



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente visa o(a) **Contratação de empresa para realização de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de combate a incêndio do conjunto de edificações pertencentes à Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão (Palácio Manuel Beckman, Complexo de Comunicação, Creche Sementinha e Sede Social).**, conforme as quantidades, especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

1.2. A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021.

2. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1. Através do Contrato Nº 043/2021-AL, houve contratação de empresa especializada para executar a adequação dos sistemas de combate a incêndio e pânico do conjunto de edificações pertencentes à Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão. A execução do serviço contratado foi concluída em 23 de novembro de 2023 e os referidos sistemas foram entregues em pleno funcionamento.

Atenta-se, contudo, à necessidade de manutenção preventiva e corretiva de todos os itens que compõem o sistema de combate a incêndio e pânico da ALEMA, a saber: Central de GLP; alarme e detecção de incêndio; rede de hidrantes; saídas de emergência; sistema de proteção contra descargas atmosféricas, chuveiros automáticos, sinalização de emergência e iluminação de emergência. Tais manutenções visam garantir o pleno funcionamento, bem como a adequação às Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Maranhão (CBMMA).

Soma-se a isso, a necessidade de renovação anual do Certificado de Aprovação, documento que atesta a conformidade do sistema de combate a incêndio da ALEMA às exigências normativas do CBMMA. Nesse sentido, cabe registrar que cada item que compõe o sistema tem a sua periodicidade de manutenção estabelecida em Norma Técnica do CBMMA. Há também a necessidade habitual de substituição de peças devido a desgastes ocasionado por intempéries, falhas na rede elétrica, contato acidental, entre outros.

Pede-se atenção ainda à atual situação dos sistemas de combate a incêndio da ALEMA. Em inspeções recentes foi verificado que os sistemas de alarme e de hidrantes estão com funcionamento parcial, necessitando de manutenção especializada para manter o pleno funcionamento.

Por fim, vale registrar que a manutenção de um sistema de combate a incêndio requer manutenção específica de itens que incluem o uso de ferramental apropriado, envolvendo análises hidráulicas, elétricas e eletrônicas.

Ante os argumentos expostos, urge apontar a necessidade de contratação de empresa especializada para a manutenção dos sistemas de combate a incêndio da ALEMA, que contemple tanto a manutenção preventiva como a corretiva, com possibilidade de substituição de peças.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1. Das informações e dimensionamento do objeto.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário (mensal)	Valor Total (anual)
1	Visita técnica mensal para realização de manutenção preventiva e corretiva do sistema de combate a incêndio e pânico do Palácio Manuel Beckman, com área construída de 16.573,67 m ²	Und	12	-	-
2	Visita técnica mensal para realização de manutenção preventiva e corretiva do sistema de combate a incêndio e pânico do Complexo de Comunicação, com área construída de 2.476,78 m ²	Und	12	-	-
3	Visita técnica mensal para realização de manutenção preventiva e corretiva do sistema de combate a incêndio e pânico da Creche Sementinha, com área construída de 1.670,10 m ²	Und	12	-	-
4	Visita técnica mensal para realização de manutenção preventiva e corretiva do sistema de combate a incêndio e pânico da Sede Social, com área construída de 1.269,05 m ²	Und	12	-	-
5	Valor para fornecimento de PEÇAS DE REPOSIÇÃO NÃO ROTINEIRAS para os sistemas de combate a incêndio	Und	1	-	R\$ 120.000,00
VALOR TOTAL ANUAL		-	-	-	-

**Há 4 sistemas: Palácio Manuel Beckman, Complexo de Comunicação, Creche Sementinha e Sede Social. Deverá ser realizada uma visita técnica mensal em cada sistema. A contratação terá duração de um ano. Logo, serão doze visitas técnicas por ano em cada sistema.*

3.1.1. A estimativa de preços da presente contratação foi realizada através de ampla pesquisa de mercado em atendimento ao disposto no art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021. A pesquisa de mercado foi realizada pelo **Núcleo de Compras - NUCOM** logo após a elaboração do DFD pela unidade requisitante.

3.1.1.1. Todas as informações necessárias sobre a pesquisa de mercado encontram-se disponíveis no documento denominado MAPA DE APURAÇÃO DO VALOR ESTIMADO OU MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO, anexo ao processo administrativo.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.1. Os serviços deverão ser executados pela Contratada, nos horários das **08h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h30min**, nos locais indicados na Ordem de Serviços – OS, podendo contemplar os seguintes sistemas e suas respectivas localizações:

- **Palácio Manuel Beckman** - Av. Jerônimo de Albuquerque - Sítio do Rangedor, bairro Calhau, São Luís - Maranhão.
- **Complexo de Comunicação** - Av. Jerônimo de Albuquerque - Sítio do Rangedor, bairro Calhau, São Luís - Maranhão.
- **Creche Sementinha** - Av. Jerônimo de Albuquerque - Sítio do Rangedor, bairro Calhau, São Luís - Maranhão.
- **Sede Social** - Av. 01, nº 01, bairro Maiobão, Paço do Lumiar - Maranhão.



4.2. DO PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser efetivamente iniciados, mediante a expedição de **Ordem de Serviço (OS)** pela **ALEMA**, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento pela **Contratada**.

4.2.2. Eventuais pedidos de prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de início da execução do(s) serviço(s) deverá(ão) ser devidamente justificado(s) e dirigido(s) ao Fiscal de Contrato.

4.3. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO(S) SERVIÇO(S)

4.3.1. A simples execução do(s) serviço(s) não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela **ALEMA**.

a) Provisoriamente, a partir da entrega dos serviços, para efeito da verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta de Preços.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta de preços, e sua consequente aceitação, que se dará em até **10 (dez) dias** consecutivos do Recebimento Provisório.

4.3.2. Os materiais/produtos estarão sujeitos à fiscalização no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a **ALEMA**, através do responsável, o direito de não receber o objeto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias.

4.3.3. Os serviços que não atenderem as condições descritas neste Termo de Referência ou que apresentarem quaisquer vícios, o prestador dos serviços deverá corrigir, no prazo máximo de até **5 (cinco) dias úteis** a contar da data de sua notificação formal por parte da Administração, cabendo a Contratada arcar com os custos da substituição.

4.4. DO PRAZO DE GARANTIA

4.4.1. Prazo de Garantia: O prazo de garantia do serviço executado deverá ser de, no mínimo, **2 (dois) meses**, a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela Contratante e recebida pela Contratada.

4.5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.5.1 Os serviços serão executados por equipe não residente disponibilizada pela CONTRATADA devendo esta obrigatoriamente obedecer aos requisitos de formação profissional. Os serviços de manutenção deverão ser realizados através de visitas técnicas programadas, as quais deverão ser previamente agendadas junto com o cronograma de manutenções preventivas e através de chamados para atendimento de manutenções corretivas. Todos os materiais, peças e ferramentas necessárias à execução dos serviços fica sob responsabilidade da CONTRATADA.

4.5.2 Os serviços consistem em manutenção preventiva e corretiva. Entende-se isso por todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais no sistema de combate a incêndio, suas peças e componentes de propriedade do CONTRATANTE que resultem, respectivamente, na manutenção do estado de uso ou de operação e na recuperação do estado de uso ou de operação, para que o adequado funcionamento dos equipamentos e seus componentes, constantes no objeto deste documento, sejam garantidos.

4.5.3 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análises de



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza, bem como orientações para operação normal e adequada dos equipamentos.

4.5.4 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva devem ser prestados no local em que o sistema está instalado.

4.5.5 Os serviços, que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão retirados pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação e avaliação do fiscal/gestor do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

4.5.6 Ocorrendo o previsto no item anterior, o CONTRATANTE avaliará sobre a necessidade de se substituir imediatamente o componente, de acordo com o uso do equipamento, o tipo de equipamento/peça, facilidade de se ter em estoque ou de se encontrar no mercado. Caso ocorra, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata instalação de outros componentes com as mesmas características dos componentes retirados, sem ônus para o CONTRATANTE, os quais somente poderão ser retirados quando da reinstalação dos componentes originais devidamente corrigidos.

4.5.7 A CONTRATADA deverá executar os serviços no horário normal de expediente, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h30min às 12h e das 14h às 17h30min, para qualquer anormalidade verificada no sistema de combate a incêndio.

4.5.8 Fora deste horário, ou dos dias explícitos, deverá ser autorizado pelo fiscal do Contrato e sem ônus para a CONTRATANTE.

4.5.9 A CONTRATANTE poderá solicitar a presença do técnico fora dos horários e dias definidos, mediante autorização de serviços extraordinários.

4.5.10 A manutenção corretiva compreende os procedimentos de reparo ou substituição de peças danificadas. Estes procedimentos têm por objetivo recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas do fabricante.

4.5.11 A manutenção preventiva compreende os procedimentos de inspeção, controle, conservação e restauração de peças e equipamentos, com finalidade de prever, detectar ou corrigir defeitos. Estes procedimentos têm por objetivo evitar falhas e, conseqüentemente, manter os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas do fabricante. A substituição em intervalos regulares de peças e componentes, independente do estado em que se encontra, também faz parte desta manutenção.

4.5.12 A manutenção preventiva será executada de acordo com cronograma de manutenção.

4.5.13 DETALHAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

- a) Tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de segurança e mantendo-os em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive do fabricante, devendo ser executada em duas etapas:
 - Inspeção: Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos;
 - Revisão: Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.
- b) A manutenção dos equipamentos e instalações será executada obedecendo às rotinas definidas nas ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, assim como as prescrições do fabricante.



- c) As manutenções preventivas deverão ser executadas no horário normal de expediente, de modo que não prejudique o funcionamento das atividades do CONTRATANTE. Ainda assim, sempre que necessário, este procedimento poderá ser realizado fora do horário normal, independente do equipamento, não implicando em qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- d) A manutenção preventiva incluirá toda mão-de-obra, ferramentas, materiais de consumo e transportes necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a serem mantidos e incluirá o fornecimento de “peças de reposição rotineira” sem ônus para a CONTRATANTE.
- e) Para cada evento de manutenção preventiva deverá ser emitida pela CONTRATADA uma Ordem de Serviço Preventiva que será disponibilizada à CONTRATANTE.
- f) As rotinas mínimas de manutenção preventiva para os equipamentos estão descritas no ANEXO II.

4.5.14 DETALHAMENTO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

- a) Tem por objetivo o restabelecimento dos componentes dos equipamentos às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos elétricos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, o que deverá ser atestado por meio de laudo técnico específico, assinado pelo Engenheiro responsável da CONTRATADA, o qual deverá conter a discriminação do defeito.
- b) Manutenção Corretiva Inicial: Nos primeiros 30 (trinta) dias corridos do início, autorizado pelo CONTRATANTE, da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá enviar impresso e via mídia digital (CD, DVD ou pen drive), Relatório de Avaliação Técnica ao fiscal do contrato, informando: estado de funcionamento, operacionalidade e integridade de todos os itens dos sistemas de combate a incêndio, relação de materiais a serem repostos, se for o caso, e cronograma para execução ou estudo das pendências, além de relação dos componentes do equipamento com sua localização, nome do fabricante, modelo, nº de série, tipo, capacidade, tensão, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação do equipamento e/ou componentes .
- c) A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA comunicar imediatamente os problemas identificados ao CONTRATANTE, solicitando autorização para execução dos serviços.
- d) A manutenção corretiva incluirá toda mão-de-obra, ferramentas, materiais de consumo e transportes necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a serem mantidos e incluirá o fornecimento de “peças de reposição rotineira” sem ônus para a CONTRATANTE.
- e) Para cada evento de manutenção corretiva deverá ser emitida pela CONTRATADA uma Ordem de Serviço Corretiva que será disponibilizada à CONTRATANTE.
- f) A CONTRATADA deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo máximo para normalização do sistema será de no máximo 10 (dez) dias corridos.
- g) A formalização imediata da comunicação ao CONTRATANTE quando houver necessidade de maior prazo para a execução do serviço, justificando e propondo novo prazo será feita pela CONTRATADA, o qual poderá ou não ser aceito pelo fiscal do Contrato.
- h) O fato de os profissionais não terem conhecimento suficiente para a resolução de um problema específico do objeto não será justificativa para o não cumprimento do prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para a normalização do funcionamento do sistema. A CONTRATADA poderá subcontratar uma empresa ou profissional para a resolução do problema, mediante autorização prévia do fiscal/gestor do Contrato, sendo que o ônus da contratação ficará a cargo da CONTRATADA.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

- i) Não será justificativa da não normalização do sistema de combate a incêndio a imprudência, incompetência ou negligência da CONTRATADA; má conservação das ferramentas, equipamentos ou aparelhos de medição da CONTRATADA; falta de material de consumo, equipamentos, peças de reposição, incapacidade em realizar testes.
- j) Considerar-se-á a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações e equipamentos, não cabendo, portanto, pretensão de futura cobrança de “serviços extras” ou de alterações nas composições de preços unitários, salvo os previstos neste documento.
- k) Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços aqui descritos; os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA; exceto os previstos neste documento.

5. DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS

5.1 A empresa é responsável pelo fornecimento e substituição de todos os materiais necessários para a manutenção e perfeito funcionamento dos equipamentos, sempre que se fizer necessário.

5.2 Entende-se por “peças de reposição rotineira”, todo material de consumo de uso cotidiano, previsto ou previsível, necessário ao bom funcionamento dos equipamentos, como por exemplo, material de limpeza e lubrificação, estopa, graxa, tinta, lixa e isolamento entre outros, conforme lista apresentada no ANEXO IV.

5.3 Os materiais descritos no item 10.2, e outros com equivalência ou similitude de funções devem ser fornecidos pela CONTRATADA sem qualquer custo adicional à ALEMA, uma vez que tal valor deve estar incluído no custo da manutenção.

5.4 Considerando que o sistema de combate a incêndio são equipamentos indispensáveis ao adequado funcionamento das edificações da ALEMA, prevê-se aqui também a substituição das “peças de reposição não rotineiras”, listadas por equipamento no ANEXO III, que são aquelas que devem ser trocadas por defeito, força maior ou caso fortuito e/ou cujos valores sejam significativos, e não estejam previstas como “peças de reposição rotineira”.

5.5 A listagem das “peças de reposição não rotineira” apresentada no ANEXO III não é exaustiva, de forma que outras peças que não estejam ali descritas, e que sejam de substituição necessária à manutenção dos equipamentos, poderão ser fornecidas pela CONTRATADA nas mesmas condições.

5.6 Para efeito de ressarcimento relativo à substituição de “peças de reposição não rotineira” à CONTRATADA, esta deverá submeter à aprovação do CONTRATANTE laudo técnico atestando o defeito e suas prováveis causas, bem como fazer a juntada do orçamento correspondente.

5.7 As “peças de reposição não rotineira” com falha/defeito que necessitem ser substituídas deverão ser repostas imediatamente por peças e acessórios novos, originais/genuínos e, somente posteriormente, a empresa solicitará o ressarcimento da peça apresentando o laudo técnico e a nota fiscal para reembolso. O valor de pagamento dessas peças ou materiais será definido mediante aprovação, pelo fiscal do contrato, de um orçamento, que deve ser apresentado pela Contratada, no qual deve constar a proposta de preço com especificação detalhada das mesmas.

- a) Para aprovação dos preços das peças e componentes apresentados pela Contratada, a ALEMA fará pesquisa de preços, com, no mínimo, outras 2 (duas) empresas do ramo, a fim de certificar que a proposta apresentada está de acordo com o preço de mercado.
- b) Para efetuar o serviço de coleta de preços, o fiscal do contrato pode contar com o auxílio do Núcleo de Compras.



- c) Uma vez coletado preço menor que o apresentado pela Contratada, fica está obrigada a vender as peças e componentes pelo menor valor coletado junto às empresas que estejam em dia com toda a documentação de Regularidade Fiscal e Jurídica.
- d) A substituição das peças e componentes deverá ser efetuada com peças originais de primeiro uso, não recondiçionadas, recomendadas pelo fabricante e por normas técnicas vigentes.
- e) A critério da FISCALIZAÇÃO, a Contratada deverá comprovar a origem das peças e componentes destinados à substituição e indicará a marca e modelo.
- f) As peças substituídas deverão ser devolvidas ao contratante no ato da entrega do serviço.

5.8 O valor estimado para aquisição de “peças de reposição não rotineiras”, em cada exercício de 12 meses de contrato, será no valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais). E este valor será para uso como descrito acima, não sendo incluso no valor da prestação mensal de serviços, objeto desta contratação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- 6.2. Receber o objeto, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada entregar fora das especificações do Termo de Referência;
- 6.4. Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pela fiscalização dos serviços ;
- 6.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- 6.6. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Termo de Referência e em seus anexos, inclusive, no contrato;
- 6.7. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Executar o objeto licitado, conforme especificações do Termo de Referência e em consonância com a proposta de preços;
- 7.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- 7.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- 7.5. Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;
- 7.6. 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;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

7.7. Substituir e/ou corrigir eventuais serviços que não estejam em conformidade com o Termo de Referência e proposta de preços;

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

7.9. 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;

7.10. 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;

7.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

7.12. Aceitar os acréscimos ou supressões do valor inicialmente contratado para execução dos serviços, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021;

7.13. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

7.14. Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

7.15. A assinatura do contrato por pessoa competente deverá ser efetuada em um prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após recebimento da Notificação pela Contratada, sob pena das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.16. O contratado deve observar, durante a vigência do contrato, que:

7.16.1. É proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro pessoal da Administração;

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO/ADJUDICAÇÃO E PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

8.1. O critério de julgamento/adjudicação da contratação será de **MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO** conforme justificativa a seguir:

Considerando que a organização de itens em grupo, dentro de suas características agrupa os fornecedores, concentrando-os em grupos específicos de seu interesse e área de atuação, dando-lhes chances de um maior planejamento em suas propostas de preços e lances e, conseqüentemente, favorecendo a Administração no momento da negociação, sem prejuízo nenhum a competitividade. Considerando que o agrupamento visa evitar a fragmentação dos itens em vários fornecedores que poderá gerar dificuldades para a Administração, inclusive quanto aos quantitativos, pois há itens com baixo quantitativo que poderia gerar a redução no número de participantes, principalmente de outras regiões. Considerando que o baixo valor de itens causa transtorno logístico ao fornecedor e, conseqüentemente, à Administração no momento de sua entrega. Considerando que o agrupamento de itens torna o preço mais atraente e compensatório em termos logísticos ao fornecedor, fomenta a disputa e amplia o número de interessados na licitação; considerando que os itens ora contratados são importantes para sua pronta aplicação e reposição necessária de estoque; e, finalmente, considerando que este procedimento atende aos princípios



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

O(s) atestado(s) ou declaração (ões) de capacidade técnica do(s) profissional(is) deverá(ão) estar devidamente(s) registrado (s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, da região onde os serviços foram executados;

A comprovação de vínculo do profissional com o licitante poderá ser feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) do profissional, em que conste o licitante como contratante;
- b) Contrato social do licitante, em que conste o profissional como sócio;
- c) Contrato de prestação de serviços, regido pela legislação comum;
- d) Declaração de contratação futura do profissional acompanhada de anuência deste.

Quanto à documentação técnico-profissional, não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade (§12, do art. 67, da Lei 14.133/2021).

11. DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. 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.

13.2. 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.

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

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

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

13.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

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



- 13.7.1. 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.
- 13.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 13.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.
- 13.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 13.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 13.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 13.8.1. Caso ocorram 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.
- 13.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 13.9.1. 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.
- 13.9.2. 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.
- 13.9.3. 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.
- 13.9.4. 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.
- 13.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

13.11. 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.

14. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

14.1. O objeto será **recebido provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta de Preços da Contratada.

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

14.3. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante **Termo de Recebimento Definitivo**.

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

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

14.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Da Liquidação

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

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e



f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

14.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, podendo a referida comprovação ser constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021**.

14.13. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

14.14.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a partir do recebimento da Notificação expedida pela Administração, os seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- e) Certidão Negativa de Débitos da CAEMA;

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

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

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

Prazo de pagamento

14.18. O pagamento será efetuado no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I=(TX)	I= (6 /100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
	365	

Forma de pagamento

14.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses, a partir de sua assinatura**, prorrogável por até **10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.



- 15.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 15.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 15.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 15.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 16.1. Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.
- 16.2. A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.
- 16.3. A planilha de custos referida no subitem anterior deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.
- 16.4. Sempre que forem atendidas as condições do CONTRATO, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.
- 16.5. A análise da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro pressupõe a verificação das condições econômicas globais do CONTRATO, mas restringe-se à neutralização dos efeitos financeiros dos eventos causadores de desequilíbrio contratual, conforme disciplinado nesta Cláusula.
- 16.6. Com fundamento no disposto pelo art. 124, II, “d” da Lei 14.133/2021, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 16.7. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.
- 16.8. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;
- 16.9. Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

17. DO REAJUSTE CONTRATUAL



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

17.1. Não se aplica.

17.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Custos da Construção do Mercado (INCC-DI), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

18.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

18.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

18.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Proc: 2097/2024
Fls: 164
Rub: 515

18.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

18.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 18.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 18.1.1 a 18.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar com a ALEMA, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 18.1.2 a 18.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 18.1.8 a 18.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

18.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

18.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

18.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

18.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

18.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

18.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

18.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras normas vigentes da Administração que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida norma.

18.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no SICAF.

18.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

19. DO ORÇAMENTO SIGILOSO

19.1. Não se aplica.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

20.2. As condições estabelecidas neste documento farão parte do contrato e do edital da licitação ou aviso de contratação direta, visando à execução do objeto, independentemente de estarem nele transcritas.

São Luís - MA, 11 de Agosto de 2025



Isaac Rannyer Sousa de Oliveira
Matrícula: 2823714

Isaac Rannyer Sousa de Oliveira
TGA - Eng. Segurança do Trabalho
Matrícula 2823714



**ANEXO I - ITENS QUE RECEBERÃO INSPEÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E
MANUTENÇÃO CORRETIVA**

Palácio Manuel Beckman

QUANTITATIVOS DO SISTEMA DE COMBATE A INCÊNDIO				
PALÁCIO MANUEL BECKMAN				
DADOS PRINCIPAIS				
Área Construída:	16.573,67 m ²			
Nº Pavimentos:	3			
Altura Edificação:	14,70 m			
ESPECIFICAÇÃO DAS BOMBAS				
HIDRANTES	*MONOBLOCO BPI 2½" ROTOR 193 MM, POTÊNCIA 15 CV. 2 UNIDADES.			
	*BOMBA JOCKEY, POTÊNCIA 3 CV. 2 UNIDADES.			
SPRINKLERS	*MONOBLOCO BPI 3" ROTOR 168 MM, POTÊNCIA 7,5 CV. 2 UNIDADE.			
	*BOMBA JOCKEY, POTÊNCIA 3 CV. 1 UNIDADE.			
QUANTITATIVOS				
SISTEMA	TÉRREO	1º PAV	2º PAV	TOTAL
Hidrantes	18	13	6	37
Mangueiras (15m; 1.1/2)	32	26	12	70
Esguicho regulável 1.1/2	16	13	6	35
Chave Storz 2.1/2 e 1.1/2	16	13	6	35
Porta Corta Fogo		7		7
Sirene de Alarme	19	22	9	50
Botoeira Alarme	19	22	9	50
Central de Alarme	6	1	0	7
Detectores de fumaça	135	239	81	455
Sprinklers		193		193
SPDA		1		1
Placa de Sinalização de Emergência 316 mm x 158 mm		329		329
Luminária Emergência		414		414



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Complexo de Comunicação

QUANTITATIVOS DO SISTEMA DE COMBATE A INCÊNDIO	
COMPLEXO DE COMUNICAÇÃO	
DADOS PRINCIPAIS	
Área Construída:	2.476,78 m ²
Nº Pavimentos :	2 + mezanino
Altura Edificação:	15,30 m
ESPECIFICAÇÃO DAS BOMBAS	
HIDRANTES	*MONOBLOCO BPI 2½" ROTOR 179 MM, POTÊNCIA 10 CV. 2 UNIDADES.
QUANTITATIVOS	
SISTEMA	TOTAL
Hidrantes	12
Mangueiras (15m; 1.1/2)	24
Esguicho regulável 1.1/2	12
Chave Storz 2.1/2 e 1.1/2	12
Sirene de Alarme	19
Botoeira Alarme	19
Central de Alarme	1
Detectores de fumaça	72
Detector ótico de fumaça entre pisos	8
SPDA	1
Placa de Sinalização de Emergência 316 mm x 158 mm	52
Luminária Emergência	62



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Sede Social

QUANTITATIVOS DO SISTEMA DE COMBATE A INCÊNDIO	
SEDE SOCIAL	
DADOS PRINCIPAIS	
Área Construída:	1.269,05 m ²
Nº Pavimentos :	Apenas térreo
Altura Edificação:	-
ESPECIFICAÇÃO DAS BOMBAS	
HIDRANTES	*MONOBLOCO BPI 2½" ROTOR 159 MM, POTÊNCIA 6 CV. 2 UNIDADES.
QUANTITATIVOS	
SISTEMA	TOTAL
Hidrantes	3
Mangueiras (15m; 1.1/2)	6
Esguicho regulável 1.1/2	3
Chave Storz 2.1/2 e 1.1/2	3
Sirene de Alarme	3
Botoeira Alarme	3
Central de Alarme	1
SPDA	1
Placa de Sinalização de Emergência 316 mm x 158 mm	23
Luminária Emergência	22



ANEXO II - ROTINAS MÍNIMAS DE INSPEÇÃO E MANUTENÇÃO

A empresa deverá realizar as inspeções e manutenções nas periodicidades estabelecidas na tabela a seguir, seguindo as metodologias das Normas Técnicas aplicáveis a cada sistema.

SISTEMAS	ETAPA	VERIFICAÇÕES	PERIODICIDADE			NORMA
			MENSAL	SEMESTRAL	ANUAL	
Saídas de Emergência / Porta Corta Fogo	Inspeção	Verificação do funcionamento da PCF: fechamento automático e facilidade de abertura. Inspeção de todos os componentes (molas, travas, ferrolhos e Barra antipânico).	X			NBR 11742/03
	Manutenção	Lubrificação de partes móveis, substituição de peças quebradas ou defeituosas, avaliar necessidade de pintura.		X		
Iluminação de emergência	Inspeção	Verificar o funcionamento das luminárias autônomas fazendo o acionamento pelo desligamento da energia (tomada). Apontar as que necessitem de manutenção em relatório.	X			NBR 10898
	Manutenção	Substituir as luminárias defeituosas.		X		
Rede de Hidrantes	Inspeção	Fazer a inspeção e emitir relatório conforme Anexo F da NT n° 22 do Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão	X			NBR 13714, NBR 12779 e NT 22 do CBMMA
	Manutenção	Substituir peças defeituosas.	Quando necessário			
		Efetuar teste hidrostático nas			X	



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Detecção e alarme de incêndio	Inspeção	Fazer a inspeção e emitir relatório conforme Anexo A da NT 19 do Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão	X			NBR 17240
	Manutenção	Substituir as peças defeituosas	Quando necessário			
Sinalização de emergência	Inspeção	Verificar se todos os equipamentos de combate a incêndio, saídas de emergência e rotas de fuga estão devidamente sinalizados	X			NBR 14434
	Manutenção	Reparar fixação das placas de sinalização, Substituir as placas de sinalização vertical, substituir as fitas de demarcação da sinalização de piso	Quando necessário			
SPDA	Inspeção	Inspeção e laudo anual do SPDA, conforme NBR. Verificar estado de conservação de todos os componentes do sistema.			X	NBR 5419
	Manutenção	Substituição de peças danificadas	Quando necessário			
Sistemas de pressurização hidráulicos e quadros elétricos	Inspeção	Verificação do funcionamento dos sistemas de pressurização do <i>sprinklers</i> e hidrantes	X			-
	Inspeção	Fazer a inspeção e emitir relatório conforme Anexo C da NT 23 do Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão.	X			
	Manutenção	Reparo e/ou substituição de motores/bombas e quadros elétricos	Quando necessário			



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Proc: 307 / 2014
Fls: 108
Rub: 1002

Laudo do funcionamento do sistema	Laudo	Emissão de laudo a ser apresentado ao Corpo de Bombeiros, CREA ou outro órgão de fiscalização a fim de obtenção de licenças ou atendimento de demandas específicas que exijam o ateste do correto funcionamento do sistema de combate a incêndio	Quando necessário			-
Central de GLP	Inspeção	Inspeccionar válvulas, registros, tubulações e existência de vazamentos	X			NBR 13523



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
Instalada em 16 de fevereiro de 1835
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III – PEÇAS DE REPOSIÇÃO NÃO ROTINEIRAS

Peças de reposição não rotineiras	
Nº	PEÇA
1	Motobombas do sistema de hidrantes
2	Motobombas do sistema de sprinklers
3	Motobombas tipo jockey
4	Registros globo
5	Válvulas de retenção
6	Válvulas de governo
7	Sensores de fluxo
8	Mangueiras dos hidrantes para combate ao fogo
9	Adaptadores
10	Esguichos reguláveis para mangueira
11	Abrigo de peças de hidrantes (caixa de hidrantes)
12	Chaves Storz
13	Flanges
14	Sinaleiros
15	Reduções
16	Uniões
17	Tubulação da rede de hidrantes
18	Conexões da rede de hidrantes
19	Tubulação da rede de sprinklers
20	Conexões da rede de sprinklers
21	Quadro de acionamento elétrico dos sistemas de bombas
22	Pressostatos
23	Manômetros
24	Tanque de pressão
25	Luminárias
26	Baterias
27	Central de alarme
28	Detectores do sistema de detecção e alarme
29	Botoeiras do sistema de detecção e alarme
30	Sirenes do sistema de detecção e alarme
31	Placas de sinalização
32	Barra anti-pânico
33	Porta corta fogo
34	Chuveiros automáticos (bicos de sprinklers)
35	Fiação elétrica
36	Isoladores da fiação do SPDA
37	Cordoalha (SPDA)
38	Haste de aterramento (SPDA)
39	Pára-raio tipo Franklin
40	Tintas

**As tubulações e conexões das redes de hidrantes e sprinklers deverão ser em Ferro Galvanizado.*



ANEXO IV – PEÇAS DE REPOSIÇÃO ROTINEIRAS

Conforme detalhado no item 5.2, entende-se por “peças de reposição rotineiras”, todo material de consumo de uso cotidiano, previsto ou previsível, necessário ao bom funcionamento dos equipamentos, como por exemplo, material de limpeza e lubrificação, estopa, graxa, tinta, lixa e isolamento entre outros, conforme lista apresentada neste Anexo, sem ônus para a CONTRATANTE.

Peças de reposição rotineiras	
Nº	PEÇA
1	Lubrificantes
2	Desengraxantes
3	Estopa
4	Fusíveis
5	Contatores
6	Disjuntores
7	Sensores
8	Botões de acionamento em quadros elétricos
9	Materiais isolantes
10	Materiais de limpeza
11	Lixa
12	Arames
13	Lonas
14	Parafusos
15	Pregos
16	Buchas
17	Abraçadeiras
18	Colas
19	Anticorrosivos
20	Impermeabilizantes