



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
SUPERVISÃO DE OBRAS E ORÇAMENTOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação direta de empresa especializada no fornecimento de **Materiais de engenharia para realizar atividades externas da Secretaria de Estado de Governo do Maranhão**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos termos da tabela abaixo, e conforme termos e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	TRENA ELETRÔNICA TIPO: ELETRÔNICA DIGITAL, MÉTODO DE MEDIÇÃO: A LASER, ALCANCE: 40 M, TIPO VISOR: CRISTAL LÍQUIDO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: MEDIÇÃO DE DISTÂNCIA.	13	732,27	9.519,51
02	CAPACETE SEGURANÇA MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO ABA: FRONTAL, TIPO COPA: COM ESTRIAS, COR: BRANCO, APLICAÇÃO: CONSTRUÇÃO CIVIL/CIA ELETRICIDADE E INDÚSTRIAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DUPLA SUSPENSÃO E JUGULAR.	50	88,58	4.429,00
03	CAPA CHUVA - CAPA CHUVA MATERIAL: PVC, TIPO USO: PROFISSIONAL, COR: AMARELA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CAPUZ, BOTÕES PLÁSTICO PRESSÃO, COM SOLDA ELETRÔNICA, TAMANHO REFERÊNCIA: SOB MEDIDA.	50	49,98	2.499,00
04	TRENA - TRENA MATERIAL: AÇO FLEXÍVEL, COMPRIMENTO: 10 M, TIPO: COMUM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: GRADUAÇÃO: MM/POL; TRAVA E ENROLAMENTO AUTOMÁTICO.	53	67,74	3.590,22
05	TRENA - TRENA MATERIAL: FIBRA VIDRO, LARGURA LÂMINA: 13 MM, COMPRIMENTO: 50 M, TIPO: REBOBINAMENTO MANUAL, COR: AMARELA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CAIXA ABERTA.	53	111,13	5.889,89
06	TRENA - TRENA MATERIAL: ALUMÍNIO, TIPO: RODA ANALÓGICA, PRECISÃO: 5 MM, DIÂMETRO RODA: 31,83 CM, CIRCUNFERÊNCIA DA RODA: 1 M, ALCANCE: ATÉ 9.999,9 M, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: MEDIÇÕES EM METRO, DECÍMETRO.	13	411,72	5.352,36



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
SUPERVISÃO DE OBRAS E ORÇAMENTOS

07	AERONAVES TELEGUIADAS - AERONAVES TELEGUIADAS TIPO: AERONAVE REMOTAMENTE PILOTADA (DRONE), QUANTI DADE MOTORES: 4 MOTORES, TAMANHO DIAGONAL: 350 MM, PESO MÁXIMO: 1.300 G, VELOCIDADE ASCENSÃO VERTICA L: 20 M/S, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CÂMERA, CONTROLE REMOTO, DETECTOR OBSTÁCULOS.	01	9.982,81	9.982,81
08	NÍVEL DE PRECISÃO - NÍVEL DE PRECISÃO TIPO: LASER, PROJEÇÃO: 2 LINHAS, TIPO DE NIVELAMENTO: AUTOMÁTICO, RAIOS DE ALCANCE: 500 M, ANGULAÇÃO: 0 A 90 GR.	02	4.598,60	9.197,20
09	SISTEMA GLOBAL DE POSICIONAMENTO - GLOBAL - DISPLAY: 2,2, COM LEITURA EM INTENSIDADE LUZ SOLAR, TIPO: DIG ITAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM 01 SLOT CARTÃO MICROSD, CABO USB-MINI, RESOLUÇÃO: 240 X 320 PIXELS P X, MEMÓRIA: 8 GB, PADRÃO: SISTEMA DE SATÉLITE: GPS E GLONASS.	05	1.786,44	8.932,20
			TOTAL	59.392,19

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, nos termos da art. 20 da Lei 14.133/2021;

1.3 O custo total médio da futura contratação é de **R\$ 59.392,19** (cinquenta e nove mil, trezentos e noventa e dois reais e dezenove centavos), conforme custos unitários apostos na pesquisa de mercado.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO POR MENOR PREÇO GLOBAL

2.1 A aquisição por menor preço global permite a otimização dos recursos públicos, garantindo que o orçamento destinado à compra de materiais de engenharia seja utilizado de forma eficiente. Isso é essencial para a Secretaria de Estado do Governo do Maranhão, que precisa maximizar o uso dos fundos disponíveis para atender às diversas demandas de obras e projetos.

2.2 Ao priorizar o menor preço global, promove-se um ambiente competitivo entre os fornecedores, o que pode resultar em melhores condições de compra e maior transparência no processo de aquisição. A competição saudável entre as empresas é fundamental para obter materiais de qualidade a preços mais acessíveis, evitando superfaturamentos e práticas ilícitas.

2.3 Cabe ressaltar que esta aquisição está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
SUPERVISÃO DE OBRAS E ORÇAMENTOS

estabelece normas para licitações e contratos da administração pública. A legislação vigente incentiva a busca pelo menor preço como forma de garantir economicidade e eficiência nos gastos públicos, sendo a prática recomendada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

2.4 A pesquisa de preços realizada e o uso de plataformas como o Banco de Preços garantem que os valores praticados estejam em linha com os do mercado, assegurando que a administração pública está pagando preços justos e compatíveis com a realidade do setor de engenharia.

2.5 A aquisição de materiais pelo menor preço global não compromete a qualidade dos produtos. Considerando a especificação rigorosa e as características técnicas dos materiais, resta assegurado que todos os produtos adquiridos atendam às normas de qualidade e segurança necessárias para as operações da Secretaria.

2.7 Assim, a gestão eficiente dos recursos públicos é uma responsabilidade fundamental da administração pública. Ao optar pelo menor preço global, a Secretaria de Estado do Governo do Maranhão demonstra compromisso com a responsabilidade fiscal e a gestão prudente dos recursos financeiros, alinhando-se aos princípios da administração pública de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

2.8 Em resumo, a aquisição de materiais de engenharia por menor preço global é uma estratégia que alia eficiência econômica, cumprimento legal, competitividade, garantia de qualidade e responsabilidade fiscal, contribuindo significativamente para o alcance dos objetivos da Secretaria de Estado do Governo do Maranhão.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

3.1 A Secretaria de Estado do Governo (SEGOV) é responsável pela coordenação de programas e projetos estratégicos do Governo do Maranhão e lida diariamente com demandas de obras de pequeno e grande porte em diferentes regiões maranhenses.

3.2 Nesse contexto dinâmico de construção e engenharia, a aquisição de materiais especializados desempenha um papel crucial na garantia da segurança, precisão e eficiência dos projetos, são fundamentais para melhorar tanto os processos de trabalho quanto os resultados finais.

3.3 À medida que continuam a avançar em projetos de engenharia, é crucial reconhecer a importância de ter os materiais adequados à disposição. A aquisição de materiais de engenharia não é apenas uma necessidade operacional, mas também uma estratégia essencial para garantir que possam realizar o trabalho de forma eficaz, segura e eficiente.

3.4 Investir em materiais de engenharia também é um investimento em segurança. Equipamentos de proteção individual, como capacetes são essenciais para proteger nossa equipe contra lesões no local de trabalho. Além disso, dispositivos de segurança, como barreiras de proteção e sinalização adequada, contribuem para criar um ambiente de trabalho mais seguro e protegido.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
SUPERVISÃO DE OBRAS E ORÇAMENTOS

3.5 Ao utilizar os materiais certos, podemos garantir a qualidade e a precisão de nosso trabalho. Ferramentas de medição precisas, como trenas e níveis a laser, nos permitem realizar medições precisas e garantir que nossos projetos atendam aos mais altos padrões de qualidade. Isso não apenas aumenta a satisfação do cliente, mas também fortalece nossa reputação como profissionais competentes e confiáveis.

3.6 A indústria da engenharia está constantemente evoluindo, e é importante que estejamos preparados para adotar novas tecnologias e práticas emergentes. A aquisição de materiais de engenharia, como drones e equipamentos de realidade aumentada, nos permite explorar novas oportunidades, aumentar nossa eficiência e manter nossa vantagem competitiva no mercado.

3.7 Em resumo, a aquisição de materiais de engenharia não é apenas um investimento em equipamentos, mas sim um investimento na equipe, na segurança dos servidores e no sucesso dos projetos.

3.8 Ante o exposto, far-se-á necessário a aquisição de Materiais de Engenharia para o alcance dos objetivos da Secretaria de Estado de Governo/MA.

4. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO

4.1 Quanto aos valores contratados, faz-se necessário comprovar que os preços ofertados nesta contratação, são justos conforme custos unitários apostos no Relatório emitido pela plataforma Banco de Preço, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, atrelada à Nova Lei de Licitação nº 14.133/2021.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1 O objeto deste Termo de Referência fundamenta-se legalmente em:

- a) Lei Federal nº 14.133/2021**, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

✓ Especificamente, baseando-se no art. 75, inciso II, *in verbis*:

Art. 75. É dispensável a licitação: (...)

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

- **Valor atualizado: R\$ 59.906,02** (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos) – vide Decreto Nº 11.871, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023

6. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Cabe ao Fiscal Administrativo

- a)** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
SUPERVISÃO DE OBRAS E ORÇAMENTOS

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).

b) 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).

6.2 Cabe ao Fiscal Técnico do Contrato:

a) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste CONTRATO, determinando o que for necessário para a regularização das faltas observadas. As decisões e providências que ultrapassem a sua competência deverão ser solicitadas à CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

b) Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições deste Contrato, bem como das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE;

c) Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;

d) Assegurar-se que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais operadoras, de forma a garantir que aqueles continuem os mais vantajosos para a Administração;

e) Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidos;

f) Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e eventuais alterações contratuais e realização de reajustes, caso haja a previsão;

g) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto da contratação, que porventura venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

h) Tomar todas as providências necessárias ao imediato acionamento do representante da empresa CONTRATADA, logo que constatada qualquer irregularidade por parte da mesma, a fim de solucionar os problemas detectados;

i) Sempre que se verificar a ocorrência de danos no funcionamento do software da CONTRATANTE, motivada em decorrência da execução dos serviços, deverá tomar todas as providências junto à CONTRATADA, para a sua plena restauração;

j) Não poderá a FISCALIZAÇÃO, ainda que diante de justificativas plausíveis, acordar com a CONTRATADA a alteração dos serviços propostos, de que resultem em acréscimo ou



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
SUPERVISÃO DE OBRAS E ORÇAMENTOS

diminuição dos valores inicialmente contratados, salvo com prévia concordância da Unidade Gestora de Atividades Meio – UGAM/SEGOV;

k) Propor a aplicação de sanções administrativas pelo não cumprimento, por parte da CONTRATADA, de qualquer cláusula contratual;

l) Serão imputados à FISCALIZAÇÃO os ônus financeiros decorrentes das falhas apuradas na execução do objeto deste Contrato, que não forem comunicadas em tempo hábil à Unidade Gestora de Atividades Meio – UGAM/SEGOV.

6.3 Cabe ao Gestor do Contrato

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

b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
SUPERVISÃO DE OBRAS E ORÇAMENTOS

7. DO MAPA DE RISCO

7.1 O “Mapa de Riscos”, conforme dispõe o inciso IV, art. 5º da Orientação Normativa Conjunta – PGE/SEAD/CGE nº 001/2021 só será exigido nas contratações de valores superiores a R\$1 Milhão, no qual contemplará a identificação objetiva dos: “Riscos Prováveis”; da “Solução Identificada para Mitigação dos Riscos”; e dos “Responsáveis” pelos riscos identificados, conforme modelo da Matriz de “Visão de Riscos”, desta forma, em razão do valor, da baixa complexidade do objeto e o fornecimento que será imediato e integral, **foi dispensado** da instrução a elaboração da referida análise.

8. DAS CONDIÇÕES E DA ENTREGA DO OBJETO

8.1 A entrega dos materiais de engenharia é de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento - OF;

8.2 Os produtos do anexo I devem ter garantia mínima de 12 (doze) meses a contar da data de recebimento e sua aceitação definitiva, devidamente atestada pelo setor competente da Engenharia;

8.3 Caso a garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta condição, a CONTRATADA deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo tempo restante;

8.4 A Garantia deverá ser prestada pela CONTRATADA ou por empresa autorizada por esta;

8.5 As peças e componentes destinados à reparação dos produtos em manutenção deverão ser novas e originais, com garantia estabelecida inicialmente e igual ao do produto novo e atender às Normas Técnicas aplicáveis;

8.6 A CONTRATADA fica obrigada, durante o período de garantia, em caso de necessidade de substituição de produtos ou componentes que não mais existam no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica, ou ainda que por qualquer outro motivo o fabricante não mais os produza, a proceder à substituição por produtos ou componentes tecnologicamente equivalentes ou superiores.

8.7 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil nem a ético-profissional do fornecedor por vícios de qualidade dos produtos a serem utilizadas ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, cabendo ao contratado sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

8.8 O fornecimento objeto deste Termo de Referência deverá fazer-se acompanhar da Nota fiscal/fatura discriminativa para efetivação de sua entrega.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não serão admitidas a subcontratação do objeto licitatório.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
SUPERVISÃO DE OBRAS E ORÇAMENTOS

10. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

10.1 A simples entrega do(s) produto(s) objeto(s) da autorização/solicitação não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pelo servidor do Corpo Técnico da Supervisão de Obras e Orçamentos e/ou do Fiscal do contrato, de forma:

- a) provisória, a partir da entrega, para efeito da verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.
- b) definitiva, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias consecutivos do recebimento provisório.

10.2 Os materiais deverão estar em embalagens próprias, sem qualquer violação ou danificação, obedecendo aos respectivos prazos de validade das marcas oferecidas;

10.3 Os produtos contendo informações em desacordo com a proposta e seus anexos ou com a legislação vigente aplicada, serão rejeitados pela Contratante.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 A Qualificação Técnica da contratada deverá ser comprovada através de no mínimo, 01 (um) Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a contratada forneceu ou está fornecendo produtos compatíveis com o objeto desta contratação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

12. DA QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA

12.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata (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.

12.2 A dispensa da exigência de balanço patrimonial para a contratação de fornecimento de materiais de engenharia é justificada pela necessidade de simplificação e agilidade no processo de contratação, redução de custos para os fornecedores, promoção da concorrência, conformidade com a legislação vigente e apoio ao desenvolvimento econômico local. Essa medida garante que a Secretaria de Estado do Governo do Maranhão possa adquirir os materiais necessários de forma eficiente e oportuna, sem comprometer a qualidade e a segurança dos produtos fornecidos.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
SUPERVISÃO DE OBRAS E ORÇAMENTOS

13. DO PAGAMENTO

13.1 Após o ateste efetuado na nota fiscal e prévia verificação da regularidade fiscal federal, estadual, municipal e trabalhista, o pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias corridos, através de pagamento por código de barras;

13.2 O contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento, devendo demonstrar tal situação em todos os seus pedidos de pagamentos por meio da seguinte documentação, enviada em conjunto com a solicitação de pagamento:

- a) Certidão Negativa de débito, dívida ativa da União e Previdenciária;
- b) Certidão Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;
- d) Certidão Negativa da CAEMA, caso a empresa seja do Estado do Maranhão;
- e) Outros que sejam necessários para atestar a regularidade fiscal e trabalhista.

13.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura 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. DA VIGÊNCIA

14.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 A despesa decorrente do objeto deste Termo de Referência correrá por conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Estado de Governo do Maranhão – **SEGOV/MA**, informada pela Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas - **ASPLAN**.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA.

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

16.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações do Termo de Referência.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
SUPERVISÃO DE OBRAS E ORÇAMENTOS

16.4 Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos.

16.5 Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso.

16.6 Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Termo de Referência e em seus anexos, inclusive, no contrato.

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 Entregar e testar o objeto contratado, conforme especificações do Termo de Referência e em consonância com a proposta de preços;

17.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

17.3 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

17.4 Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

17.5 Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

17.6 Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;

17.7 Substituir eventuais produtos que não estejam em conformidade com o termo de referência e proposta de preços, com as mesmas especificações.

17.8 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

17.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

17.10 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

18. DAS PENALIDADES



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
SUPERVISÃO DE OBRAS E ORÇAMENTOS

18.1. Se a contratada, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, sujeitando-se o proponente desistente 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.

18.2. 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.

18.3. Além das multas aludidas 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;
- b) multa de até 10% (dez por cento), na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar 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.

18.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem anterior poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

18.5. Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela Secretaria de Estado de Governo propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

18.6. 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.

18.7. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da



**ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
SUPERVISÃO DE OBRAS E ORÇAMENTOS**

data da notificação, em conta bancária a ser informada pela Secretaria de Estado de Governo.

18.8. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

19. SETOR DEMANDANTE

Elaboração e Validação/Gestor da Unidade demandante:

FÁBIO DUPRAT LEMOS
ID nº 886851-1

Aprovação:

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

SAMUEL DÓRIA DE CARVALHO JUNIOR
Supervisor de Projetos e Orçamentos