndios;
- j. Manter bom condicionamento físico.

## **17. DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS MÍNIMOS**

**17.1.** Cada vigilante, fiscal ou demais empregados que sejam obrigados ao uso de uniforme, serão fornecidos mediante recibo em 02 (duas) vias, semestralmente, sendo a primeira entrega quando do início do contrato, resguardado o direito de CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição dos que não atendam as condições mínimas de apresentação.

**17.2.** Não haverá distinção entre o uniforme utilizado pela vigilante e pelo vigilante, exceto em caso de gravidez.

**17.3.** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

**17.4.** Sempre que possível a fiscalização deve presenciar as entregas dos uniformes, com o intuito de verificar se foram entregues em conformidade com o estabelecido contratualmente, em termos de quantidade e qualidade.

**17.5.** Os uniformes e os complementos a serem fornecidos pela CONTRATADA, serão entregues a seus empregados mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, e devendo tais uniformes serem condizentes com a atividade a ser



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

desempenhada no órgão contratante, bem como respeitar o clima da região, e em nenhuma hipótese poderá haver qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, além das normas gerais de segurança, atendida a tabela abaixo:

MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		QUANTIDADE MÍNIMA
Equipamento	Quant	Especificação
Revólver calibre 32 ou 38	1	Por vigilante
Munição calibre 32 ou 38	5	Vezes a capacidade de tiros do revolver por vigilante
Colete Balístico	1	Justo ao corpo por vigilante
Cassetete	1	Unidade por vigilante
Porta Cassetete	1	Unidade por vigilante
Lanterna 03 Pilhas	1	Unidade por vigilante
Pilhas para lanterna	2	Vezes a capacidade da lanterna por vigilante
Rádio Comunicador tipo HT	1	Unidade por vigilante
Bateria para comunicador	2	Vezes a capacidade do rádio por vigilante
Carregador de bateria	1	Unidade para cada vigilante
Apito e cordão de apito	1	Unidade por vigilante
Crachá (Nome completo, foto, nome e timbre da empresa)	1	Unidade por vigilante

**17.6.** A CONTRATADA deverá substituir o material/equipamento com prazo de validade vencido, com defeito ou considerado inadequado para o serviço, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação da CONTRATANTE;

**17.7.** O fornecimento ao vigilante do colete à prova de balas, para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica deve estar de acordo com a Portaria nº 25/2001, NR nº 06/2001 – EPI e Portaria nº 191/2006 editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego/Secretaria de Inspeção do Trabalho – MTE/SIT

**17.8.** A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) e acessórios que proteja a saúde e integridade física do trabalhador.

**17.9.** Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

**17.10.** As armas destinadas ao uso dos vigilantes serão de propriedade e responsabilidade das empresas especializadas nos serviços de vigilância, de acordo com o inciso I do art. 21 da Lei nº 7.102/1983.

**17.11.** Conforme art. 22 do mesmo dispositivo legal citado acima, há permissão de porte para o vigilante de revólver calibre 32 ou 38, além de cassetete de madeira ou de borracha, quando em serviço.

**17.12.** O transporte e manuseio de armas, munições e coletes é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

## **18. CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**18.1.** A Administração colocará à disposição da empresa Contratada, de acordo com os postos, apenas a estrutura física e móvel para cumprimento do contrato, conforme o caso;

**18.2.** Não será admitido o abandono do posto ou flagrante de vigilante dormindo em serviço, principalmente utilizando para tanto os móveis da Contratante;

**18.3.** Como resultado da contratação as dependências da Administração devem estar sob permanente vigilância, tanto de bens quanto de pessoas, de modo a evitar-se qualquer ocorrência de furto, roubo ou qualquer outro tipo de sinistro relacionado com a violência;

**18.4.** A Administração não disponibilizará nenhum empregado para atuar como vigilante, ficando a cargo da empresa o fornecimento total da mão de obra;

**18.5.** Os controles ou registros de ocorrência e de presença de visitantes e dos próprios vigilantes, bem como entrega e fiscalização de uso do crachá de identificação para transitar nas dependências do órgão, deverão ser de



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

responsabilidade da empresa a ser Contratada. Tais controles deverão ser disponibilizados ao gestor desse contrato, sempre que for solicitado. A Contratante, por sua vez, disponibilizará os crachás à Contratada para execução;

**18.6.** Os vigilantes e outros prepostos, utilizados na prestação de serviços pela empresa a ser Contratada, **NÃO TERÃO QUALQUER VINCULAÇÃO** com a Administração, mormente de natureza trabalhista ou civil, responsabilizando-se a Contratada pelos respectivos direitos e deveres trabalhistas, previdenciários e fiscais, independentemente de qualquer envolvimento da Administração;

**18.7.** Na hipótese da Administração vir a ser notificada ou citada, administrativa ou judicialmente em relação a processos envolvendo obrigações trabalhistas ou previdenciárias pertinentes às relações de empregos decorrente do contrato que vier a ser celebrado, a Contratada ficará obrigada a responder pronta e exclusivamente perante tais reivindicações;

**18.8.** Todas as instruções e reclamações da Administração serão transmitidas por escrito diretamente à Contratada, salvo em casos de urgência, quando poderá fazê-lo por telefone ou ao próprio vigilante em serviço, tornando-a formal tão logo seja possível.

### **19. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**19.1.** Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**19.2.** Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias consecutivos anteriores a data de apresentação da proposta de preço, salvo se a mesma trouxer consignado o seu prazo de validade.

**19.3.** As empresas em Recuperação Judicial e/ou Extrajudicial, que obtiveram a concessão ou a homologação de seu Plano de Recuperação Extrajudicial expedida pelo juízo competente, deverão apresentá-lo em conjunto com os documentos de habilitação exigidos neste edital, sob pena de inabilitação.

**19.4.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**19.5.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**19.6.** A boa situação financeira da licitante será avaliada mediante a obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), devendo todos apresentar resultado superior a 1 (um), apurados com base nas demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

- $LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$
- $SG = \text{Ativo Total} \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$
- $LC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante}$

**19.7.** As licitantes que apresentarem resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices referidos deverão comprovar Patrimônio Líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do lote para o qual apresentarem proposta, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

**19.8.** A comprovação será realizada mediante apresentação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, considerando-se atendida a exigência quando o requisito for demonstrado em pelo menos um dos exercícios apresentados.

**19.9.** A pessoa jurídica deverá apresentar declaração, que contenha relação de compromissos assumidos, demonstrando que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a administração pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data prevista para apresentação da proposta, não é superior a 100% (cem por cento) do patrimônio líquido, podendo este ser atualizado, conforme determina item 11 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SLTJ/MPOG nº 05, de 2017.

**19.10.** Com o objetivo de demonstrar a veracidade das informações prestadas na subcondição anterior, a licitante classificada, provisoriamente, em primeiro lugar, deverá apresentar a Demonstração de Resultado do Exercício (DRE)



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

referente ao último exercício social; Caso seja detectada divergência no valor total dos contratos firmados na declaração de que trata o subitem 19.8. deste item, de 10% (para mais ou para menos) em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a licitante deverá apresentar os devidos esclarecimentos juntamente com a documentação referente à qualificação econômico-financeira, nos casos que foram exigidos;

**19.11.** As empresas com menos de 01 (um) exercício financeiro, devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura;

**19.12.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a. Publicados em Diário Oficial ou;
- b. Publicados em jornal de grande circulação ou;
- c. Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
- d. Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário.

**19.13.** A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB nº 1.420/2013, 1.422/2013 e alterações;

- a. A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, caso se enquadre nas hipóteses previstas nos termos do inciso II, do art. 3º da IN RFB nº 1.420/2013 e alterações.
- b. Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- c. É de exclusiva responsabilidade das empresas licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.
- d. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do processo administrativo.

**19.14.** Para facilitar o trabalho de análise dos documentos pelo Pregoeiro, solicita-se às licitantes que apresentem toda a documentação na ordem estabelecida no edital.

## **20. PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS-ORÇAMENTO ESTIMATIVO DOS CUSTOS DOS SERVIÇOS**

**20.1.** Para a composição dos custos e a correta formação dos preços, deverão ser rigorosamente observadas as disposições previstas na Convenção Coletiva de Trabalho registrada sob nº 031/2026, aplicável à categoria profissional dos vigilantes e segurança privada do Estado do Maranhão, vigente à época da licitação.

**20.2.** Todas as licitantes deverão apresentar as suas Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços em conformidade com os pisos salariais, adicionais, benefícios e demais cláusulas econômicas estabelecidos na referida Convenção Coletiva, sob pena de desclassificação da proposta.

**20.3.** Em caso de repactuação contratual durante a vigência do contrato, a contratada deverá comprovar a alteração dos custos decorrentes de nova convenção coletiva ou acordo coletivo celebrado e devidamente registrado junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, cabendo à Administração Pública analisar a pertinência e proceder ao ajuste contratual, se for o caso, nos termos da legislação aplicável.

**20.4.** O cumprimento integral das normas da Convenção Coletiva 031/2026 constitui obrigação contratual da empresa contratada, não cabendo à Administração Pública quaisquer responsabilidades por descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sindicais decorrentes da relação de emprego entre a contratada e seus empregados.

## **21. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

**21.1.** Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

**21.2.** A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos



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

trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**21.3.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

**21.4.** A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

**21.5.** O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

A. 13º (décimo terceiro) salário;

B. Férias e um terço constitucional de férias;

C. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;

D. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

E. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**21.6.** O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

**21.7.** Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

**21.8.** Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

**21.9.** A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

**21.10.** Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

**21.11.** A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

**21.12.** A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**21.13.** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**21.14.** Obedecer aos preceitos da Lei Estadual 10.268 de 24 de junho de 2015.

## **22. A ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



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

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

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

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

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

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

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

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

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

**22.9.** O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 5.1.

**Dos limites para as adesões**

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

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

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

**23.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**23.2.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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

**23.4.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

**23.5.** O instrumento contratual de que trata o item 17.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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



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

**24.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

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

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

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

## **25. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**25.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- a. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- d. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**25.2.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**25.3.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 19.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

- a. Por razão de interesse público;
- b. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;

**25.6.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **26. DAS PENALIDADES**

**26.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

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

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

**26.4.** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 19.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.



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

## **27. DAS SANÇÕES**

**27.1.** Se a CONTRATANTE, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

- a) impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- b) multa de até 10% (dez por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

**27.2.** O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a CONTRATADA à aplicação das seguintes multas de mora:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

**27.3.** Além da multa aludida no item anterior, a CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

- a) advertência escrita;
- b) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei Federal n.º 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**27.4.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

**27.5.** Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela gestão propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

**27.6.** A Concessionária estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

- a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;
- b) descumprir os prazos e condições previstas nesta contratação.

## **28. DA ESTIMATIVA DE PREÇO**

**28.1.** O valor estimado para o presente Registro de Preços é R\$ 238.439.587,32 (duzentos e trinta e oito milhões quatrocentos e trinta e nove mil quinhentos e oitenta e sete reais e trinta e dois centavos).

## **29. DA ANTICORRUPÇÃO**

**29.1.** Em demonstração de comprometimento e responsabilidade, as partes declaram conhecer e concordar integralmente com o estabelecido na Lei n° 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.

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



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

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

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

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

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

### **30. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**30.1.** No ato da assinatura do contrato, deve a beneficiária da Ata de Registro de Preços comprovar a equidade salarial do Quadro de Funcionários da empresa licitante, por meio de documento formal que descreva a isonomia de rendimentos entre homens e mulheres ocupantes do mesmo cargo e possuidores de igual tempo de serviço, atribuições, bem como graus de instrução análogos ou equivalentes, de acordo com a Lei Estadual nº 11.067, de 15 de julho de 2019.

**30.2.** O documento apresentado deve ser formalizado em papel timbrado da Empresa, assinado pelo seu representante legal, devidamente qualificado, com nome e assinaturas legíveis, podendo o Órgão Participante, em sua discricionariedade, requerer complementação daquilo que fora originalmente juntado a fim de elucidar eventuais questionamentos conforme dispõe o § 3º do art. 2º da Lei Estadual nº 11.067/2019.

**30.3.** Caso seja verificada injustificada discrepância salarial entre homens e mulheres no Quadro de Funcionários da empresa, sem prejuízo do disposto na alínea anterior, o licitante vencedor como condição para assinar o Contrato deverá apresentar um Plano Pormenorizado de Adoção em sua política interna, de ações que visem

**30.4.** Garantir a equidade salarial, a igualdade de condições no ingresso e a ascensão profissional da empresa; e

**30.5.** O combate às práticas discriminatórias e ao assédio moral e sexual na empresa, conforme determinação contida no art. 3º da Lei Estadual nº 11.067/2019.

**30.6.** O Plano para Adoção das Ações Afirmativas deverá ser apresentado no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, contados da Notificação emitida pela Contratante e será anexado ao Termo de Contrato, dele fazendo parte independente de transcrição, devendo o CONTRATADO implantá-lo no prazo máximo de 90 (noventa) dias da data da assinatura do Contrato. A não implantação do Plano no prazo estabelecido ensejará a rescisão do Contrato.

**30.7.** CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente CONTRATO, até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) ao seu valor total inicial atualizado, conforme dispõe o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**30.8.** A execução contratual deverá observar integralmente as disposições da **Convenção Coletiva de Trabalho nº 031/2026**, inclusive no que tange as cláusulas sociais, obrigações acessórias, comunicação sindical e garantias



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

específicas da categoria profissional. O descumprimento dessas disposições poderá ensejar sanções administrativas, rescisão contratual e responsabilização da contratada.

**30.9.** Os serviços objeto deste procedimento serão prestados na forma de execução indireta, com julgamento pelo menor preço por lote, e serão remunerados na forma fixa mensal, calculada sobre o valor total dos postos efetivamente contratados no período de vigência do contrato.

São Luís/MA, XX de XXX de 2026

**Kassio Andriny Fernandes Taveira**  
Assessora Técnico

**T. Cláudia Barroso S. Tavares**  
Supervisora de Planejamento

**Pablo Pereira Nascimento**  
Superintendente de Planejamento de Compras



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

**Anexo I**

**APENDICE I - RECOMENDAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DE PROPOSTAS**

**(Processo Administrativo nº 00004/2025)**

Considerando a complexidade envolvida na elaboração das planilhas de custos para serviços terceirizados, especialmente aqueles que demandam fornecimento integrado de mão de obra, materiais e equipamentos, a Secretaria de Estado da Administração (SEAD), por intermédio da Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas (SALIC), está desenvolvendo manual explicativo voltado ao Processo Administrativo nº SEAD/00004/2025.

O referido processo tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada em serviços de segurança e vigilância armada e desarmada, diurna e noturna, para prestação dos serviços serão indicadas na Ordem de Serviço atendendo as Região da tabela abaixo:

<b>LOTE 1</b>	Bacabal, Pedreiras, Peritoró, Timbiras, Codó, Caxias, Coelho Neto, Timon, Governador Archer, Santa Filomena do Maranhão, Presidente Dutra, Governador Luís Rocha, Parnarama, Paraibano, Barão de Grajaú, Jatobá.
<b>LOTE 2</b>	Zé Doca, Monção, Santa Inês, Santa Luzia, Brejo de Areia, Alto Alegre do Pindaré, Lagoa Grande do Maranhão, Pindaré Mirim

A elaboração deste manual visa assegurar uniformidade no preenchimento das planilhas, promover a transparência no processo licitatório e garantir a competitividade entre os licitantes em condições equânimes.

Primeiramente, destaca-se que será utilizada como base a planilha de formação de preços prevista na IN SEGES/MP nº 5/2017 e demais normativos aplicáveis à composição de custos com mão de obra, encargos sociais e provisões legais, de modo a se alcançar percentuais aptos à adequada formação de preços para o presente certame.

Assim passa-se a formalizar a metodologia da planilha para formação de preços:

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

O presente módulo será composto pelos seguintes itens:

<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base (Cláusula xº CCT)	R\$ 1.696,70
B	Adicional de periculosidade - (30% do salário base)	R\$ 509,01
C	Adicional de insalubridade - não previsto na convenção	
D	Adicional Noturno (20%) - Conforme cláusula 10 da convenção coletiva acima citada, o adicional noturno será no mínimo de 20% sobre a hora diurna e incidirá no período das 22h às 5h da manhã do dia seguinte. Cálculo: Valor do Adicional Noturno (mensal) = (Salário Base + Adicional de Periculosidade) / 220 h * 20% * 7h * 15,20 dias	R\$ 213,35
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida - Estabelecida conforme art. 73, §§ 1º e 2º do Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943 (CLT) e conforme parágrafo 4 da cláusula 37º da Convenção coletiva em referência. Cálculo: (Salário Base + Adicional de Periculosidade + Adicional Noturno) / 220 * 1,5 * 15,20 dias	R\$ 250,70
F	Outros - Gratificação POR POSTO (Cláusula XXª CCT)	
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO (A+B+C+D+E+F)</b>		<b>R\$ 0,00</b>

**Obs: os valores a título de hora de Adicional Noturno (20%) e Adicional de Hora Noturna Reduzida, somente constarão para vigilância armada/desarmada noturna.**



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

No processo administrativo em tela haverá 4 (quatro) categorias, quais sejam:

- Vigilância armada (12x36) horas - diurno,
- Vigilância armada (12x36) horas – noturno,
- Vigilância desarmada (12x36) horas – diurno,
- Vigilância desarmada (12x36) horas - noturno.

Com relação a salários serão utilizados os da Convenção Coletiva de Trabalho registrada sob nº 031/2026, que engloba as seis categorias.

Nesse sentido, para o Vigilante serão considerados como salário base o valor de R\$ 1.696,70 (mil seiscentos e noventa e seis reais e sessenta e setenta centavos).

Será considerado o percentual de 30% sobre o salário-mínimo a título de periculosidade para o Vigilante, tendo em vista que há em várias instalações do Estado.

Por fim os cálculos de adicional noturno e hora noturna reduzida estão de acordo como anexo 1 da Convenção coletiva e serão exigidos apenas nos casos de prestação de serviço de vigilância noturno.

Obs: Itens D e E foram possuem arredondamentos devido a fórmula do excel, considerar o valor da planilha.

**MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

O presente módulo será composto pelos seguintes subitens:

<b>SUBMÓDULO 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário - <b>(Rem x 8,33%)</b>	8,33%	
B	Adicional de Férias - <b>(Rem x 3,03%)</b>	3,03%	
<b>SUBTOTAL (A+B)</b>			
C	Incidência do submódulo 2.2 no 13º, férias e adicional de férias - <b>(A+B) x %do submódulo 2.2</b>	36,80%	
<b>TOTAL DE 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS (A+B+C)</b>			<b>R\$ 0,00</b>

1. O valor do submódulo A é relativo ao Cálculo do %:  $((1/12) * 100) = 8,33\%$ ;
2. O valor do submódulo B é de 3,03%, uma vez que foi compatibilizado com o submódulo 4.1 A, a fim de totalizar o percentual de 12,10%, o qual é necessário para a conta vinculada.
3. O valor do submódulo C depende do resultado do submódulo 2.2 multiplicado pela soma dos submódulos A+B.  
EX:  $C = (A+B) * \% \text{ de INSS da licitante.}$

<b>SUBMÓDULO 2.2: Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS (no caso de optante pela desoneração, zerar esse item e incluir no Módulo 6)	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	RAT Ajustado (RAT x FAP) Art. 22, II, Lei 8.212/90, c/c o Art. 10, Lei 10.666/2003; Art. 202-A do RPS. O RAT varia entre 1% a 3%. O FAP varia entre 0,5 e 2. Vigilância Armada: RAT – 3%	<b>3,00%</b>	



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

	Atividades de Vigilância Armada – código 8011-1/01, todos do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999)		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI ou SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	<b>TOTAL GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES (A+B+C+D+E+F+G+H)</b>	<b>36,80%</b>	

1. Os percentuais dos submódulos A, B, D, E, F, G e H, estão relacionados ao CNAE objeto de contratação. Neste sentido, serão fixos para todas os licitantes. Nos seguintes termos:

2. A = Art. 22, Inciso I, da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991;
3. B = Decreto-Lei 1.422/75; Lei 9.766/98; Decreto 6.003/2006;
4. C = Art. 22, II, Lei 8.212/90, c/c o Art. 10, Lei 10.666/2003; Art. 202-A do RPS;
5. D = Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990;
6. E = Decreto-Lei 2.318/86, c/c o art. 1º, Lei 8.154/1990
7. F = Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990
8. G = Lei 2.613/55, art. 1º, I, Decreto-Lei 1.146/70
9. H = Art. 7º, III, CF/88 e Art. 15, Lei 8.036/90.

<b>SUBMÓDULO 2.3: Benefícios Mensais e Diários</b>			
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Percentual(%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte - (15,20 (quinze virgula vinte) dias para jornada 12hx36h. Valor R\$ =15,20dias*Valor da Passagem*2 ( ida e volta). Valor da passagem R\$ 00,00)	R\$ 15,20 dias ida e volta	-
B	(-) Participação do Trabalhador	- 6%	
C	Auxílio-Refeição/Alimentação	15,20 dia	R\$ 418,00
D	(-) Desconto do vale- alimentação - CCT	- 10%	R\$ 41,80
E	Plano de Saúde	3,80%	R\$ 64,47
F	PLANO ODONTOLÓGICO		-
G	Seguro de Vida		-
H	Prêmio Assiduidade	-	<b>R\$ 114,44</b>
I	Clausula 56ª CCT 2025	-	<b>R\$ 77,61</b>
	<b>TOTAL BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS (A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>		<b>R\$ -</b>

1. O item A corresponde ao valor da passagem, considerada R\$ 4,20 (quatro reais e vinte centavos) multiplicado por 2 (ida e volta) multiplicado pela média de 15,20 dias nos termos da referida convenção;
2. Referente ao item B o cálculo é Valor R\$ = 6% x Salário Base;



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

3. Referente ao item C: será a multiplicação 15,20 (quinze virgula vinte) dias para jornada 12hx36h multiplicado pelo valor do auxílio alimentação por dia (R\$ 26,00);
4. Referente ao item D: Nos casos de programas de alimentação do trabalhador a participação do trabalhador no custeio do auxílio está limitada a 10% do custo direto da refeição, conforme CCT;
5. Item E Conforme está conforme cláusula décima oitava da convenção.
6. Item F Conforme parágrafo primeiro da cláusula décima oitava da convenção
7. Item G Conforme cláusula vigésima primeira da convenção.
8. Item H Conforme parágrafo quarto da cláusula terceira da convenção.
9. Item I Custo Compulsório para Aprendizagem - Clausula 56ª da convenção.

**MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO**

O presente módulo será composto pelos seguintes itens:

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado - $((rem/12)*5,55\%)$	0,420%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,71%	R\$ 0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>		<b>7,11%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

1. O valor do submódulo A será calculado nos termos do Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss CLT e Instrução Normativa da RFB Nº 1730, de 15 agosto de 2017. Cálculo do %:  $[100\% \times (1 / 12) \times 5,1\%] = 0,42\%$ . Valor R\$= 0,42% x Total Módulo 1. 1- Percentual de empregados demitidos que não trabalham durante o aviso prévio indenizado.
2. Ao valor do submódulo B deverá ser aplicado o percentual do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado. Súmula nº 305 do TST e Acórdão 2.217/2010 Plenário. Valor R\$ = 8% x 0,42% x total da remuneração.
3. O valor do submódulo C é a multiplicação do percentual 2% relativo a Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado vezes TOTAL DA REMUNERAÇÃO (MÓDULO 1);
4. O valor do submódulo D será calculado pela fórmula Cálculo do %:  $\{[(7/30)/12] \times 100\} = 1,94\%$ , nos termos Art. 7º, inciso XXI, da Constituição Federal e parágrafo único do art. 488 da CLT e Acórdão 3.006/2010 - Plenário-TCU.
5. O valor do submódulo E será calculado pela porcentagem de 1,94% previsto no submódulo D, multiplicado pela porcentagem do submódulo 2.2 que trata dos encargos previdenciários previstos no art. 15, c/c o art. 18 da Lei 8.036/90, e do art. 214, do Regulamento da Previdência Social;
6. O valor do submódulo F será é a multiplicação do percentual 2% relativo a Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado vezes TOTAL DA REMUNERAÇÃO (MÓDULO 1);



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

**MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE**

O presente módulo será composto pelos seguintes itens:

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Percentual %</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	9,07%	R\$ 0,00
B	Ausências legais	0,82%	R\$ 0,00
C	Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,00
D	Ausências por acidente de trabalho	0,33%	R\$ 0,00
E	Afastamentos – Ex. Ausência por doença	0,56%	
F	Afastamento maternidade	0,0741%	R\$ 0,00
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente	4%	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>		14,88%	R\$ 0,00
<b>TOTAL AUSÊNCIAS LEGAIS (A+B+C+D+E+F+G)</b>			<b>R\$ 0,00</b>

1. Destaca-se que o valor do submódulo A de 9,07% que foi compatibilizado com o submódulo 4.1 A para totalizar o percentual de 12,10% que é necessário para a conta vinculada.
2. Referente ao item B: Art. 473 e 83 da CLT. Cálculo do %:  $(2,96 \text{ dias}/30) \times (1/12 \text{ meses}) = 0,82\%$ ;
3. Referente ao item C: Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, §1º, da ADCT e Acordão 1904/2007 - Plenário - TCU. Cálculo do %:  $(5/30) / 12 \times 0,015^1 \times 100 = 0,02\%$ . Valor R\$: 0,02% - De acordo com o IBGE, nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores no período de um ano;
4. Referente ao item D: Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91, Lei nº 6.367/76, art. 473 da CLT e e Acordão 1904/2007 - Plenário - TCU. Cálculo do %:  $\{[(15 / 30) / 12] \times (8\% \times 100\%)\} = 0,33\%$ . Valor R\$: 0,33% - número de dias em que o empregado repousa e a Contratada custeia;
5. Referente ao item E: Cálculo do %: Afastamentos – Ex. Ausência por doença =  $((\text{Módulo 1} + \text{Submódulo 2.1 e 2.3 e módulo 3}) / 30 / 12) \times 5 \text{ dias} \times 40\%$ ;
6. Referente ao item F: Cálculo do %: Afastamento Maternidade Total =  $(\text{SMF}^1 ( = [(1/12) \times 0,02^2 \times (4/12) \times 100] = ) + \text{SMTF}^3 ( = [(1/3) / 12] \times 0,02 \times (4/12) \times 100)) = 0,074\%$ , aproximado devido a formula do excel.
7. Referente ao item G: Cálculo do %: = Total % submódulo 2.2 x Subtotal Submódulo 4.1. Valor R\$: % x Módulo 1.

<b>Submódulo 4.2. - Intra jornada</b>			
<b>4.2.</b>	<b>Intra jornada</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor</b>
A	Intervalo para repouso e alimentação		R\$ 228,59
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 228,59</b>

1. Referente ao item A: Conforme parágrafo sexto da cláusula 37ª da Convenção coletiva em referência. Cálculo:  $(\text{Salário Base} + \text{Adicional de Periculosidade}) / 220 \times 1,5 \times 1 \times 15,20 \text{ dias}$ .



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

2. O item possui arredondamento devido a formula do excel, considerar o valor da planilha.

**MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS**

O presente módulo será composto pelos seguintes subitens:

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes (Reajuste IPCA)	
B	Materiais de consumo (Reajuste IPCA)	
C	Equipamentos e ferramentas (reajuste IPCA)	
<b>TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>R\$ 0,00</b>

**PLANILHA DE UNIFORMES – SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA**

**1. Vigilante Armado**

<b>VIGILANTE ARMADO</b>						
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Tempo de Uso em meses</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor (R\$)</b>
1	Camisa manga longa em tecido brim ou poliéster/algodão, cor azul-marinho ou cinza, com logotipo bordado	Unidade	4	12		
2	Calça em tecido brim ou sarja, mesma cor da camisa	Unidade	4	12		
3	Coturno preto em couro, cano médio, com solado antiderrapante	Par	2	12		
4	Cinto tático em nylon ou couro	Unidade	1	12		
5	Boina ou boné padronizado (cor preta ou azul)	Unidade	2	12		
6	Colete balístico certificado (nível compatível)	Unidade	1	12		
7	Crachá de identificação com cordão personalizado	Unidade	1	12		
<b>TOTAL</b>						



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

**2. Vigilante Desarmado**

VIGILANTE DESARMADO						
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Tempo de Uso em meses	Valor unitário	Valor (R\$)
1	Camisa manga longa em tecido brim ou poliéster/algodão, cor azul- marinho ou cinza, com logotipo bordado	Unidade	4	12		
2	Calça em tecido brim ou sarja, mesma cor da camisa	Unidade	4	12		
3	Coturno preto em couro, cano médio, com solado antiderrapante	Par	2	12		
4	Cinto simples em nylon ou couro	Unidade	1	12		
5	Boina ou boné padronizado (cor preta ou azul)	Unidade	2	12		
6	Colete balístico certificado (nível compatível)	Unidade	1	12		
7	Crachá de identificação com cordão personalizado	Unidade	1	12		
<b>TOTAL</b>						

**Obs: o cálculo do valor em planilha de composição de custos se dará com a seguinte formula: valor\*quantidade/tempo de uso em meses**

**Observações:** A contratada deverá fornecer gratuitamente os uniformes e EPIs a todos os empregados, substituindo-os sempre que necessário. É proibido o uso de uniformes que se confundam com forças policiais ou militares, nos termos da Portaria 3.233/2012 – Polícia Federal. O crachá de identificação é de uso obrigatório. Os uniformes deverão ser entregues em quantidade mínima conforme definido em convenção coletiva

**B) EPIs**

**ATUALIZAÇÃO DA PLANILHA DE EPIs (COM BASE NA PROPOSTA)**

VIGILANTE ARMADO						
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Tempo de Uso em meses	Valor unitário	Valor (R\$)
1	Colete balístico certificado	Unidade	1	60		
2	Coldre em polímero/nylon	Unidade	1	12		
3	Cacetete/tonfa	Unidade	1	12		
4	Lanterna recarregável	Unidade	1	12		
5	Rádio comunicador portátil (HT)	Unidade	1	48		
6	Apito de segurança com cordel	Unidade	1	12		



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

7	Capa de chuva	Unidade	1	12		
8	Livro de ocorrência	Unidade	12	12		
<b>TOTAL</b>						
<b>VIGILANTE DESARMADO</b>						
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Tempo de Uso em meses	Valor unitário	Valor (R\$)
1	Colete refletivo de alta visibilidade	Unidade	1	60		
2	Lanterna portátil recarregável	Unidade	1	12		
3	Cacetete/tonfa	Unidade	1	12		
4	Rádio comunicador portátil (HT), quando exigido pelo posto	Unidade	1	48		
5	Apito de segurança com cordel	Unidade	1	12		
6	Livro de ocorrência	Par	1	12		
<b>TOTAL</b>						

**Obs: o cálculo do valor em planilha de composição de custos se dará com a seguinte formula: valor\*quantidade/tempo de uso em meses**

- Todos os EPIs deverão ser certificados pelo INMETRO (quando aplicável) e fornecidos gratuitamente pela contratada.
- A reposição deve ser feita sempre que houver desgaste, vencimento ou perda de eficácia.
- O colete balístico tem prazo de validade e deve ser substituído dentro do período de uso seguro.
- Lanternas devem vir com baterias recarregáveis ou pilhas fornecidas pela contratada.

**MATERIAL DE CONSUMO/ARMAS**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Tempo de Uso em meses	Valor unitário	Valor (R\$)
1	Revolver Calibre 38	Unidade	1	60		
2	Munição Calibre 38	Unidade	10	1		
<b>TOTAL</b>						<b>R\$</b>

**Obs: o cálculo do valor em planilha de composição de custos se dará com a seguinte formula: valor\*quantidade/tempo de uso em meses**



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

**MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

O presente módulo será composto pelos seguintes subitens:

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	0,00%	
B	Lucro	7,000%	
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais		
	C.1.1 PIS	0,65%	
	C.1.2 COFINS	3,00%	
	C.2 Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB), caso beneficiada pela desoneração		
	C.3 Tributos Municipais	0,00%	
	C.3.1 - ISS		

**1** O submódulo A representa os custos indiretos da licitante. Nesse diapasão, segundo o item VI do Anexo I da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, custos indiretos são os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a:

- Funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros;
- Pessoal administrativo;
- Material e equipamentos de escritório;
- Preposto;
- Seguros.

Faz-se o cálculo do valor mensal aportado na Planilha Analítica da seguinte maneira:  $\text{Custo Indireto} = (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2} + \text{Módulo 3} + \text{Módulo 4} + \text{Módulo 5}) \times \% \text{ Custos Indiretos}$ .

Obs: o percentual de custos indiretos é previsto pela licitante

**2** O submódulo B é o lucro da licitante, que representa ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos.

O valor mensal do lucro a ser aportado na Planilha Analítica deve ser efetuado da seguinte maneira:  $\text{Lucro} = (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2} + \text{Módulo 3} + \text{Módulo 4} + \text{Módulo 5} + \text{Custos Indiretos}) \times \% \text{ Lucro}$ .

Obs: O percentual de lucro é previsto pela licitante.

**3** O submódulo C representa os tributos da licitante, decorrem da atividade de prestação de serviços e, somente alguns, os quais veremos a seguir, podem ser repassados ao contratante. É vedada a inclusão na planilha orçamentária, de tributos diretos (tais como Imposto de Renda e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido), porquanto estreitamente vinculados ao resultado líquido da empresa, não guardando relação específica com a contratação. Por essa razão não se admite a cotação de tributos como o IRPJ e a CSLL, seja em itens distintos, seja como custos integrantes dos custos indiretos/BDI, conforme a Súmula TCU nº 254/2010.

Devem ser cotados os tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre o faturamento pela prestação dos serviços. Logo, a base de cálculo dos tributos mencionados é o custo total do serviço por empregado (mão de obra, insumos, custos indiretos, lucro e demais tributos);



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

Como o próprio tributo integra a base de cálculo, faz-se o cálculo “por dentro”, definindo-se um fator representativo da inclusão das alíquotas dos tributos sobre o preço dos serviços, que será utilizado com divisor (metodologia sugerida pela IN MPOG 18/97, revogada), da seguinte maneira:

Os tributos incidentes sobre o faturamento dos serviços terceirizados, e, portanto, considerado custos do contrato, são os federais (Programa de Integração Social – PIS; Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS e a Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - CPRB) e o imposto municipal ISSQN (Imposto sobre Serviços de qualquer natureza).

Com relação ao Tributo federais é preciso destacar que estes podem ser cumulativos ou não cumulativos de acordo com o enquadramento da empresa.

Aos que são tributados pelo lucro presumido terão alíquota de PIS e COFINS cumulativa com percentual de 0,65% e 3% respectivamente.

Aos que são tributados pelo lucro real, terão alíquota de PIS e COFINS não cumulativa ou sejam, não arcam com o percentual integral das alíquotas relativas a PIS/Pasep e COFINS, tendo em vista que as Leis nº 10.637/2002 e nº 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

Com efeito, conclui-se não se deve permitir cotar o percentual cheio relativo a PIS/COFINS não-cumulativo, pois isso poderá redundar em repasse disfarçado de percentual de lucro, criando uma “gordura” indevida na planilha de preços pactuada com a Administração.

Com relação ao ISS, como se trata de os serviços de mão de obra terceirizada, este deve ser recolhido no município onde o serviço é efetivamente prestado, conforme exceção prevista no art. 3º, inciso XX, da Lei Complementar nº 116/2003 (item 17.05 da lista de serviços). Nessa hipótese, o tomador do serviço é responsável por reter o imposto no momento do pagamento à contratada e repassá-lo ao município competente.

**4** A alíquota máxima definida na Lei Complementar no 116/03 é de 5%, não tendo sido prevista alíquota mínima. Como a Emenda Constitucional n 37/02 definiu a alíquota mínima em 2%, até que Lei Complementar fizesse a regulamentação, e a LC 116/03 nada citou, alguns tributaristas entendem que o dispositivo da Emenda foi revogado. Fator F:  $1 - 0,0865 = 0,9135$ . Os tributos são calculados mediante incidência de um percentual sobre o faturamento. A base de cálculo dos tributos é o Valor Total por Empregado incluindo os tributos. Cálculo:  $\{ [ (\text{Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5}) + (\text{Custos indiretos}) + (\text{Lucro}) ] / \text{fator} \} * \% \text{PIS, Cofins e ISS}$ .

**5** Referente ao item C.1.: Conforme Acórdão nº 1.442/2010-2ª Câmara. 1.4.1.6. atente para as alíquotas dos tributos PIS e COFINS, notadamente quanto ao regime de incidência em que se enquadra cada contratada.

Entretanto, LC 157/16 definiu alíquota mínima de 2%.

**Quanto aos valores da planilha, os cálculos dos tributos se darão da seguinte fórmula:**

• **Para o PIS:**

$(\text{custos indiretos} + \text{lucro} + \text{“Subtotal (A + B +C+ D+E”}) / 1 - (\text{percentual do tributo PIS} + \text{percentual do tributo COFINS} + \text{percentual do tributo ISS}) * \text{percentual do tributo PIS}$

• **Para o COFINS:**

$(\text{custos indiretos} + \text{lucro} + \text{“Subtotal (A + B +C+ D+E”}) / 1 - (\text{percentual do tributo PIS} + \text{percentual do tributo COFINS} + \text{percentual do tributo ISS}) * \text{percentual do tributo COFINS}$

• **Para o ISS:**

$(\text{custos indiretos} + \text{lucro} + \text{“Subtotal (A + B +C+ D+E”}) / 1 - (\text{percentual do tributo PIS} + \text{percentual do tributo COFINS} + \text{percentual do tributo ISS}) * \text{percentual do tributo ISS}$

Obs: Como se trata de licitação para a capital, o ISS da prefeitura de São Luís para esse tipo de Tributação é de 5%, nos termos do art. 146 do Decreto Nº 33144 DE 28/12/2007.

**CONSIDERAÇÕES FINAIS**



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

**Cumprir informar aos licitantes que, visando assegurar a padronização das propostas, facilitar o correto preenchimento das informações e reduzir o risco de inconsistências, será disponibilizado, juntamente com o presente manual, o modelo de planilha previsto no Anexo IV — Planilha Analítica de Custos e Formação de Preços de Vigilância, elaborado especificamente para o certame e disponibilizado por meio do link indicado no edital. A referida planilha conterá os campos necessários para cada categoria de serviço, com fórmulas previamente inseridas. Tais fórmulas não poderão ser alteradas pelos licitantes, sob pena de comprometimento da integridade dos dados e eventual desclassificação da proposta, devendo ser observados os campos próprios, os percentuais aplicáveis e as orientações constantes da planilha.**

**Os valores das planilhas entre vigilante noturno armado, desarmado e vigilante diurno armado e desarmado poderão oscilar devido aos valores de adicionais noturno e hora reduzida bem como a incidência de armas.**

Serão destacados em vermelho somente os itens que devem ser alterados pelo licitante.



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

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2026– SALIC/MA  
PROCESSO N° SEAD/00004/2025

ANEXO II  
MAPA ESTIMATIVO

LOTE 001			FAPEMA	IEMA	PCMA	PO	PROCON	SAF	SEGOV	SES	SETRES	UEMA	Total
Item	Unidade	Descrição	Solicitado										
1	1 - Posto	Vigilância armada (12x36) horas - diurno	3	22	43	3	15	8	100	21	3	8	226
2	1 - Posto	Vigilância armada (12x36) horas - noturno	3	23	42	3	15	7	100	23	3	12	231
3	1 - Posto	Vigilância desarmada (12x36) horas - diurno	3	0	8	0	0	8	100	0	0	0	119
4	1 - Posto	Vigilância desarmada (12x36) horas - noturno	3	0	7	0	0	7	100	0	0	0	117
<b>Total</b>			<b>12</b>	<b>45</b>	<b>100</b>	<b>6</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>400</b>	<b>44</b>	<b>6</b>	<b>20</b>	<b>693</b>

LOTE 002			FAPEMA	IEMA	PCMA	PO	PROCON	SAF	SEGOV	SES	SETRES	UEMA	Total
Item	Unidade	Descrição	Solicitado										
1	1 - Posto	Vigilância armada (12x36) horas - diurno	3	15	22	2	15	8	100	3	3	2	173
2	1 - Posto	Vigilância armada (12x36) horas - noturno	3	15	23	2	15	7	100	3	3	0	171
3	1 - Posto	Vigilância desarmada (12x36) horas - diurno	3	0	8	0	15	8	100	0	0	0	134
4	1 - Posto	Vigilância desarmada (12x36) horas - noturno	3	0	7	0	15	7	100	0	0	0	132
<b>Total</b>			<b>12</b>	<b>30</b>	<b>60</b>	<b>4</b>	<b>60</b>	<b>30</b>	<b>400</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>610</b>
<b>Total Geral</b>			<b>24</b>	<b>75</b>	<b>160</b>	<b>10</b>	<b>90</b>	<b>60</b>	<b>800</b>	<b>50</b>	<b>12</b>	<b>22</b>	<b>1.303</b>



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

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2026– SALIC/MA  
PROCESSO N° SEAD/00004/2025

ANEXO III

TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MA000031/2026  
DATA DE REGISTRO NO MTE: 10/03/2026  
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR010765/2026  
NÚMERO DO PROCESSO: 47979.224448/2026-71  
DATA DO PROTOCOLO: 27/02/2026

NÚMERO DO PROCESSO DA CONVENÇÃO COLETIVA PRINCIPAL: 47997.239539/2025-10  
DATA DE REGISTRO DA CONVENÇÃO COLETIVA PRINCIPAL: 28/03/2025

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANCA PRIVADA, CURSO DE FORMACAO DE VIGILANTES ETRANSPORTE DE VALORES DO ESTADO DO MARANHAO - SINDESP-MA., CNPJ n. 12.553.251/0001-82, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). RAFAEL MENDES ALCANTARA GOMES; E SIND. DOS TRAB. VIG. E EMPREG.EM EMP.DE SEG.E VIG.TRANSP. VALORES, ESC. ARM. OUDESARM. SEG. PESSOAL.SERV. ORG.DE SEG.E VIG. ARM.OU DESARM.CURSO, CNPJ n.12.104.113/0001-16, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). DANIEL PAVAO ROCHA;

celebram o presente TERMO ADITIVO DE CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE**

As partes fixam a vigência do presente Termo Aditivo de Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2026 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

**CLÁUSULA SEGUNDA – ABRANGÊNCIA**

O presente Termo Aditivo de Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **DE VIGILANTES, VIGILANTE AMBIENTAL, AGENTE DE PORTARIA, SEGURANÇA PESSOAL, INSPETOR A, INSPETORB, INSPETOR AMBIENTAL, ARMEIRO, SUPERVISOR A, SUPERVISOR B, SUPERVISOR AMBIENTAL, VIGILANTES ATEMDEENTE DE ALARME MONITORAMENTO, VIGILANTE OPERADORMONITORAMENTO**, com abrangência territorial em Afonso Cunha/MA, Água Doce do Maranhão/MA, Alcântara/MA, Aldeias Altas/MA, Altamira do Maranhão/MA, Alto Alegre do Maranhão/MA, Alto Alegre do Pindaré/MA, Amapá do Maranhão/MA, Anajatuba/MA, Anapurus/MA, Apicum-Açu/MA, Araguanã/MA, Araisoses/MA, Arame/MA, Arari/MA, Axixá/MA, Bacabal/MA, Bacabeira/MA, Bacuri/MA, Bacurituba/MA, Barão de Grajaú/MA, Barra do Corda/MA, Barreirinhas/MA, Bela Vista do Maranhão/MA, Belágua/MA, Bequimão/MA, Bernardo do Mearim/MA, Boa Vista do Gurupi/MA, Bom Jardim/MA, Bom Lugar/MA, Brejo de Areia/MA, Brejo/MA, Buriti Bravo/MA, Buriti/MA, Buriticupu/MA, Buritirana/MA, Cachoeira Grande/MA, Cajapió/MA, Cajari/MA, Cândido Mendes/MA, Cantanhede/MA, Capinzal do Norte/MA, Carutapera/MA, Caxias/MA, Cedral/MA, Central do Maranhão/MA, Centro do Guilherme/MA, Centro Novo do Maranhão/MA, Chapadinha/MA, Codó/MA, Coelho Neto/MA, Colinas/MA, Conceição do Lago-Açu/MA, Coroatá/MA, Cururupu/MA, Dom Pedro/MA, Duque Bacelar/MA, Esperantinópolis/MA, Formosa da Serra Negra/MA, Fortaleza dos Nogueiras/MA, Fortuna/MA, Godofredo Viana/MA, Gonçalves Dias/MA, Governador Archer/MA, Governador Edison Lobão/MA, Governador Eugênio Barros/MA, Governador Luiz Rocha/MA, Governador Newton Bello/MA, Governador Nunes Freire/MA, Graça Aranha/MA, Grajaú/MA, Guimarães/MA, Humberto de Campos/MA, Icatu/MA, Igarapé do Meio/MA, Igarapé Grande/MA, Itapecuru Mirim/MA, Jatobá/MA, Joselândia/MA, Junco do Maranhão/MA, Lago da Pedra/MA, Lago do Junco/MA, Lago dos Rodrigues/MA, Lago Verde/MA, Lagoa do Mato/MA, Lagoa Grande do Maranhão/MA, Lima Campos/MA, Luís Domingues/MA, Magalhães de Almeida/MA, Maracaçumé/MA, Marajá do Sena/MA,



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

Maranhãozinho/MA, Mata Roma/MA, Matinha/MA, Matões do Norte/MA, Matões/MA, Milagres do Maranhão/MA, Miranda do Norte/MA, Mirinzal/MA, Monção/MA, Morros/MA, Nina Rodrigues/MA, Nova Olinda do Maranhão/MA, Olho d'Água das Cunhãs/MA, Olinda Nova do Maranhão/MA, Paço do Lumiar/MA, Palmeirândia/MA, Paraibano/MA, Parnarama/MA, Passagem Franca/MA, Paulino Neves/MA, Paulo Ramos/MA, Pedreiras/MA, Pedro do Rosário/MA, Penalva/MA, Peri Mirim/MA, Peritoró/MA, Pindaré-Mirim/MA, Pinheiro/MA, Pio XII/MA, Pirapemas/MA, Poção de Pedras/MA, Porto Rico do Maranhão/MA, Presidente Dutra/MA, Presidente Juscelino/MA, Presidente Médici/MA, Presidente Sarney/MA, Presidente Vargas/MA, Primeira Cruz/MA, Raposa/MA, Rosário/MA, Santa Filomena do Maranhão/MA, Santa Helena/MA, Santa Inês/MA, Santa Luzia do Paruá/MA, Santa Luzia/MA, Santa Quitéria do Maranhão/MA, Santa Rita/MA, Santana do Maranhão/MA, Santo Amaro do Maranhão/MA, Santo Antônio dos Lopes/MA, São Benedito do Rio Preto/MA, São Bento/MA, São Bernardo/MA, São Domingos do Maranhão/MA, São Francisco do Maranhão/MA, São João Batista/MA, São João do Carú/MA, São João do Soter/MA, São João dos Patos/MA, São José de Ribamar/MA, São José dos Basílios/MA, São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, São Luís/MA, São Mateus do Maranhão/MA, São Raimundo do Doca Bezerra/MA, São Roberto/MA, São Vicente Ferrer/MA, Satubinha/MA, Senador Alexandre Costa/MA, Serrano do Maranhão/MA, Sucupira do Riachão/MA, Timbiras/MA, Timon/MA, Trizidela do Vale/MA, Tufilândia/MA, Tuntum/MA, Turiaçu/MA, Turilândia/MA, Tutóia/MA, Urbano Santos/MA, Vargem Grande/MA, Viana/MA, Vitória do Mearim/MA, Vitorino Freire/MA e Zé Doca/MA.

**SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO**  
**PISO SALARIAL**

**CLÁUSULA TERCEIRA - PISO SALARIAL**

A partir de 1º de janeiro de 2026, os pisos salariais das categorias abrangidas por esta Convenção Coletiva de Trabalho, são os seguintes:

ÍNDICE DE REAJUSTE SALARIAL: 6% +30% DE ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

TABELA DE SALÁRIO DA CATEGORIA REF. JAN/2026 A DEZ/2026

CATEGORIA	SALÁRIO BASE 2026	PERICULOSIDADE 30%	TOTAL	H. Norm.	H.Ext.50%	H.Ext.100%	Ad.Not.	Assiduidade	Assiduidade Inst. Financ/Banco
Vigilante	1.696,70	509,01	2.205,71	10,03	15,04	20,05	2,01	114,44	135,64
Vigilante Ambiental	2.120,87	636,26	2.757,13	12,53	18,80	25,06	2,51	114,44	135,64
Agente de Portaria	2.156,15	646,85	2.803,00	12,74	19,11	25,48	2,55	114,44	135,64
Segurança Pessoal	2.205,69	661,71	2.867,40	13,03	19,55	26,07	2,61	114,44	135,64
Inspetor "A"	2.915,46	874,64	3.790,10	17,23	25,84	34,46	3,45	114,44	135,64
Inspetor "B"	2.496,15	748,85	3.245,00	14,75	22,13	29,50	2,95	114,44	135,64
Inspetor Ambiental	3.644,30	1.093,29	4.737,59	21,53	32,30	43,07	4,31	114,44	135,64
Armeiro	2.916,36	NÃO CONTEMPLA	2.916,36	13,26	19,88	26,51	2,65	114,44	135,64
Supervisor "A"	3.346,13	1.003,84	4.349,97	19,77	29,66	39,55	3,95	114,44	135,64
Supervisor "B"	3.040,28	912,08	3.952,36	17,97	26,95	35,93	3,59	114,44	135,64
Supervisor Ambiental	4.186,01	1.255,80	5.441,81	24,74	37,10	49,47	4,95	114,44	135,64
Vigilante Atendente Alarme Monitoramento	1.848,15	554,45	2.402,60	10,92	16,38	21,84	2,18	114,44	135,64
Vigilante Operador Monitoramento	1.848,15	554,45	2.402,60	10,92	16,38	21,84	2,18	114,44	135,64

**Parágrafo Primeiro.** Todas as cláusulas econômicas terão efeito retroativo a 1º de janeiro de 2026, com exceção do valor da "Diária de Viagem", sendo mantido o valor aplicado no ano de 2025.

**Parágrafo Segundo.** O valor mensal do prêmio assiduidade, entre 1.º de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2026, passará a ser no valor de R\$ 114,44 (Cento e quatorze reais e quarenta e quatro centavos).

**Parágrafo Terceiro.** O valor mensal do prêmio assiduidade para Vigilantes em Instituições Financeiras/Banco, de acordo com o (Parágrafo 12º da Clausula Trigésima Sétima), entre 1.º de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2026, passará a



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

ser de R\$ 135,64 (Cento e trinta e cinco reais e sessenta e quatro centavos). Segue convencionado que somente terão direito a esse prêmio somente os vigilantes que trabalharem no mínimo 15 (quinze) plantões em Instituições Financeiras/Banco.

**Parágrafo Quarto:** O ticket alimentação passará a ser no valor de R\$ 27,50.

**Parágrafo Quinto:** Será aplicado sobre a Cláusula de Menor Aprendiz (56ª) o reajuste, que passará a ser no valor de R\$ 77,61.

**Parágrafo Sexto:** O retroativo de janeiro e fevereiro será pago em até duas parcelas a serem pagas nas folhas de competência de março/2026 (paga em abril de 2026) e competência de abril/2026 (paga em maio de 2026).

**Parágrafo Sétimo:** DEMONSTRATIVO DOS CALCULOS.

Ficam convencionados os demonstrativos anexos I que servirá de base para cálculo da folha de pagamento e anexo II que servirá de base para formação de preço em planilha de custo a ser apresentado para tomadores de serviços.

## **2. DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS:**

**2.1 – As partes ratificam todos os termos da Convenção Coletiva de Trabalho 2.025/2.026, que não sejam contrárias aos itens previstos na cláusula primeira do presente aditivo.**

Assim, estando às partes devidamente ajustadas, por seus presidentes, assinam a presente Convenção Coletiva de Trabalho, em 03 (três) vias de igual teor e forma, sem emendas ou rasuras.

**RAFAEL MENDES ALCANTARA GOMES  
PRESIDENTE**

**SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANCA PRIVADA, CURSO DE FORMACAO DE VIGILANTES E TRANSPORTE DE  
VALORES DO ESTADO DO MARANHAO - SINDESP-MA.**

**DANIEL PAVAO ROCHA  
PRESIDENTE**

**SIND. DOS TRAB. VIG. E EMPREG. EM EMP. DE SEG. E VIG. TRANSP. VALORES, ESC. ARM. OU DESARM.  
SEG. PESSOAL. SERV. ORG. DE SEG. E VIG. ARM. OU DESARM. CURSO**



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

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2026– SALIC/MA  
PROCESSO N° SEAD/00004/2025**

**Anexo IV  
Planilha Analítica de Custos e Formação de Preços de Vigilância**

**Link:**

[https://drive.google.com/drive/folders/1rcSIHoIBUV82II2HJ7UPdHy8Ue8WKBg4?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1rcSIHoIBUV82II2HJ7UPdHy8Ue8WKBg4?usp=drive_link)



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

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2026– SALIC/MA  
PROCESSO N° SEAD/00004/2025

ANEXO V

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_/2026 – SEAD

Pelo presente instrumento, a **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD/MA**, através da **SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS - SALIC**, órgão instituído pelo Decreto N° 38.228, de 06 de junho de 2023, com sede na Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, 4º andar, s/nº, Calhau - São Luís/MA. CEP: 65074-220, doravante denominado **Órgão Gerenciador**, neste ato representado pela Secretária Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas, a Sra. ALINE PINHEIRO VASCONCELOS, conforme portaria n°153 de 21 de junho de 2023, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas na Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei Complementar 123/2006 de 14 de dezembro de 2011, Lei Estadual 9.529, de dezembro de 2011, Lei Estadual n° 10.403, de 29 de dezembro de 2015 e no Decreto Estadual 38.136, de 06 de março de 2023 e demais legislações aplicadas à espécie para atender as demandas -----

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, PREÇOS E ESPECIFICAÇÕES**

**Parágrafo Primeiro** – A presente Ata tem como objeto para **Registro de Preços para a contratação de serviços de VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA - Regionais Central: Bacabal, Pedreiras, Timon, Caxias, Grajaú, Zé Doca, Santa Inês, Pindaré Mirim**, de interesse do(s) órgão(s) participante(s), que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pela(s) licitante(s) vencedora(s), conforme consta nos autos do **Processo Administrativo n° 00004/2025– SALIC/SEAD**.

**Parágrafo Segundo** - Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas na **Ata de Registro de Preços**, podendo o ÓRGÃO PARTICIPANTE promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

**Parágrafo terceiro** – Os preços registrados, as especificações do objeto, fornecedor e demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

<b>EMPRESA: XXXXXXXX</b>	
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX	Telefone / Fax: (XX) XXXXXXXXXXXX
Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	E-mail: XXXXX@XXXXXX
Representante Legal: XXXXXXXXXXXX	CPF: XXX.XXX.XXX-XX RG:XXXXXXXXXXXXXXXX

**Quadro de Especificações**

XXXXXXXXXXXXXXXXX / CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							
Lote xx							
Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Mensal por Posto	Valor Mensal Total	Valor Anual por Posto	Valor Anual Total
VALOR TOTAL							R\$ XXXXXX



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

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNPC, podendo ser renovado por igual período de acordo com o estabelecido no art. 84 da lei 14.133/2021.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Parágrafo Primeiro** - O gerenciamento deste instrumento caberá à **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD/MA**, através da **SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS - SALIC**, por meio da **Superintendência de Registro de Preços**, consoantes Decreto Estadual nº38.338, de 06 de junho de 2023.

**Parágrafo Segundo** – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para aquisições e/ou contratações do respectivo objeto, por qualquer órgão da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional.

**CLÁUSULA QUARTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA**

**Parágrafo Primeiro** – A Contratada fica obrigada a fornecer os produtos e/ou serviços nos endereços contidos na Ordem de Fornecimento emitida pelo Órgão Contratante.

**Parágrafo Segundo** – O prazo para o início de fornecimento dos produtos e/ou serviços será de acordo com a necessidade do Órgão participante, conforme consta no Edital e respectivo Termo de Referência.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

A empresa beneficiária desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento e/ou serviços, observadas as condições fixadas no Edital e respectivo Termo de Referência.

**CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DE PREÇOS**

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

**Parágrafo Primeiro** - Os preços registrados que sofrerem revisão, não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

**Parágrafo Segundo** - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao mercado.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

**Parágrafo Primeiro** - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar a fornecedor beneficiário e órgão gerenciador da ata, respectivamente, para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**Parágrafo Segundo** - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**Parágrafo Terceiro** - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, **ao dobro do quantitativo de cada item registrado** na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**Parágrafo Quarto** – A solicitação de adesão deverá ser encaminhada ao órgão gerenciador constando todos os itens a serem aderidos com seus respectivos valores e o valor total, e o documento timbrado da empresa beneficiária da ata mencionando os itens, valores unitários e valor total aceitado.



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

**CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Parágrafo Primeiro** - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, e nas seguintes hipóteses:

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

**Parágrafo Segundo** – Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o(s) Fornecedor(es) será(ão) comunicado(s) formalmente, através de documento que será juntado ao processo administrativo da presente Ata, após sua ciência.

**Parágrafo Terceiro** - No caso de recusa do Fornecedor em dar ciência da decisão, a comunicação será feita através de publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão, considerando-se cancelado o preço registrado a partir dela;

**Parágrafo Quarto** – A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades cabíveis.

**Parágrafo Quinto** – Após o cancelamento da Ata de Registro de Preços, a administração poderá convocar os fornecedores licitantes que constarem no anexo I obedecendo a ordem de classificação.

**CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**Parágrafo Segundo** - Integra esta Ata, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxxxx/2026 – SALIC e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

**Parágrafo terceiro** - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e legislações correlatas.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**

Fica eleito o foro da comarca desta cidade de São Luís, capital do Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente.

São Luís – MA, xx de xxxx de 2026.

**Aline Pinheiro Vasconcelos**  
Secretária Adjunta de Licitações e Compras Estratégica  
SALIC/SEAD

**Representante da Legal**  
EMPRESA BENEFICIARIA



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

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2026 – SALIC/MA**  
**PROCESSO N° SEAD/0004/2025**

**APÊNDICE - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**Cadastro de Reserva dos Fornecedores**

<b>Classificação</b>	<b>Fornecedor licitante</b>	<b>CNPJ</b>	<b>Itens</b>	<b>Tipo de Registro</b>
xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx



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

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2026– SALIC/MA  
PROCESSO N° SEAD/00004/2025

ANEXO VI  
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° ...../2026  
PROCESSO N° 0004/2025 – SALIC/SEAD

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAMO ESTADO DO MARANHÃO, ATRAVÉS DA ..... E A EMPRESA ..... PARA CONTRATAÇÃO O DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA - REGIONAIS CENTRAL: BACABAL, PEDREIRAS, TIMON, CAXIAS, GRAJAÚ, ZÉ DOCA, SANTA INÊS, PINDARÉ MIRIM, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, DE UNIFORMES E DE EQUIPAMENTOS ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS TRABALHOS.

O ESTADO DO MARANHÃO, através da ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., situada na ....., órgão da Administração Pública, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu titular, ....., RG nº ....., CPF nº ....., residente nesta Capital, e de outro, a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., Inscrição Estadual nº ....., situada na ....., doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por ....., RG nº ....., CPF nº ....., têm, entre si, ajustado o presente, RESOLVEM celebrar o presente Contrato para ....., decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 014/2026 – SALIC/MA e do Processo Administrativo nº 0004/2025 - SALIC/MA, com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Estadual nº 36.184, de 21 de setembro de 2020, , do Decreto nº 15.941/23, Decreto 16.118/23, Decreto nº 16.122/23, Decreto nº 16.138/23, Decreto nº 11.462/23, bem como dos Decretos Estaduais nº 38.136/23 e Decreto nº 38.137/23 da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Estadual nº 11.067 de 15 de julho de 2019, da Lei Estadual nº 9.529, de 23 de dezembro de 2011 e da Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015, e suas alterações, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto contratação de empresa especializada em serviços de segurança e vigilância armada e desarmada - Regionais central: Bacabal, Pedreiras, Timon, Caxias, Grajaú, Zé Doca, Santa Inês, Pindaré Mirim, compreendendo o fornecimento de mão de obra, de uniformes e de equipamentos adequados à execução dos trabalhos, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Termo de Referência.

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

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

Vinculam-se ao presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 014/2025-SALIC/MA, a Ata de Registro de Preço nº xxx/2025 e a proposta de preços da CONTRATADA.



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

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR TOTAL**

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

PARÁGRAFO ÚNICO: Os valores estimados correspondem à prestação dos serviços por 12 (doze) meses, conforme quantitativos anuais definidos na planilha orçamentária. A contratação possui natureza continuada, em regime de 12x36 horas. Assim, os montantes refletem a estimativa anual de execução integral do objeto.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

**CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosos para a CONTRATANTE, por se tratar de prestação de serviço de natureza contínua dotado de habitualidade e essencialidade, limitada a 60 (sessenta) meses.

**CLÁUSULA SEXTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Contratação do serviço**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A requisição dos serviços ocorrerá por meio da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho a ser assinado pelo Ordenador de Despesas do Órgão solicitante, conforme necessidade do Órgão Participante, contendo a informação dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os serviços objeto deste procedimento serão prestados na forma de execução indireta, com julgamento pelo menor preço por lote, e serão remunerados na forma fixa mensal, calculada sobre o valor total dos postos efetivamente contratados no período de vigência do contrato.

**Local de prestação do serviço**

PARÁGRAFO SEGUNDO: O trabalho dos vigilantes será desenvolvido com base em postos de Vigilância previamente estabelecidos pela CONTRATANTE, os quais, a critério deste, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte para atender satisfatoriamente a demanda e as adequações institucionais.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverá ser cumprida, pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, obedecidas as disposições do Termo de Referência. A determinação e indicação dos locais para prestação dos serviços serão indicadas na Ordem de Serviço, atendendo as Regiões de: Bacabal/MA, Pedreiras/MA, Peritoró/MA, Timbiras/MA, Codó/MA, Caxias/MA, Coelho Neto/MA, Timon/MA, Governador Archer/MA, Santa Filomena do Maranhão/MA, Presidente Dutra/MA, Governador Luís Rocha/MA, Parnarama/MA, Paraibano/MA, Barão de Grajaú/MA, Jatobá/MA, Zé Doca/MA, Monção/MA, Santa Inês/MA, Santa Luzia/MA, Brejo de Areia/MA, Alto Alegre do Pindaré/MA, Lagoa Grande do Maranhão/MA, Pindaré Mirim/MA.

PARÁGRAFO QUARTO: A execução dos serviços não implica, necessariamente, a atuação em todos os municípios listados no parágrafo acima, tendo a relação apresentada caráter meramente indicativo, servindo unicamente para delimitar a abrangência territorial contemplada pelo processo licitatório.

PARÁGRAFO QUINTO: A execução contratual deverá observar integralmente as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho nº 085/2025, inclusive no que tange a cláusulas sociais, obrigações acessórias, comunicação sindical e garantias específicas da categoria profissional. O descumprimento dessas disposições poderá ensejar sanções administrativas, rescisão contratual e responsabilização da contratada.

**Fornecimento**



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

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O fornecimento do objeto será parcelado.

**Perfil profissiográfico do corpo vigilante**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os vigilantes contratados para prestação direta dos serviços de vigilância deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de perfil profissiográfico:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c) Comprovar da escolaridade mínima correspondente 1º grau completo ou nível fundamental;
- d) Ter formação, treinamento ou capacitação para exercer os serviços em posto de vigilância armada;
- e) Comprovar inexistência de antecedentes civis ou criminais que desabone a conduta para a função;
- f) Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- g) Ter redação própria e caligrafia legível;
- h) Demonstrar equilíbrio emocional e apresentar polidez no atendimento ao público em geral;
- i) Ter noções básicas de combate a incêndios;
- j) Manter bom condicionamento físico.

**Dos uniformes, materiais e equipamentos mínimos**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Cada vigilante, fiscal ou demais empregados que sejam obrigados ao uso de uniforme, serão fornecidos mediante recibo em 02 (duas) vias, semestralmente, sendo a primeira entrega quando do início do contrato, resguardado o direito de a CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição dos que não atendam as condições mínimas de apresentação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Não haverá distinção entre o uniforme utilizado pela vigilante e pelo vigilante, exceto em caso de gravidez.

PARÁGRAFO TERCEIRO: No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

PARÁGRAFO QUARTO: Sempre que possível a fiscalização deve presenciar as entregas dos uniformes, com o intuito de verificar se foram entregues em conformidade com o estabelecido contratualmente, em termos de quantidade e qualidade.

PARÁGRAFO QUINTO: Os uniformes e os complementos a serem fornecidos pela CONTRATADA, serão entregues a seus empregados mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, e devendo tais uniformes serem condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, bem como respeitar o clima da região, e em nenhuma hipótese poderá haver qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

PARÁGRAFO SEXTO: A CONTRATADA deverá substituir o material/equipamento com prazo de validade vencido, com defeito ou considerado inadequado para o serviço, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação do CONTRATANTE.



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

PARÁGRAFO SÉTIMO: O fornecimento ao vigilante do colete à prova de balas, para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica deve estar de acordo com a Portaria nº 25/2001, NR nº 06/2001 – EPI e Portaria nº 191/2006 editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego/Secretaria de Inspeção do Trabalho – MTE/SIT.

PARÁGRAFO OITAVO: A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) e acessórios que proteja a saúde e integridade física do trabalhador.

PARÁGRAFO NONO: Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

PARÁGRAFO DÉCIMO: As armas destinadas ao uso dos vigilantes serão de propriedade e responsabilidade das empresas especializadas nos serviços de vigilância, de acordo com o inciso I do art. 21 da Lei nº 7.102/1983.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Conforme art. 22 do mesmo dispositivo legal citado acima, há permissão de porte para o vigilante de revólver calibre 32 ou 38, além de cassetete de madeira ou de borracha, quando em serviço.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: O transporte e manuseio de armas, munições e coletes é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

**Das condições gerais da prestação dos serviços**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Administração colocará à disposição da empresa CONTRATADA, de acordo com os postos, apenas a estrutura física e móvel para cumprimento do contrato, conforme o caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Não será admitido o abandono do posto ou flagrante de vigilante dormindo em serviço, principalmente utilizando para tanto os móveis da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Como resultado da contratação as dependências da Administração devem estar sob permanente vigilância, tanto de bens quanto de pessoas, de modo a evitar-se qualquer ocorrência de furto, roubo ou qualquer outro tipo de sinistro relacionado com a violência.

PARÁGRAFO QUARTO: A Administração não disponibilizará nenhum empregado para atuar como vigilante, ficando a cargo da empresa o fornecimento total da mão de obra.

PARÁGRAFO QUINTO: Os controles ou registros de ocorrência e de presença de visitantes e dos próprios vigilantes, bem como entrega e fiscalização de uso do crachá de identificação para transitar nas dependências do órgão, deverão ser de responsabilidade da empresa a ser CONTRATADA. Tais controles deverão ser disponibilizados ao gestor desse contrato, sempre que for solicitado. A CONTRATANTE, por sua vez, disponibilizará os crachás à CONTRATADA para execução.

PARÁGRAFO SEXTO: Os vigilantes e outros prepostos, utilizados na prestação de serviços pela empresa a ser CONTRATADA, NÃO TERÃO QUALQUER VINCULAÇÃO com a Administração, mormente de natureza trabalhista ou civil, responsabilizando-se a CONTRATADA pelos respectivos direitos e deveres trabalhistas, previdenciários e fiscais, independentemente de qualquer envolvimento da Administração.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Na hipótese da Administração vir a ser notificada ou citada, administrativa ou judicialmente em relação a processos envolvendo obrigações trabalhistas ou previdenciárias pertinentes às relações de empregos decorrente do contrato que vier a ser celebrado, a CONTRATADA ficará obrigada a responder pronta e exclusivamente perante tais reivindicações.

PARÁGRAFO OITAVO: Todas as instruções e reclamações da Administração serão transmitidas por escrito diretamente à CONTRATADA, salvo em casos de urgência, quando poderá fazê-lo por telefone ou ao próprio vigilante em serviço, tornando-a formal tão logo seja possível.

PARÁGRAFO NONO: Para os postos de vigilância com 12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas, inclusive aos feriados: Das 19h00min às 07h00min.



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

PARÁGRAFO DÉCIMO: Para os postos de vigilância com 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36, inclusive aos feriados: Das 19h00min às 07h00min.

**CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo não superior a 30 (TRINTA) DIAS, contados a partir da efetiva entrega dos produtos e/ou prestação serviços, com aceitação, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O pagamento somente será autorizado depois de efetuado atesto pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUARTO: Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de pagamento.

PARÁGRAFO QUINTO: Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

PARÁGRAFO SEXTO: A CONTRATADA 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 OITAVA – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A futura CONTRATADA deve autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

PARÁGRAFO QUARTO: A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

PARÁGRAFO QUINTO: O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:



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

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário;
- e) Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

PARÁGRAFO SEXTO: O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Os valores referentes às provisões mencionadas no Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

PARÁGRAFO OITAVO: Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

PARÁGRAFO NONO: A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Na situação do parágrafo acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017. 19.10.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: Obedecer aos preceitos da Lei Estadual 10.268 de 24 de junho de 2015.

**CLÁUSULA NONA - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO: 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.



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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO: O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

PARÁGRAFO QUARTO: Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Preposto**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATADA deverá, durante a execução do contrato, manter preposto na cidade da prestação do serviço, objetivando prestar esclarecimentos, receber e resolver reclamações, acordar a respeito, dentre outras atribuições, durante a vigência do contrato, indicando o nome do preposto que irá representá-la quando da execução do contrato, fornecendo telefone, endereço para os casos de urgência, em observância ao art. 118 da Lei 14.133/21.

PARÁGRAFO TERCEIRO: 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.

**Fiscal do Contrato**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Promover, por meio do FISCAL DE CONTRATO designado pelo Órgão Participante, o acompanhamento do fornecimento dos produtos e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte dela.

**Fiscalização Técnica**

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

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

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

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

PARÁGRAFO SEXTO: O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do



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

contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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

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

PARÁGRAFO NONO: O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- I. Promover, por meio do FISCAL DE CONTRATO designado pelo órgão participante, o acompanhamento do fornecimento dos produtos e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- II. O Gestor do Contrato, designado pelo órgão participante, deverá coordenar as atividades relacionadas às fiscalizações técnica e administrativa, bem como os atos preparatórios para a instrução processual de prorrogação, repactuação, reajuste e alteração contratual, garantia de execução contratual, pagamento do serviço executado;
- III. A Contratante definirá procedimentos relativos às rotinas administrativas para acompanhamento da execução dos serviços objeto da presente contratação;
- IV. Caberá a CONTRATADA, a designação formal de um representante (preposto) para responder perante o CONTRATANTE, pela execução do Contrato;
- V. A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA;
- VI. As disposições previstas no Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução



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

Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

**Fiscalização Administrativa**

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

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

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

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

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- d) Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf);
- e) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- f) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- g) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

PARÁGRAFO QUINTO: Entrega, quando solicitado pelo CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

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



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

- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

PARÁGRAFO SEXTO: Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

PARÁGRAFO SÉTIMO: Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados nos incisos acima deverão ser apresentados.

PARÁGRAFO OITAVO: A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO: O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

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

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

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime dedicação exclusiva de mão de obra deverá oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO: Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao



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

Ministério do Trabalho.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO: O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO: Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO: O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO: Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

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

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO: A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

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

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEXTO: A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

#### **Gestor do Contrato**

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO: O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da



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

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).

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da CONTRATANTE:

- I. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- II. Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- III. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Termo de Referência;
- IV. Comunicar à CONTRATADA após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;
- V. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- VI. Efetuar o pagamento da CONTRATADA no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;
- VII. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além de outras decorrentes da especificação do objeto do Termo de Referência, constantes do instrumento contratual, são obrigações da CONTRATADA:

- I. Comprovar ao Gestor do Contrato a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de cópia autenticada do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e/ou Carteira Nacional, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- II. Implantar, imediatamente após o recebimento da ordem de início dos serviços, nos prazos definidos, a mão de obra nos respectivos Postos relacionados na Tabela de Locais e nos horários fixados na escala de



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

serviço elaborada pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

- III. Apresentar ao Gestor do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal e endereço dos empregados;
- IV. Apresentar à CONTRATANTE quando do início da vigência do Contrato o comprovante de seguro de vida em grupo dos profissionais alocados que acoberte o período do Contrato, o comprovante de registro prévio dos empregados/vigilantes na Delegacia Regional do Trabalho e comprovante do exame anual de saúde física e mental dos seus empregados/vigilantes alocados;
- V. Manter pessoal devidamente identificado através do uso de crachás e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar;
- VI. Manter em pasta própria a documentação relativa a registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados sob seu controle, guarda e responsabilidade, em recinto da CONTRATANTE;
- VII. Apresentar à CONTRATANTE a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos;
- VIII. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios aos vigilantes no momento da implantação dos Postos;
- IX. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;
- X. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;
- XI. Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- XII. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da CONTRATANTE;
- XIII. Prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, não interrompendo a execução dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- XIV. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- XV. Substituir qualquer empregado que não corresponder à confiança ou perturbar a ação da fiscalização, até 24 (vinte e quatro) horas após receber a notificação desta;
- XVI. Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes à CONTRATANTE; vedado o retorno dos mesmos às dependências da CONTRATANTE, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias;



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

- XVII. Em caso de substituição temporária de vigilante titular por motivo de férias, licenças ou faltas justificadas, o trabalhador substituto deverá receber os mesmos direitos e benefícios previstos para o posto substituído, inclusive remuneração proporcional, adicionais e benefícios constantes da CCT 085/2025;
- XVIII. Fornecer todo o material necessário à boa e regular execução dos serviços;
- XIX. A CONTRATADA deverá fornecer gratuitamente todos os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários ao exercício das atividades, incluindo ao menos: 2 camisetas, 2 calças, 1 cinto, 1 par de botas, 1 gandola, 1 boné e colete balístico (quando exigido), bem como garantir a reposição em caso de desgaste ou perda funcional, conforme periodicidade indicada pelas normas de segurança;
- XX. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- XXI. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- XXII. Os supervisores da CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 07h/19h e noturno 19h/07h) alternados, elaborando "registros de inspeção" a ser entregue ao Gestor do Contrato;
- XXIII. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da CONTRATADA, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- XXIV. Manter no Posto um livro de registro de ocorrências, o qual deverá ser utilizado diariamente;
- XXV. Apresentar ao Gestor do Contrato, até o último dia de cada mês, a escala de serviços do mês subsequente, devendo dela constar nominalmente os vigilantes escalados;
- XXVI. Informar previamente antes do início do turno, qualquer alteração na escala de serviço, a qual deverá ser registrada no Livro de Ocorrências, sendo que a alteração que não puder ser previamente informada deverá ser feita no prazo máximo de 06 (seis) horas;
- XXVII. Realizar o recrutamento, administração, transporte, acomodação, alimentação e quaisquer outras obrigações relacionadas com a de mão de obra, ficando responsável por todos os atos praticados por seus empregados;
- XXVIII. Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE;
- XXIX. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- XXX. Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da CONTRATANTE, bem como o retorno por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- XXXI. Manter sigilo a respeito das informações, dos dados processados e de quaisquer outros assuntos ligados às atividades desenvolvidas na execução do objeto contratado, bem como toda documentação técnica pelo seu conteúdo e qualquer sistema desenvolvido, de propriedade exclusiva formal da CONTRATANTE;



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

- XXXII. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- XXXIII. Comunicar à CONTRATANTE, na pessoa do Gestor de Contrato responsável pela unidade e por escrito, e registrado no livro de ocorrências, todo acontecimento entendido como irregular ou constatação de qualquer tipo de anormalidade, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações de servidores requisitados e integrantes do quadro funcional da CONTRATANTE ou de terceiros, que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- XXXIV. Solicitar prévia e formalmente, autorização à CONTRATANTE sempre que necessitar executar atividades especiais ou não previstas, bem como na veiculação, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato;
- XXXV. Comprovar a qualquer tempo, que seus empregados possuem a Carteira de Saúde atualizada, bem como os exames médicos periódicos atualizados a cada 6 (seis) meses;
- XXXVI. Aceitar e providenciar remanejamentos, deslocamentos ou mudanças em postos de serviços dentro do mesmo local de serviço contratado, quando solicitado pela unidade administrativa responsável;
- XXXVII. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da licitação originária do presente instrumento;
- XXXVIII. Manter afixado no Posto, em local visível, o número dos telefones de emergência da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, do SAMU, Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas e necessárias; do gestor e fiscal do contrato ou outros responsáveis pela administração da instalação, e outros de interesse e de urgência, indicados para manter a segurança e acionar em tempo hábil o socorro necessário;
- XXXIX. Permitir o ingresso nas dependências internas onde funcionem os postos somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- XL. Permitir a entrada de servidor ou prestador de serviço, após o horário de expediente, somente quando devidamente autorizado pela CONTRATANTE, registrando a ocorrência;
- XLI. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- XLII. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- XLIII. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa à executar;
- XLIV. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- XLV. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela Unidade, no caso de desobediência;



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

- XLVI. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- XLVII. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- XLVIII. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- XLIX. Assumir diariamente o Posto, assinando o Livro de Ocorrência disponibilizado, recomendando-se comparecer ao posto com 10 (dez) minutos de antecedência, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpo e com aparência pessoal adequada, e de posse de todos os seus acessórios e aparelhamentos necessários ao início da função;
- L. Informar ao Preposto e ao fiscal do contrato quanto a frequência e a pontualidade do seu substituto;
- LI. Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- LII. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade do pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- LIII. Impedir a saída de volumes e materiais sem a devida autorização do representante da Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A Administração colocará à disposição da empresa CONTRATADA, de acordo com os postos, apenas a estrutura física e móvel para cumprimento do contrato, conforme o caso.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Não será admitido o abandono do posto ou flagrante de vigilante dormindo em serviço, principalmente utilizando para tanto os móveis da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Como resultado da contratação as dependências da Administração devem estar sob permanente vigilância, tanto de bens quanto de pessoas, de modo a evitar-se qualquer ocorrência de furto, roubo ou qualquer outro tipo de sinistro relacionado com a violência.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A Administração não disponibilizará nenhum empregado para atuar como vigilante, ficando a cargo da empresa o fornecimento total da mão de obra.

PARÁGRAFO QUARTO: Os controles ou registros de ocorrência e de presença de visitantes e dos próprios vigilantes, bem como entrega e fiscalização de uso do crachá de identificação para transitar nas dependências do órgão, deverão ser de responsabilidade da empresa a ser CONTRATADA. Tais controles deverão ser disponibilizados ao gestor desse contrato, sempre que for solicitado. A CONTRATANTE, por sua vez, disponibilizará os crachás à CONTRATADA para execução.

PARÁGRAFO QUINTO: Os vigilantes e outros prepostos, utilizados na prestação de serviços pela empresa a ser CONTRATADA, NÃO TERÃO QUALQUER VINCULAÇÃO com a Administração, mormente de natureza trabalhista ou civil, responsabilizando-se a CONTRATADA pelos respectivos direitos e deveres trabalhistas, previdenciários e fiscais, independentemente de qualquer envolvimento da Administração.

PARÁGRAFO SEXTO: Na hipótese da Administração vir a ser notificada ou citada, administrativa ou judicialmente em relação a processos envolvendo obrigações trabalhistas ou previdenciárias pertinentes às relações de empregos decorrente do contrato que vier a ser celebrado, a CONTRATADA ficará obrigada a responder pronta e exclusivamente perante tais reivindicações.



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

PARÁGRAFO SÉTIMO: Todas as instruções e reclamações da Administração serão transmitidas por escrito diretamente à CONTRATADA, salvo em casos de urgência, quando poderá fazê-lo por telefone ou ao próprio vigilante em serviço, tornando-a formal tão logo seja possível.

PARÁGRAFO OITAVO: Para os postos de vigilância com 12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas, inclusive aos feriados: Das 19h00min às 07h00min.

PARÁGRAFO NONO: Para os postos de vigilância com 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36, inclusive aos feriados: Das 19h00min às 07h00min.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES CONTRATUAIS**

A CONTRATANTE poderá aplicar as penalidades, conforme previsto no Art.156 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a CONTRATADA à aplicação das seguintes multas de mora:

- I. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
- II. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Além das multas aludidas no parágrafo anterior, a CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções à CONTRATADA, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

- I. advertência escrita;
- II. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- III. impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do Sistema de Gerenciamento de Licitações e Contratos – SGC por igual período;



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

- IV. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- V. declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

PARÁGRAFO TERCEIRO: As sanções previstas nos incisos I, III, IV e V poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista no inciso II.

PARÁGRAFO QUARTO: Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

PARAGRAFO QUINTO: A CONTRATADA estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

- a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;
- b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela CONTRATANTE;
- c) descumprir os prazos e condições previstas no Termo de Referência;

PARÁGRAFO SEXTO: As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - 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:

- a) Ao longo da vigência deste ajuste e após, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, ou a quem quer que seja;
- b) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013;
- c) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- d) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- e) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato;
- f) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir



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

em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

- g) De qualquer maneira fraudar o presente Contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 e alterações ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CONSULTA AO CEI**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRAÇÃO**

NÃO é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A CONTRATADA Fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA NANO – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente Contrato, os enumerados no artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021, 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.



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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DA PRIVACIDADE**

As partes se comprometem a cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), o Decreto Federal nº 10.046/2019, bem como demais normas e regulamentos aplicáveis à proteção de dados, comprometendo-se a adotar todas as medidas técnicas e administrativas necessárias para garantir a confidencialidade, integridade e segurança das informações pessoais eventualmente tratadas no âmbito deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA declara que:

- a) Tratará exclusivamente os dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução deste contrato para a finalidade específica da prestação dos serviços ou fornecimento dos bens contratados, sendo vedada a utilização para propósitos diversos;
- b) Manterá controle de acesso restrito aos dados pessoais, limitando-o apenas aos colaboradores estritamente necessários à execução contratual;
- c) Implementará medidas de segurança da informação compatíveis com o grau de risco envolvido, tais como criptografia, controle de acessos, monitoramento e gestão de incidentes;
- d) Comprometer-se-á a comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da ciência do fato, fornecendo todas as informações necessárias para mitigação dos impactos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATANTE, na qualidade de Controladora dos dados, poderá auditar, a qualquer tempo, a conformidade da CONTRATADA com as normas da LGPD, devendo esta fornecer as informações e os registros necessários ao acompanhamento da execução contratual.

PARÁGRAFO TERCEIRO: As partes reconhecem que o eventual descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá acarretar, sem prejuízo de outras sanções legais e contratuais:

- a) Advertência e fixação de prazo para adequação;
- b) Multa contratual, conforme previsto no instrumento convocatório ou neste contrato;
- c) Rescisão contratual por descumprimento de obrigação legal;
- d) Responsabilização administrativa, cível e criminal, nos termos da legislação vigente.

PARÁGRAFO QUARTO: Caso o tratamento de dados pessoais envolva transferência internacional, esta deverá estar previamente autorizada pela CONTRATANTE e observar o disposto nos arts. 33 a 36 da Lei nº 13.709/2018, garantindo que o país destinatário proporcione grau de proteção de dados adequado.

PARÁGRAFO QUINTO: As partes reconhecem, ainda, que, em conformidade com o art. 7º, §3º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública poderá compartilhar dados com outros órgãos e entidades quando necessário à execução contratual ou à fiscalização, desde que preservados os princípios da finalidade, necessidade e segurança.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS COMUNICAÇÕES**



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

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 QUARTA – DA HABILITAÇÃO A CONTRATADA**

Terá que manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA SUSTENTABILIDADE**

Na prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá:

- a) Considerar e atender as recomendações/requisitos/critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber a este objeto, estabelecidos no art. 6º e seus incisos da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia de Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - IN/SLTI/MPOG.
- b) Atender as normas técnicas, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), nos termos da Lei nº 4.150/62, bem como outras similares e vigentes, objetivando aferir e garantir a aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais e produtos adquiridos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

O extrato do presente Contrato será publicado pelo CONTRATANTE no Diário Oficial do Estado, obedecendo ao disposto no art. 89, §1º, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo a publicação condição indispensável à sua eficácia.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DO FORO**

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de São Luís/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento. E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em \_\_\_\_ (\_\_\_\_) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

São Luís, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
RG Nº  
CPF Nº

\_\_\_\_\_  
RG Nº  
CPF Nº



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