



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E
ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 001/2019 – CSL/SEGEP

Fls. Nº _____
Proc. Nº 062114/2019- SEGEP
Rubrica _____

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
Processo nº 62114/2019 - SEGEP

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura, entre a Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGEP e essa empresa solicitaram a Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remetê-lo à Comissão Setorial de Licitação-CSL/SEGEP, através do e-mail: csl.segep@segep.ma.gov.br ou no endereço da SEGEP **Av. Jerônimo de Albuquerque, Ed. Clodomir Milet, s/n, 4.º andar - Calhau – São Luís – MA – CEP: 65074-220.**

A não remessa do recibo exime a CSL/SEGEP da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Razão Social: _____
C.N.P.J. Nº: _____
Endereço: _____
E-mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____ Fone: _____ Fax: _____
Pessoa para contato: _____
Celular: _____
São Luís(MA), _____ de _____ de 2019.
_____ Assinatura



Fls. Nº _____
Proc. Nº062114/2019- SEGEP
Rubrica _____

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

EDITAL DA CONCORRÊNCIA Nº 001/2019 – SEGEP

PROCESSO Nº 62114/2019 – SEGEP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE AUDITORIA EXTERNA NA FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL ATIVO E INATIVO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO ESTADO DO MARANHÃO, COMPREENDENDO AVALIAÇÃO, VALIDAÇÃO E APRECIÇÃO SOBRE A QUALIDADE DOS DADOS, DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS QUE A GERAM E MANTÊM, EM TERMOS DE LEGALIDADE, SEGURANÇA E CONFIABILIDADE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I.

ORGÃO LICITADOR: SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 28 de agosto de 2019.

HORA: 14h00min.

LOCAL: Auditório da SEGEP, situada na Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n - Ed. Clodomir Milet, 5.º andar, Calhau – São Luís – MA – CEP: 65074-220.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 001/2019 – SEGEP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 62114/2019 – SEGEP

EDITAL

O Estado do Maranhão, por intermédio da Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGEP, mediante sua Comissão Setorial de Licitações, designada pela Portaria nº 077, de 17 de abril de 2019, publicada no Diário Oficial datado de 23/04/2019, torna público que, **às 14h do dia 28 de agosto de 2019**, no Auditório da SEGEP, situada na Av. Jerônimo de Albuquerque, Ed. Clodomir Milet, s/n, 5.º andar, Calhau – São Luís – MA – CEP: 65074-220 serão recebidas a documentação e propostas, e iniciada a abertura dos envelopes relativos à **CONCORRÊNCIA** em epígrafe, do tipo **TÉCNICA e PREÇO**, no regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, aplicando-se também os procedimentos determinados pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, pela Lei nº 12.527/2011 e demais normas pertinentes à espécie:

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada em serviços de auditoria externa na folha de pagamento de pessoal ativo e inativo da administração direta e indireta do estado do maranhão, compreendendo avaliação, validação e apreciação sobre a qualidade dos dados, da informação e dos sistemas que a geram e mantêm, em termos de legalidade, segurança e confiabilidade**, conforme especificações contidas no **termo de referência – anexo i**.

1.2. O valor global estimado para gastos com os serviços, objeto da presente concorrência é de até **R\$ 5.593.300,00 (cinco milhões quinhentos e noventa e três mil e trezentos reais)**.

1.3 O prazo de execução do contrato será de **oito (8) meses e o prazo de vigência será de doze (12) meses**. Esse prazo justifica-se em razão do cronograma em anexo, sendo contado a partir da assinatura do instrumento contratual, devendo ser publicado na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993 como condição de sua eficácia, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

1.4 Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da contratação dos serviços de que trata este processo licitatório correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

UG:	580101
GESTÃO:	00001
EVENTO:	400001
U. ORÇ.:	58101
SUBAÇÃO:	001393
FONTE:	01010000
GPF:	005
NAT. DESPESA:	33.90.39.00
TRANSAÇÃO:	0541



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Licitação empresas que atendam às condições editalícias e, na fase de Habilitação, comprovem possuir os requisitos necessários à qualificação, estabelecidos neste Edital.

3.2. Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação:

- a) empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital;
- b) empresas que se encontrem em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- c) empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;
- d) empresas que se apresentem na qualidade de subcontratadas;
- e) empresas que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual;
- f) empresas suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Estado do Maranhão, conforme art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada;
- g) empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- h) sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- i) empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios, representantes legais ou representantes técnicos comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- j) empresa que se encontre em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si.
- k) autor do projeto básico ou executivo de engenharia, pessoa física ou jurídica, assim como empresas, isoladamente ou em consórcio, que estejam proibidas de participar da licitação por força do art. 9º, incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. As empresas que quiserem se fazer representar nesta Concorrência, deverão apresentar os seguintes documentos para credenciamento, **em separado dos envelopes n.º 01, 02 e 03:**

a) tratando-se de representante legal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador: instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (**Anexo II**), no qual constem poderes bastantes e suficientes à formulação de requerimentos e à tomada de decisões em geral, inclusive no que se refere à eventual desistência da interposição de recursos, podendo praticar todos os demais atos pertinentes a esta Concorrência;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

b.1) procuração por instrumento particular e Carta Credencial (**Anexo II**) deverão estar acompanhadas de cópia do documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, dentre os indicados na alínea "a";

b.2) instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (**Anexo II**) deverão, obrigatoriamente, sob pena de não ser aceito o credenciamento, ser firmados por tantos responsáveis pela empresa, quantos estabeleça o contrato social ou estatuto de constituição, com permissão para outorgar poderes no que tange a sua representatividade.

c) Cópia autenticada da Cédula de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante (legal ou procurador) da empresa interessada.

d) Se a empresa se fizer representar por seu sócio, deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade, apresentar carteira de identidade ou documento equivalente, acompanhada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na forma da lei.

e) Declaração da licitante, sob as penas da lei, no caso de **ME e EPP**, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, respectivamente, e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, e suas alterações.

4.2. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original ou cópia previamente autenticada por cartório competente ou por servidor da CSL/MA, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

4.3. Os documentos de credenciamento serão conferidos pela **CSL/SEGEP/MA** a cada Sessão Pública realizada.

4.4. É facultada a apresentação do credenciamento de que trata o **item 04**. A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento não inabilitará ou desclassificará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar ou responder em nome da empresa durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à documentação ou à proposta.

4.5. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma licitante, nem será admitida a participação de dois representantes para a mesma empresa.

4.6. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes das propostas, não será recebida nenhuma outra oferta de licitante retardatário e em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documento exigido neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou alteração das condições ofertadas.

5. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS (TÉCNICA E PREÇO)

5.1 As Propostas Técnicas, as de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados **pessoalmente pelo representante**, no local, dia e hora mencionados **no preâmbulo deste Edital**, em **03 (três) envelopes distintos**, devidamente fechados e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL - SEGEP/MA

Av. Jerônimo de Albuquerque, Ed. Clodomir Milet, s/n, 4.º andar - Calhau – São Luís – MA – CEP:65074-220.

CONCORRÊNCIA Nº 001/2019 – CSL/SEGEP/MA

Envelope "1" – Documentação de Habilitação



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL- SEGEP/MA

Av. Jerônimo de Albuquerque, Ed. Clodomir Milet, s/n, 4.º andar - Calhau – São Luís
– MA – CEP: 65074-220.

CONCORRÊNCIA Nº 001/2019 – CSL/MA

Envelope “2” – Proposta Técnica

COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL- SEGEP/MA

Situada na Av. Jerônimo de Albuquerque, Ed. Clodomir Milet, s/n, 4.º andar - Calhau
– São Luís – MA – CEP: 65074-220.

CONCORRÊNCIA Nº 001/2019 – CSL/MA

Envelope “3” – Proposta de Preços

5.2. Os Envelopes deverão conter, obrigatoriamente, a documentação em original ou cópia **previamente** autenticada por cartório competente ou por servidor desta **Comissão**, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial.

5.3. Não serão consideradas propostas apresentadas **internet ou fac-símile**.

5.4. Após o recebimento dos Envelopes das licitantes, declarado o encerramento da admissão pela **Comissão**, nenhum outro envelope mais será recebido.

5.5. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implicará a submissão às normas constantes da legislação que rege a matéria e ao presente Edital e seus Anexos.

5.6 A **inversão dos documentos** no interior dos invólucros, ou seja, a colocação de documentação da PROPOSTA DE PREÇOS no INVÓLUCRO dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA ou vice-versa, **acarretará a exclusão sumária da licitante do certame**.

6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

6.1. Os documentos apresentados nesta licitação deverão estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ, no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor e ser apresentados em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por Cartório competente.

6.2. O **ENVELOPE Nº 01** deverá conter, em uma via, a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** de forma organizada separadamente, numerada e rubricada pelo representante legal da empresa. Serão exigidos das licitantes os seguintes documentos:

6.2.1. Relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **Registro na Junta Comercial**, no caso de empresa individual;

b) **Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, acompanhado de todas suas alterações, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

c) **Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento**, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

6.2.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da:

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a:

d.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;

d.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

d.3) Quando a prova de regularidade de que trata a **alínea “d”** for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, caberá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição, observado o disposto no **item 6.3**.

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa ao IS-SQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e relativa à TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, mediante:

e.1) Certidão Negativa de Débitos Municipais, e;

e.2) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;

e.3) Quando a prova de regularidade de que trata a alínea **“e”** for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, caberá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição, observado o disposto no **item 6.3**.

f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do Certificado de Regularidade do **FGTS – CRF**;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**;

h) Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no art. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93, no modelo do **ANEXO IV**;

6.2.3. Qualificação Econômico-Financeira, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

6.2.3.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa baseada nas condições seguintes:

a) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índice financeiro utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores estabelecidos:

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

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

b) As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, **Capital Social ou Patrimônio Líquido** no valor mínimo de **10% (dez por cento)** do valor máximo da contratação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

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

6.2.3.1.2. 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**.

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

6.2.3.1.4. A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real ou Presumido deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – **SPED CONTÁBIL**, nos termos da IN RFB 1.420, 1.422/2013, IN RFB 1.486/2014, IN RFB 1.510/2014, IN RFB 1.594/2015 e IN RFB 1.660/2016.

6.2.3.1.5. A pessoa jurídica optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do Termo de Opção ao Simples Nacional.

6.2.3.2. 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** de CC N.º 001/2019-CSL/SEGEP



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

antecedência da data de apresentação da proposta de preço, **quando não vier expresso o prazo de validade.**

6.2.4 Qualificação Técnica dos licitantes, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

6.2.4.1 Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que o Licitante forneceu ou está fornecendo produtos de mesma natureza, compatíveis com o objeto desta licitação, devendo o(s) documento(s) conter o nome, o endereço e telefone da(s) entidade (s) atestadora(s).

6.4. OUTROS DOCUMENTOS:

6.4.1. Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do Maranhão, devidamente atualizada, de acordo com o art. 1º do Decreto Estadual nº 21.040/2005, para empresários e sociedades empresariais do Estado do Maranhão com data não excedente a **90 (noventa) dias de antecedência da data da apresentação da proposta de preço**, quando não vier expresso o prazo de validade.

6.4.2. Certidão Específica da Junta Comercial da sede da licitante, que comprove o enquadramento da licitante como **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**, somente para efeito do disposto nos artigos 43 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, devidamente atualizada, de acordo com art. 3º da IN DREI 20, com data não excedente a **90 (noventa) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço**, quando não vier expresso o prazo de validade.

6.5. Conforme disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme **subitens 6.2.2. (“a” a “g”)**, mesmo que esta apresente alguma restrição, ficando assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do momento que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da **CSL/SEGEP/MA**, para reapresentação da documentação devidamente regularizada.

6.6. A não reapresentação da documentação devidamente regularizada no prazo previsto no **item 6.5** implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação.

6.7. Não será concedida a prorrogação do prazo para reapresentação dos documentos exigidos para habilitação.

6.8. É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

6.9. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por cartório competente ou por membro da Equipe de Apoio, ou por publicação em órgão de Imprensa Oficial.

6.10. Os documentos apresentados nesta licitação deverão ter obrigatoriamente, o mesmo CNPJ, com exceção dos documentos que poderão ser apresentados pela matriz e/ou filial. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será firmado com o CNPJ indicado na documentação e proposta da licitante.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

6.11. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai prestar os serviços objeto da presente licitação, com exceção da:

- a) Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de débitos relativos ao INSS e do Certificado de Regularidade do FGTS, que poderão ser da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão de Falência/concordata/recuperação judicial e da Certidão Conjunta (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, que deverão ser da sede da pessoa jurídica.

6.12. Os documentos para Habilitação deverão ser legíveis e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia **previamente autenticada** por Cartório competente, ou ainda por publicação em órgão de imprensa oficial, vedada a apresentação via *fax*.

a) É facultada a autenticação nas cópias de documentos e Certidões cuja autenticidade possa ser verificada pela Internet.

6.13. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração da proposta.

6.14. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

6.15. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

6.16. Serão aceitas somente cópias legíveis.

6.17. A Comissão se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.18. Para facilitar a análise da documentação bem como evitar o seu extravio, as licitantes deverão apresentá-los, de preferência, ordenados na sequência solicitada, numerados e encadernados de modo a não conterem folhas soltas, com uma página de abertura e outra de encerramento.

6.19. O não atendimento destas recomendações não inabilita a licitante, desde que a documentação atenda às exigências do edital.

6.20. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do Processo Administrativo e não será devolvida ao licitante.

6.21. A Comissão poderá, a qualquer momento da licitação, proceder consulta para verificar o eventual descumprimento de condições de participação, os seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria - Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

6.22. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio
CC N.º 001/2019-CSL/SEGEP



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

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.

6.23. Constatada a existência de sanção, a Comissão ou servidor competente desclassificará a licitante do certame em qualquer fase da licitação, por falta de condições de participação.

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

6.25. Constatada a existência de alguma restrição ou sanção, será concedido prazo para regularização e, em caso de não regularização em tempo hábil, a licitante será desclassificada do certame em qualquer fase da licitação, por falta de condições de participação.

7. DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1 O **Envelope de n.º 02** deverá conter obrigatoriamente, em 01 (uma) via da proposta técnica datilografada ou impressa por qualquer meio usual, em papel timbrado da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos e entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricada.

7.2. Na Proposta Técnica a **LICITANTE** deverá apresentar todos os elementos necessários e a descrição completa para fins de demonstrar a qualificação da empresa e de sua equipe técnica, devendo descrever o seu conhecimento, modelo gerencial, metodologia, estrutura organizacional, a experiência profissional, os recursos humanos e materiais que serão utilizados para a execução dos serviços.

7.3. Na proposta técnica deverá ser apresentado um Plano de Trabalho, onde deverão ser abordados, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- a) Descrição das atividades: indicar as atividades que serão desenvolvidas, obedecendo ao escopo descrito no **Anexo I – Termo de Referência**;
- b) Descrição da metodologia: indicar, de forma detalhada, a metodologia a ser adotada para cada uma das atividades, bem como os produtos a serem apresentados, o fluxograma, cronograma e os pontos de controle, incluindo sistema de gestão e acompanhamento;
- c) Descrição da organização: descrever a forma como pretende organizar-se para executar os serviços, especificando as áreas de atuação dos profissionais integrantes da equipe técnica que será disponibilizada e suas atribuições, com apresentação de organograma, discriminando os vários setores e seus responsáveis diretos.
- d) Declarado vencedor o licitante deverá apresentar declaração que contenha a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

responsabilizará pelos trabalhos.

7.3.1. A Licitante deverá expor o seu Plano de Trabalho, no mínimo em 30 (trinta) páginas e no máximo 50 (cinquenta) páginas, incluindo texto redigido no formato MSWord Arial 10, gráficos e quadros no formato A4. Serão admitidos quadros ou gráficos em formato A3 dobrados sendo os mesmos computados como uma página em A4.

7.4. A proposta técnica deverá conter informações suficientes e precisas relativas às condições obrigatórias que permitam o julgamento adequado, sob pena da Comissão considerar os respectivos requisitos como não atendidos.

7.6.1. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA:

a) Comprovação de que a licitante possuirá na data de início dos trabalhos a equipe chave contendo no mínimo 03 (três) técnicos sendo:

a.1) 01 (um) líder de equipe com formação acadêmica em nível de bacharelado preferencialmente em Ciências Contábeis e /ou Direito, com a respectiva prova do registro profissional junto ao Conselho de Classe e com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência comprovada em auditoria e:

a.2) 02 (dois) Auditores com formação acadêmica em nível de bacharelado em uma das seguintes áreas de habilitação: Ciências Contábeis, Administração, Direito e Tecnologia da Informação (Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Análise de Sistemas) com a respectiva prova do registro profissional junto ao Conselho ou Ordem competente, quando aplicável ao exercício legal da profissão e com 03 (três) anos de experiência comprovada de atuação na área objeto do presente certame.

b) A equipe técnica da empresa deverá possuir no mínimo:

b.1) Experiência nos serviços de auditoria em folha de pagamento e auditoria nos sistemas informatizados de folha de pagamento, comprovada através de declaração contendo o cargo exercido, bem como indicações dos trabalhos realizados.

b.2) O profissional indicado pelo licitante para exercer as funções de líder de equipe deverá responder pela coordenação geral dos trabalhos objeto da contratação. O profissional referido somente poderá ser substituído por outro de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado previamente pela contratada.

b.3) A empresa deverá disponibilizar tantos profissionais quantos necessários ao bom e fiel cumprimento do objeto do contrato, a fim de que seja cumprido o prazo estipulado já contemplados na proposta ofertada.

7.6.2 A comprovação da experiência exigida se dará através da apresentação de "curriculum vitae" e de atestado de capacitação, contendo o nome do profissional, com a descrição dos trabalhos similares realizados (participação na execução de trabalhos de auditoria em folha de pagamento e nos respectivos sistemas informatizados).

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, numerada sequencialmente e sem rasuras ou entrelinhas, datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante da empresa, em papel timbrado, devendo conter:

a) Carta Proposta assinada por titular da empresa ou pessoa legalmente habilitada, em papel timbrado, identificando os serviços, o número do Edital, o prazo de execução, o preço total dos



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

serviços, em algarismos e por extenso, em Reais, esclarecendo que o mesmo se refere ao mês de apresentação da **Proposta**, conforme modelo constante no **ANEXO IX**;

- b) Planilha orçamentária** assinada na última folha e rubricada nas demais, com valor unitário dos serviços e valor estimado mensal, em algarismos, e o valor total da Proposta em algarismos e por extenso, na moeda nacional, já incluído todos os custos seja qual for o seu título ou natureza (encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, etc.), podendo ser utilizado o modelo constante na IN 05 de 26 de maio de 2017.
- c) Planilha de Composição de Encargos Sociais**, em modelo próprio, desde que contenha as informações pertinentes;
- d) Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias**, no mínimo, contados da data da abertura da sessão do processo licitatório;
- e) Prazo de vigência do Contrato: doze (12) meses**, contados da data de sua assinatura.
- f) Prazo de execução dos serviços: oito (8) meses**, podendo, no interesse da administração, mediante Termo Aditivo, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses;
- g) Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho**, podendo ser utilizado o modelo constante do **ANEXO X**.

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

8.2.1. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Estado do Maranhão, nem poderá onerar o objeto desta Concorrência, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração Estadual.

8.3. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

8.3.1 Caso a convocação para contratação não seja emitida dentro do período de validade da proposta, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos. A Administração poderá solicitar prorrogação por mais 60 (sessenta) dias antes de findo o prazo de validade.

8.4. A proposta, uma vez aberta, vincula a licitante, obrigando-a a executar o objeto desta licitação, caso lhe seja adjudicado.

8.5. Em circunstâncias excepcionais a Comissão poderá solicitar as licitantes à prorrogação do prazo de validade das Propostas. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado à licitante recusar ou aceitar o pedido, entretanto, no caso de concordância, a Proposta não poderá ser modificada.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

8.6. Na hipótese do Processo licitatório vir a ser interrompido, o prazo de validade da proposta fica automaticamente prorrogado por igual número de dias em que estiver suspenso.

8.7. Não serão consideradas Propostas apresentadas por via fac-símile, postal ou e-mail, nem aquelas apresentadas fora do prazo, bem como as que contiverem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas em suas partes essenciais, de modo a ensejar dubiedade, principalmente em relação a valores.

8.8. A apresentação da proposta tornará evidente que a licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste Edital e seus anexos e que a considerou correta. Evidenciará, também, que a licitante obteve da Comissão, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta, logo implicando a aceitação plena de suas condições.

8.9. Pedidos de retificação, por engano na cotação ou especificação do objeto da licitação, somente serão aceitos antes de abertas às propostas, não sendo admitida a simples oferta de desconto ou aumento de preços, sem suficiente demonstração do engano.

8.10. Constatada declaração ou documentação falsa, após inspeção pela Comissão, a licitante será inabilitada ou desclassificada, conforme o caso, sem prejuízo de outras penalidades.

9. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO.

9.1 O julgamento da Habilitação será processado com observância dos seguintes procedimentos:

9.1.1. Na Sessão divulgada no preâmbulo deste Edital, à vista das licitantes presentes serão abertos os **ENVELOPES Nº 01, DOCUMENTAÇÃO** que será examinada e rubricada pelos membros da **CSL/MA** e pelas licitantes presentes.

9.1.2. Concluído o exame da **DOCUMENTAÇÃO a CSL/MA** declarará habilitadas e/ou inabilitadas as licitantes, em vista dos critérios estabelecidos no Edital.

9.1.3. Após o resultado as licitantes poderão, unanimemente renunciar ao direito de interpor Recurso, o que constará na Ata circunstanciada da Sessão, procedendo-se de imediato à abertura dos **ENVELOPES Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA** das licitantes Habilitadas, após assinatura do Termo de Renúncia desta fase.

9.1.4. Às licitantes Inabilitadas serão devolvidos os envelopes de Nº 02 e Nº 03, devidamente lacrados, desde que não tenha havido Recursos ou após seu julgamento.

9.1.5. Não havendo renúncia ao direito de recorrer, na forma do subitem 9.1.3, a **CSL/SEGEP/MA** suspenderá a Sessão, lavrando Ata circunstanciada dos trabalhos até então executados. Nessa hipótese, os **ENVELOPES Nº 02 e 03 (PROPOSTAS TÉCNICAS E PREÇO)**, devidamente fechados e rubricados pelas licitantes e membros da **CSL/SEGEP/MA** permanecerão, sob guarda e responsabilidade da **COMISSÃO**, até que se reabra a Sessão.

9.1.6 Depois de cumpridas as formalidades do Recurso, a **CSL/SEGEP/MA** comunicará, por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, às licitantes Habilitadas, data, hora e local de reabertura da Sessão de continuidade do certame.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

9.2. A **CSL/SEGEP/MA** poderá em qualquer fase da habilitação promover diligências ou requisitar informações, incluindo esclarecimentos e detalhamentos sobre os documentos de habilitação apresentados, sem implicar a modificação de seu teor ou a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente nos documentos, consoante permissivo legal.

9.3. No julgamento da DOCUMENTAÇÃO a **CSL/SEGEP/MA** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, mediante justificativa fundamentada, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

9.4. Serão proclamadas habilitadas as licitantes que apresentarem a documentação para Habilitação de acordo com as exigências editalícias e, inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos ou as apresentarem de forma irregular, com exceção das licitantes, comprovadamente enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que, havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal, gozarão dos benefícios do artigo 43, §§ 1º e 2º da Lei Complementar nº123/2006.

9.4.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.5. A simples irregularidade formal, que evidencia lapso isenta de má fé, que não afete o conteúdo ou a idoneidade dos documentos, não será causa de inabilitação.

9.6. Se todas as licitantes forem inabilitadas a **CSL/SEGEP/MA** poderá fixar o prazo de **oito (08) dias úteis** para apresentação de nova documentação, nos termos do § 3º, art. 48, da Lei 8.666/93.

9.7. Ultrapassada a fase de habilitação e abertos os envelopes de proposta técnica, não cabe mais inabilitação das concorrentes, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento das propostas.

9.8. Após a fase de Habilitação não cabe desistência da PROPOSTA, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela **CSL/SEGEP/MA**.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

10.1 Na sessão pública designada serão abertos os **Envelopes nº 02 contendo as Propostas Técnicas** que serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes.

10.2 As Propostas Técnicas serão avaliadas de acordo com os requisitos apontados no Termo de Referência (ANEXO I), devendo a proponente pontuar em todos os Itens. Caso a proponente deixe de pontuar (obter pontuação Zero), a licitante será declarada **DESCLASSIFICADA**.

10.3. Só terá validade as Certidões ou Documentos que de forma clara especifiquem os serviços realizados.

10.4. Será desclassificada a Licitante que deixar de apresentar os documentos exigidos dos profissionais da Equipe Técnica.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

10.5. A Comissão poderá, a seu critério, exigir a apresentação de documentação comprobatória das informações contidas nos currículos de qualquer componente da Equipe Técnica.

10.6. A Equipe Técnica deverá ser efetivamente disponibilizada na localização dos serviços objeto da presente licitação, não se admitindo substituição dos profissionais, a não ser por outro de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado previamente pela **Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGEP/MA**.

10.7. Será considerada melhor classificada a proposta que obtiver a maior Pontuação.

10.8. Será constituída comissão com técnicos pertencentes ao quadro de pessoal ou colaboradores da SEGEP, para análise das propostas técnicas e propostas de preços, a qual elaborará relatório sucinto e fundamentado do seu trabalho, com base na tabela constante no subitem 16.6 do Termo de Referência devidamente assinado por todos.

10.9. Não sendo possível a realização do julgamento das propostas técnicas na mesma sessão, a Comissão procederá à publicação do resultado no Diário Oficial do Estado ou convocará nova sessão.

10.10. As Propostas Técnicas que estiverem de acordo com os critérios e especificações pré-estabelecidos neste Edital serão analisadas, podendo a Comissão convocar as licitantes para esclarecimentos de qualquer natureza, que venham facilitar o entendimento da mesma na fase de julgamento.

10.11. Após a publicação do Aviso de Classificação das Propostas Técnicas na Imprensa Oficial do Estado, a Comissão Setorial de Licitação convocará nova sessão para a abertura das Propostas de Preços.

11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. Na sessão pública designada serão abertos os **Envelopes nº 03 contendo as Propostas de preços**, que serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

11.2. O julgamento das Propostas de Preços será efetuado pela Comissão, levando em consideração o critério de **“TÉCNICA E PREÇO”**.

11.3. As propostas de preços serão analisadas e julgadas tendo por base os critérios objetivos definidos neste Edital e a pontuação será obtida através da seguinte fórmula:

$$P_p = \frac{MVP}{VPA} . 100$$

P_p = Pontuação da Proposta de Preços

MVP = Menor Valor Proposto

VPA = Valor da Proposta em Análise

11.4. Verificando-se discordância entre o preço unitário e o total prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total. Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominará os últimos. Se o licitante não aceitar a correção de tais erros, sua proposta será desclassificada.

11.5. A Comissão poderá convocar a licitante para esclarecimentos de qualquer natureza, que venham facilitar o entendimento de sua Proposta de Preços na fase do julgamento.

11.6. Será desclassificada a Proposta de Preço que:

a) Não atender às exigências deste Edital, incluindo os seus anexos ou ainda, contenham cotação para serviços não previstos, variantes, ou oferecerem vantagens não previstas no instrumento convocatório;

b) Apresentar preços unitários e globais superiores aos valores orçados ou manifestamente



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham ater demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto:

- b.1)** Caso a Proposta indique valor que possa vir a ser considerado inexequível, a Comissão poderá realizar diligência, determinado que o licitante demonstre, em planilha de custos, a exequibilidade dos preços ou a realização de contrato com preço semelhante;
- c)** Preços ou quaisquer outras condições baseadas em cotação de outra licitante;
- d)** Apresentarem preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero; e
- e)** Alterarem a planilha de quantitativos fornecida pela SEGEP (acréscimos, diminuições, supressões de quantitativos e/ou itens e subitens da planilha).

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

11.7. A Comissão poderá realizar diligências ou requisitar informações, incluindo esclarecimentos e detalhamentos sobre a Proposta sem implicar a modificação de seu teor ou a inclusão de documento ou informação que deverá constar originalmente na Proposta.

11.8. Não serão consideradas Propostas que contiverem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas em suas partes essenciais, de modo a ensejar dúvida, principalmente em relação a valores como também não serão admitidas propostas com preço total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.9. Se todas as Propostas forem desclassificadas a Comissão poderá fixar-lhes prazo de **08 (oito) dias úteis** para a apresentação de novas propostas, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.10. Não poderá haver desistência de valor ofertado, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

12. PONDERAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS

12.1 . A avaliação final das propostas será realizada pelo critério de técnica e preço, atribuindo-se ao critério técnica o peso de 60% (sessenta por cento) e ao critério preço o peso de 40% (quarenta por cento), de acordo com a seguinte fórmula:

$$PF = PT \times (0,6) + PP \times (0,4)$$

PF = Pontuação Final

PT = Pontuação da Proposta Técnica

PP = Pontuação da Proposta de Preços

12.2. Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita conforme o disposto no art. 45, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.3. As propostas de microempresas e de empresas de pequeno porte que forem iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à Proposta mais bem classificada serão consideradas empatadas com a



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

primeira colocada, devendo estas proponentes ser convocadas na ordem de classificação, uma na falta da outra, para apresentar proposta de preço de valor inferior ao inicialmente cotado, se for do seu interesse.

13 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Dos atos da Administração, decorrentes desta licitação, cabem:

I - Recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação de licitante.
- b) julgamento das propostas.
- c) anulação ou revogação da licitação.
- d) rescisão do Contrato.
- e) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

II - Representação, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

III - Pedido de reconsideração, Secretária da SEGEP na hipótese do § 3º, do artigo 87, da Lei nº 8.666/93, no prazo de **10 (dez) dias úteis** da intimação do ato.

13.2 O Recurso será dirigido à Secretária da SEGEP por intermédio da CSL/SEGEP/MA que após notificação às demais licitantes e cumprido o prazo estabelecido no §3º do art. 109 da lei licitatória, se manifestará, submetendo o Recurso à decisão da Secretária da SEGEP.

13.3 Os Recursos da habilitação e Julgamento das Propostas terão efeito suspensivo. Nesse caso, a validade da Proposta será prorrogada pelo período recursal estabelecido na lei.

14. DO RESULTADO DA LICITAÇÃO

14.1 Mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão e no Diário Oficial da União quando necessário será divulgado o Aviso do resultado da Licitação, iniciando-se a partir da última data da publicação o prazo recursal previsto no inciso I, alínea "b" do art. 109, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.2 Decorrido o prazo recursal, a **CSL/SEGEP** adjudicará o objeto da licitação à vencedora do certame submetendo tal decisão a Secretária da SEGEP, para decisão quanto à homologação e contratação.

15 DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO.

15.1 Homologada a licitação, a empresa adjudicatária será convocada para no prazo de **05 (cinco) dias úteis** assinar o Termo de Contrato, de acordo com o artigo 56, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e condições da Minuta do Contrato, **Anexo XI** deste Edital.

15.1.1 O prazo de convocação estabelecido neste item poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela Adjudicatária, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela SEGEP.

15.1.2 A recusa injustificada da Empresa adjudicatária em assinar o Termo Contratual, dentro do prazo



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

estabelecido neste subitem caracteriza o desatendimento total da obrigação por ela assumida, sujeitando-a à penalidade de suspensão temporária de participar em licitações e do seu impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 02 (dois) anos, caso em que a SEGEP poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados, se não preferir proceder nova licitação, consoante determina o art. 64, § 2º da Lei nº8.666/93.

15.2. As alterações contratuais serão formalizadas por Termos Aditivos, numerados em ordem crescente, sendo-lhes exigidas as mesmas formalidades do contrato originalmente elaborado, inclusive quanto a parecer jurídico, atualização da documentação de habilitação e garantia de contrato.

15.2.1. Por ocasião de eventuais aditamentos contratuais que promovam acréscimo ao valor contratado ou prorrogações de prazo contratual, a garantia prestada deverá ser reforçada e/ou renovada, de forma a manter a observância do disposto no caput deste subitem, em compatibilidade com os novos valores e prazos pactuados.

15.3. No ato da assinatura do contrato a adjudicatária estabelecida no Estado do Maranhão, deverá apresentar prova de regularidade com a CAEMA através de Certidão Negativa de Débito, conforme Decreto n.º 21.178, de 26/04/2005.

15.4. A SEGEP poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la, de Ofício ou por provocação de terceiros, quando o motivo assim justificar, consoante dispõe o art. 49 da Lei 8.666/93.

15.5. Até a data da assinatura do contrato, poderá ser eliminada da licitação qualquer licitante que tenha apresentado documento(s) ou declaração(ões) incorreta(s), bem como a aquela cuja a situação técnica ou econômico/financeira tenha se alterado após o início do processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento, observadas as normas do art. 43, § 5º, da Lei 8.666/93.

15.6 A CONTRATADA é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.7. No ato de assinatura do contrato a Adjudicatária estabelecida no Maranhão deverá apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do Maranhão, de acordo com o art. 1º do Decreto n.º 21.040 de 17 de fevereiro de 2005, para empresários e sociedades empresariais deste Estado.

15.8. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, e o prazo de **execução dos serviços será de 8 (oito) meses**, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, e poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

15.9. No ato da assinatura do Contrato, a adjudicatária estabelecida no Maranhão deverá apresentar:

15.9.1. Certidão Negativa de Débito com a Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão-CAEMA, consoante determina o Decreto Estadual nº 21.178/2005;

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



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

16 GARANTIA DA EXECUÇÃO

16.1. A adjudicatária será convocada para prestar no prazo máximo de **15 (quinze) dias** contados da data da assinatura do instrumento contratual, uma Garantia de Execução no montante de **5% (cinco por cento)** do valor do Contrato, de acordo com o disposto no artigo 56 da lei Federal 8.666/93, cuja validade não poderá ser inferior ao prazo de vigência do contrato objeto deste Edital.

16.2. A garantia será prestada em qualquer das seguintes modalidades:

16.2.1. Títulos da Dívida Pública, Caução em Dinheiro, Seguro-Garantia ou Fiança Bancária.

16.2.1.1. Se a modalidade escolhida for **títulos da dívida pública**, estes deverão ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

16.2.1.2. Se a modalidade escolhida for **caução em dinheiro**, o seu valor será depositado em nome da **Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGEP/MA**, em conta poupança a fim de manter a atualização monetária.

16.2.1.3. Se a modalidade escolhida for **Seguro-Garantia**, a Contratada fará entrega à Contratante da competente Apólice, em nome da **Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGEP/MA**, no original, emitida por entidade em funcionamento no País, cobrindo o risco de quebra do Contrato, devendo conter expressamente Cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade, assim como o prazo de validade não poderá ser inferior ao prazo de vigência do contrato.

16.2.1.4. Se a modalidade escolhida for **Fiança-bancária**, a Contratada fará entrega da Carta de Fiança Bancária, no original, emitida por instituição financeira em funcionamento no País, em nome da **Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGEP/MA**, devendo conter expressamente Cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade, assim como o prazo de validade não poderá ser inferior ao prazo de vigência do contrato.

16.3 A CONTRATADA deve apresentar a garantia até 15 (quinze) dias após a assinatura do termo de contrato e será liberada ou restituída após a regular execução do contrato.

16.4 A Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGEP/MA, poderá descontar do valor da garantia toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pela contratada, inclusive multas.

16.5 Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a Garantia deverá ser reintegrada no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data de recebimento da notificação, sob pena de ser descontada na fatura seguinte.

16.6 A garantia, ou seu saldo, será restituído no prazo de até 07 (sete) dias úteis, mediante pedido formal da CONTRATADA, após o cumprimento das obrigações contratuais devidamente atestadas pelo setor competente da CONTRATANTE ao final da prestação dos serviços.

17 DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mensalmente, em 8 (oito) parcelas, após o cumprimento das formalidades legais, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no Contrato, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correspondente aos serviços efetivamente executados, devidamente atestada por servidor designado como Fiscal do Contrato, por meio de ordem bancária emitida em nome da Contratada, para crédito na conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, devendo CC N.º 001/2019-CSL/SEGEP



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

a Contratada, na oportunidade, estar cadastrada no **SIAGEM**.

17.2 Para efeito de pagamento, a empresa **CONTRATADA** deverá comprovar sua regularidade fiscal com os documentos relacionados a seguir:

- a) Ofício solicitando o pagamento pela execução dos serviços;
- b) Cópia do Contrato e seus respectivos aditivos, quando houver;
- c) Ordem de Serviço;
- d) Nota Fiscal / Fatura;
- e) Cópia do Empenho ou nº do mesmo;
- f) Contrato Social/Registro Comercial/Ato Constitutivo;
- g) Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada (Lei nº 8.212/91);
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- i) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Geral de Contribuintes;
- j) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);
- k) Certidão Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, devidamente atualizada;
- l) Certidão de Regularidade com a CAEMA, devidamente atualizado (Decreto nº 21.178/05), caso a **CONTRATADA** tenha endereço no Estado do Maranhão ou Declaração de Não Usuário, caso a empresa não tenha sede ou filial no Estado do Maranhão;
- m) Certidão Negativa de Débito da Fazenda Estadual (CND), devidamente atualizada;
- n) Certidão Negativa de Dívida Ativa da Fazenda Estadual (CNDA), devidamente atualizada;
- o) Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal Relativa à Atividade Econômica ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa;
- p) Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal Relativa à Dívida Ativa relativa aos Tributos do ISS e TLVF ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.

17.3. A **Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGEP/MA**, fará consulta prévia 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.

17.4. Havendo erro na Nota Fiscal, contestação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA**, e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras.

17.5. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

17.6. A **Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGEP/MA**, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

17.7. Todas e quaisquer faturas, quando não liquidadas pela Contratante, em seus respectivos vencimentos, serão acrescidos de juros de mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, até o limite de 10% (dez por cento).

17.8. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento das obrigações decorrentes da contratação, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

17.9. A **Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGEP/MA**, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação da execução dos serviços os mesmos não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

17.10. A Nota Fiscal, solicitação de pagamento e demais documentos referentes a este Contrato, deverão ser entregues no setor de protocolo da SEGEP, o qual encaminhará à Unidade Gestora de Atividades Meio – UGAM, para a juntada ao processo de contratação e encaminhamento para pagamento.

17.11. A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência, bem como sua regularidade na situação fiscal, incluindo a seguridade social, sob pena de rescisão do contrato, além das penalidades já previstas em Lei.

17.12. A **Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGEP/MA**, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

17.13. A realização dos pagamentos fica condicionada, também, à consulta prévia pela 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.

18 DAS SANÇÕES

18.1. A CONTRATANTE poderá, garantida a defesa, aplicar a CONTRATADA, na hipótese de inexecução total ou parcial do Contrato, multa de mora correspondente a 0,33 (trinta e três centésimos por cento) ao dia sobre o valor não executado do Contrato, até o limite de 10% (dez por cento), nos casos em que não ensejarem sua rescisão, que deverá ser recolhido no prazo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da notificação.

18.2. Além da multa a que se refere o subitem anterior, a CONTRATANTE poderá, ainda, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência escrita;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato no caso de ocorrer a inexecução parcial dos serviços, o que ensejará a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;
- c) Suspensão temporária para participar de 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



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo não superior a 02 (dois) anos;

18.3. O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

18.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 18.2, poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

18.5. O atraso superior a 15 (quinze) dias, no cumprimento de qualquer das obrigações contratuais, poderá, a critério do CONTRATANTE, ser considerado como inexecução total.

18.6. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

18.7. As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia.

18.8. A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos Artigos 77, 78,79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

19 DOS PRAZOS

19.1. O prazo de execução dos serviços será de oito (8) meses e o prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, devendo ser publicado na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993 como condição de sua eficácia.

19.1.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

19.2. Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela FISCALIZAÇÃO da SEGEP.

19.3. Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de doze (12) meses da apresentação da proposta.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Os casos não previstos e as dúvidas deste Edital serão resolvidos pela **CSL/SEGEP/MA**, com base na Lei n.º 8.666/93 e demais legislação aplicada à espécie.

20.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

20.3. As licitantes participantes deste certame sujeitam-se a todos os termos, condições e normas, especificações e detalhes, que se comprometem a cumprir plenamente, independentemente de qualquer manifestação escrita ou verbal.

20.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido junto à **CSL/SEGEP/MA** até **05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes** devendo nesse caso, a **CSL/SEGEP/MA** julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, conforme previsto no §1º do artigo 41 da Lei CC N.º 001/2019-CSL/SEGEP



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

Licitatória. **No caso de Licitante**, o prazo para impugnação será **até o segundo dia útil** que anteceder à abertura dos envelopes nos termos do § 2º desse mesmo artigo.

20.4.1 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

20.4.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem, hipóteses em que tal comunicação não terá efeito recursal.

20.4.3 Este Edital se encontra à disposição dos interessados no endereço da SEGEP e na página www.segep.ma.gov.br.

20.5.1 As eventuais alterações e esclarecimentos aos termos do Edital serão disponibilizados na página www.segep.ma.gov.br.

20.6. A CONTRATADA deverá cumprir a Legislação Trabalhista e Previdenciária, bem como a Legislação Específica sobre Segurança e Saúde do Trabalho, conforme exigido pelo Ministério do Trabalho e estabelecido nos termos da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977.

20.7. A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à sessão de abertura dos envelopes com poderes para esse fim.

20.8. Os licitantes poderão solicitar informações adicionais, eventualmente necessárias, sobre o certame junto à **COMISSÃO**, na própria SEGEP, na Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/nº - Ed. Clodomir Milet – 4.º andar, Calhau, em São Luís - MA, de segunda à sexta-feira, no horário das 14h:00min às 18h:00min, obedecidos os seguintes critérios:

20.9. Não serão levadas em consideração pela **CSL/SEGEP**, quaisquer consultas, pedidos ou reclamações relativas ao Edital, que não tenham sido formulados por escrito e devidamente protocolados, **até 05 (cinco) dias úteis** antes da data marcada para recebimento dos envelopes.

20.9.1 Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e a **CSL/SEGEP**.

20.9.1.2 Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência.
ANEXO II	Modelo Carta Credencial.
ANEXO III	Cronograma de Execução dos Serviços.
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Pessoa Jurídica - cumprimento do disposto no inciso XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 (não emprega menores).
ANEXO V	Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação.
ANEXO VI	Relação Nominal da Equipe Técnica (Currículo).
ANEXO VII	Declaração que não possui no quadro servidor ou dirigente de órgão responsável pela licitação.
ANEXO VIII	Modelo de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.
ANEXO IX	Modelo Carta Proposta.
ANEXO X	Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde do trabalho.
ANEXO XI	Minuta do Contrato.

São Luís (MA), 10 de julho de 2019.

JOÃO MARTINS DE ARAÚJO FILHO
Presidente da CSL/SEGEP



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA EXTERNA NA FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL ATIVO E INATIVO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DO MARANHÃO

1. OBJETO:

Prestação de serviços técnicos especializados a fim de realizar auditoria externa na **folha de pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas da administração direta e indireta do Estado do Maranhão**, de forma a avaliar, validar e opinar sobre a qualidade dos dados, da informação e dos sistemas que a geram e mantêm, em termos de legalidade, segurança e confiabilidade.

- 1.1. Verificar se os procedimentos praticados para geração da folha de pagamento estão em conformidade com a legislação pertinente e demais normas – incluem-se nesta verificação todos os cálculos;
- 1.2. Identificar procedimentos que possam traduzir em riscos de passivos futuros;
- 1.3. Analisar se o ambiente tecnológico para confecção da folha de pagamento é favorável e permite trabalho confiável aos operadores do sistema;
- 1.4. Desenvolver saneamento dos elementos operados na folha de pagamento de modo a torná-la flexível, dinâmica e de controle de erros para a folha mensal e/ou folha complementar.

2. JUSTIFICATIVA:

A folha de pagamento do pessoal ativo e inativo da administração direta e indireta do **Estado do Maranhão** têm aproximadamente 120 mil servidores, distribuídos em 53 órgãos, sendo o pagamento referente a despesas de pessoal uma das mais importantes rubricas orçamentárias do Estado, atingindo valor anualizado superior a R\$ 7 bilhões.

Neste sentido, considerando que não há referência da validação desse processo nos últimos anos por uma auditoria externa, tendo sido avaliados apenas os resultados finais por órgão de controle interno, um maior controle destes gastos é tarefa urgente e relevante. Cabendo, assim, diagnóstico das práticas administrativas e operacionais hoje adotadas, visando sua uniformização e aprimoramento, com enfoque nas rotinas de que permitem a elaboração da folha de pagamento, nos sistemas existentes (PEOPLE SOFT, LABORE – EMAP; RUBI- CAEMA; ALTERDATA PACK - GASMAR) para realizar todo o processamento, na legislação e, sobretudo, na análise da conformidade dos pagamentos realizados.

Parcela significativa (porém não inteiramente mensurada) dos valores da folha de pagamento do Estado passa por procedimento de alimentação manual, podendo ocasionar inconformidades. Esta alimentação pode ocorrer em muitos casos sem observância da norma vigente e de forma não padronizada pelas diversas unidades administrativas.

É amplamente reconhecido que procedimentos manuais não são capazes de garantir, em sua totalidade, o processamento de alimentação de uma folha de pagamento de pessoal, sendo inconcebível que no seu processo de elaboração sejam ainda adotados procedimentos não automatizados em larga escala e não inteiramente integrados. É preciso que o sistema de gestão da folha de pagamento e de recursos humanos atenda a requisitos básicos e que permite, sobretudo, o maior índice de parametrização possível.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

Imperioso ressaltar que a folha de pagamento é uma das maiores despesas do Estado, e hoje não existe, no âmbito do **Estado do Maranhão**, metodologia implantada e/ou mantida para acompanhamento da evolução da legislação de pessoal, o que torna a análise dos elementos implantados no sistema de processamento de dados deficiente. Isto pode determinar que os processos que necessitam de pareceres com conteúdo legal sejam mal instruídos, podendo gerar pesado ônus para o Estado decorrente de ações judiciais.

Esta situação poderá ser revertida quando o Estado efetuar um acompanhamento, sistematização e uniformização da aplicação de cada norma editada em seu âmbito jurisdicional, inclusive com a definição das regras vigentes para as diferentes elementos/rubricas utilizadas na folha de pagamento.

Há grandes lacunas que precisam ser preenchidas com métodos simples e adequados, porém modernos e eficazes, de forma a propiciar uma manutenção conveniente.

3. DO ESCOPO DETALHADO

3.1 Planejamento do Trabalho

A CONTRATADA deverá realizar um planejamento detalhado que contenha:

- As etapas e seus respectivos prazos;
- As premissas e considerações necessárias ao correto entendimento dos resultados esperados, com o detalhamento do que estará presente em cada um dos produtos a serem entregues;
- A avaliação das informações a serem trocadas sobre a folha de pagamento para cada um dos órgãos;
- Definição dos layouts e procedimentos para troca de informações;
- Criação de Grupo de Trabalho para acompanhar e dar celeridade às atividades previstas.
- O Cronograma a ser executado e a quantidade de dias disponibilizados para cada um dos 53 (cinquenta e três) órgãos a serem inspecionados será de acordo com a ordem prioritária dos órgãos e a quantidade de servidores de cada um, conforme quadro abaixo:

Ordem	Órgão	Quantidade de servidores	Endereço
1	INATIVOS E PENSI-ONISTAS	45.486	Rua Itapecuru nº 44-108, Ponta D'Areia, São Luis- MA CEP: 6577-470
2	Secretaria de Estado da Educação - SEDUC	29.738	localizada na Rua Conde D'eu, nº 140, Monte Castelo- São Luis, MA CEP 65030-330



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

3	Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão - CA-EMA	2.307	localizada na Rua Silva Jardim, nº 307, Centro, São Luis- MACEP: 65020-560.
4	Companhia Maranhense de Gás - GASMAR	27	Av. Colares Moreira, Ed. Office Tower, Qd 02, Azulões nº 1, Jardim Renascença, São Luis - MA - CEP 65075- 060.
5	Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP	230	localizada Av. dos Portugueses s/n, Porto do Itaqui CEP: 65085- 370
6	Policia Militar do Estado do Maranhão - PMMA	11.071	localizado na Av. Jeronimo de Albuquerque, s/n, Calhau, CEP: 65074-220.
7	Secretaria de Estado da Saúde - SES	3.601	Localizado na Av. dos Holandeses, 3 - Calhau, São Luís - MA, 65071-380
8	Secretaria de Estado da Segurança Pública - SSP	2.568	Localizado na Av. Castelinho, S/N - Vila Palmeira, São Luís - MA, 65036-283
9	Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Maranhão - CBMMA	1.538	localizado na Av. dos Portugueses, S/N – Bacanga, São Luís – MA CEP: 65085-582
10	CASA CIVIL	511	Palácio Henrique de La Rocque, Av. Jerônimo de Albuquerque nº 401, Calhau - CEP 65071-322.
11	Procuradoria Geral do Estado - PGE	222	Av. Presidente Juscelino Kubitschek, Lt 25, Qd 22, Quintas do Calhau – CEP: 65072-280.
12	Secretaria de Estado da Comunicação Social e Assuntos Políticos - SECAP	372	Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau – CEP: 65074-220.
13	Secretaria de Estado da Transparência e Controle - STC	210	Rua 44, Qd 18, nº 35, loteamento Calhau - CEP: 65071-732



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

14	Universidade Estadual do Maranhão - UEMA	1.421	localizada na Av. Oeste Externa, nº 220, São Cristóvão, CEP:65055-310
15	Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ	1.284	Av. Prof. Carlos Cunha s/n Calhau CEP: 65076-905, São Luís - MA
16	Secretaria de Estado de Administração Penitenciária - SEAP	1.085	localizada na Rua São João Rio Grande, nº 202 - Vila Palmeira, São Luís – MA - CEP: 65046-790.
17	Departamento de Transito -DETRAN	851	localizado na Av. dos Franceses, s/n - Vila Palmeira, São Luís - MA, CEP: 65036-901
18	Empresa Maranhense de Administração de Recursos Humanos e Negócios Públicos - EMARHP	722	Rua da Estrela s/n 505B- Centro, São Luís, CEP:65010-160
19	Secretaria de Estado da Cultura do Maranhão -SECMA	576	Rua Portugal, 303 - Centro, São Luís - MA, 65010-480
20	Secretaria de Estado do Turismo - SETUR	102	localizada na Rua da Palma, 53 - Centro, São Luís - MA, CEP: 65010-440
21	Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência aos Servidores - SEGEP	568	Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, s/nº, Calhau - São Luís/MA. CEP: 65074-220
22	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDES	464	localizada na R. das Gardêneas, 25 - Qd. 01 - Jardim Renascença, São Luís - MA, 65075-080.
23	Programa e Defesa do Consumidor - PROCON	400	Av. Castelo Branco, 848 - São Francisco, São Luís - MA, 65076-090
24	Fundação da Criança e do adolescente -FUNAC	409	localizada na Rua das Criolas, 850 - Centro, São Luís - MA, 65015-910.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

25	Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão - AGED	390	localizada no Edifício Jorge Nicolau - Av. Castelo Branco, 13 - São Francisco, São Luís - MA, 65076-090
26	Secretaria de Estado de Infraestrutura - SINFRA	341	localizada no Ed. Clodomir Milet - Av. Jerônimo de Albuquerque - Calhau, São Luís - MA, 65051-200.
27	Instituto Estadual de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IEMA	424	localizado Avenida Jeronimo de Albuquerque, nº 61, Qd Comercial C, Loteamento Quintandinha - Cohafuma, MA, 65074-199
28	Defensoria Pública Estadual do Maranhão - DPE	355	localizada na Rua da Estrela, 421 - Centro, São Luís - MA, 65010-200.
29	Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Naturais - SEMA	232	localizada Ed. Manhattan, Quadra 6, Av. dos Holandeses, 4 - Calhau, São Luís - MA, 65071-380.
30	Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Maranhão - IPREV	261	Jerônimo de Albuquerque, Anexo V, s/nº - Calhau, MA, 65074-200.
31	Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento - SEPLAN	279	Av. Carlos Cunha, s/n, Térreo, Edifício Nagib Haickel, Calhau São Luís - Maranhão - CEP: 65076-820.
32	Secretaria de Estado de Governo - SEGOV	229	Av. Carlos Cunha, Edifício Henrique de La Roque, Calhau São Luís - Maranhão - CEP: 65076-820.
33	Secretaria de Estado do Esporte e Lazer - SEDEL	199	localizada na Tv. Guaxenduba, 100 - Outeiro da Cruz, São Luís - MA, 65043-320
34	Secretaria de Estado dos Direitos Humanos e Participação	196	Edifício Clodomir Milet s/n - Calhau, São Luís - MA.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

	Social -SEDIHPOP		
35	Universidade Estadual da Região Tocantina do Maranhão - UEMASUL	183	Rua Godofredo Viana, 1300 - Centro, Imperatriz - MA, 65900-000.
36	Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária e Pesca - SAGRIMA	138	situado no cruzamento das vias Rua Monção Lotes 01 e 02, Quadra 35, Loteamento Boa Vista, Jardim Renascença .
37	Secretaria de Estado de Programas Estratégicos -SEPE	41	Rua 44, Quadra 18, nº 35, bairro, Calhau, São Luís .
38	Agência Estadual de Pesquisa Agropecuária e de Extensão Rural do Maranhão - AGERP	137	R. da Cruz, 43 - Centro, São Luís - MA, 65010-120.
39	Secretaria de Estado do Trabalho e Economia Solidária - SETRES	126	localizada na Rua do Sol, 191 - Centro, São Luís - MA, 65020-590
40	Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Energia - SEINC	132	localizada no Edifício Nagib Haickel, Av. Prof. Carlos Cunha, s/n - Calhau, São Luís - MA, 65076-820.
41	Instituto de Colonização e Terras do Maranhão-ITERMA	110	Rua Professor Pinho Rodrigues 15 Renascença II esquina com Av. Miércio Jorge, São Luís - MA
42	Secretaria de Estado das Cidades e Desenvolvimento Urbano - SECID	116	localizada na Av. Getúlio Vargas, 1908 - Monte Castelo, São Luís - MA, 65030-005.
43	JUCEMA	100	Praça João Lisboa, 328 - Centro, São Luís - MA, 65010-310



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

44	Agência Estadual de Transporte e Mobilidade Urbana - MOB	103	localizada na Rua Imperatriz, 50, Quintas do Calhau, São Luís – MA.
45	Secretaria de Estado de Agricultura Familiar - SAF	84	localizada na Av. São Luís Rei de França, 1519-1561 - Turu, São Luís - MA, 65066-620.
46	Instituto de Metrologia e Qualidade Industrial do Maranhão - INMEQ	66	Rua dos Maçaricos 145 Bairro - Ponta do Farol, São Luís - MA, 65077-200.
47	Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômicos e Cartográficos - IMESC	62	Av. do Vale, Ed. Zircônio 1º Andar Renascença II, São Luís - MA, 65075-820.
48	Secretaria de Estado da Mulher - SEMU	62	localizada na Av. Colares Moreira, 6492-6566 - Calhau, São Luís - MA, 65071-322.
49	Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI	38	localizada na Av. dos Holandeses - Calhau, São Luís - MA, 65071-380.
50	Fundação da Memória Republicana Brasileira - FMRB	36	localizada na Rua da Palma, 502 - Centro, São Luís - MA, 65010-620.
51	Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento, Científico e Tecnológico do Maranhão-FAPEMA	23	localizada na Rua Perdizes, 5 - Jardim Renascença, São Luís - MA, 65075-340
52	Agência Executiva Metropolitana AGEM	23	localizada na Av. dos Holandeses, Nr - 9 Quadra 33 - Calhau, São Luís - MA, 65071-380.
53	Agência Executiva Metropolitana -	20	Rua Dr. Itamar Guará, 66 - Tres Poderes, Imperatriz - MA, 65903-260.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

	AGEMSUL		
--	----------------	--	--

3.2 Diagnóstico das Rotinas de Elaboração da Folha de Pagamento e das Unidades de Gestão de Pagamento

Deverá ser realizado um diagnóstico detalhado na Administração Direta (ativos, inativos e pensionistas), Indireta, e Empresas de Sociedade de Economia Mista sobre as rotinas que permeiam a elaboração da folha de pagamento, que compreenderá a visita técnica em todos os órgãos que deverão ter o seguinte detalhamento:

- a) A identificação das principais atividades da folha de pagamento com:
 - A identificação dos agentes responsáveis pela gestão, elaboração e manutenção das rotinas;
 - A identificação dos atuais processos realizados de forma manual e eventuais inconsistências, para futura automação; e
 - A identificação de eventuais riscos associados às rotinas manuais existentes.
- b) A realização de diagnóstico dos elementos recebidos de acordo com legislação pertinente a cada órgão auditado.
- c) Apresentação de proposta de unificação de rotinas e procedimentos no registro de elementos de proventos e descontos, quando possível.

3.3 Diagnóstico dos Sistemas de Processamento de Dados

Devem ser verificados os seguintes pontos:

- a) Rotinas mais utilizadas de alimentação de dados, operação, manutenção e elaboração da folha de pagamento;
- b) Rotinas inconsistentes, não conformes, irregulares ou desativadas;
- c) Análise de todos os elementos de saída do sistema, como relatórios, telas e impressões;
- d) Avaliação da segurança, integridade e eficiência de todo o sistema;
- e) Existência de plano de contingência.

3.4 Análise do Cadastro

Devem ser verificados os seguintes pontos:

- a) Análise dos dossiês que compreendem:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

- b) Todos os dossiês em 100 % (cem por cento) dos servidores dos órgãos CAEMA, PMMA e SEDUC;
- c) Definição da amostra dos demais órgãos em 80% dos dossiês dos servidores;
- d) Comparação dos dados existentes no Cadastro do Sistema com os dados existentes nos dossiês, avaliando a qualidade do cadastro de pessoal, identificando assim as falhas de preenchimento e inconsistências, apontando os aprimoramentos.

3.5 Levantamento e Sistematização da Legislação de Pessoal

- a) Obtenção da legislação estadual (exclusivamente leis, decretos e acordos de pessoal) vigentes nos últimos 12 (doze) meses (contados a partir da assinatura do contrato), até o limite de 80% (oitenta por cento) do dispêndio financeiro de cada órgão, exceto CAEMA, PMMA e SEDUC que serão de 100% (cem por cento);
- b) Tratamento e sistematização de toda a legislação estadual e federal (exclusivamente leis, decretos e acordos coletivos que se aplicam à despesa de pessoal) nos últimos 12 (doze) meses (contados a partir da assinatura do contrato), até o limite de 80% (oitenta por cento) do dispêndio financeiro de cada órgão exceto CAEMA, PMMA e SEDUC que serão de 100% (cem por cento);
- c) Catalogação e criação de ementário atualizado da legislação em vigor nos últimos 12 (doze) meses (contados a partir da assinatura do contrato), referente aos elementos para os quais seja possível levantar a legislação aplicável e vigente nos últimos 12 (doze) meses, até o limite de 80% (oitenta por cento) do dispêndio financeiro de cada órgão trabalhado, exceto CAEMA, PMMA e SEDUC que serão de 100% (cem por cento);
- d) Disponibilização do ementário em meio digital, de forma a ser acessível pelo pessoal do Estado.

3.6 Levantamento, análise e definição das regras dos elementos de pagamento

- a) Identificação e análise dos elementos existentes na folha visando hierarquizar os pagamentos realizados nos últimos 12 (doze) meses (contados a partir da assinatura do contrato). A partir dessa hierarquização é que serão definidas as rubricas que serão melhoradas e as regras vigentes que serão efetivamente testadas, bem como aquelas que versem sobre processos judiciais ou processos administrativos;
- b) Análise dos elementos (verbas) da folha de pagamento visando à identificação e erradicação de rubricas de pagamento eventualmente não amparadas pela fundamentação legal, tornando mais eficiente a execução da verificação de conformidade na análise da folha de pagamento, até o limite de 80% (oitenta por cento), exceto a PMMA, SEDUC e CAEMA que serão de 100 % (cem por cento) do dispêndio financeiro de cada órgão trabalhado; e



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

- c) Criação das regras vigentes nos últimos 12 (doze) meses para os elementos de pagamento que serão testados, até o limite de 80% (oitenta por cento) exceto a PMMA, SEDUC e CAEMA que serão de 100 % (cem por cento) do dispêndio financeiro de cada órgão e onde é factível e possível desenvolver regras válidas de pagamento.

Caso certos elementos de pagamento não sejam passíveis de análise por serem lançamentos manuais e individuais ou por processos judiciais, a CONTRATADA deverá justificar por meio de comunicação oficial a Secretaria de Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores a razão de não terem sido analisados.

3.7 Análise de Conformidade

A análise de conformidade da folha de pagamento deverá cobrir uma amostra de até o limite de 80% (oitenta por cento), dos elementos de pagamentos ocorridos nos últimos 12 (doze) meses, exceto CAEMA, PMMA e SEDUC que serão de 100%(cem por cento), em função das regras legais vigentes para o período definido para cada elemento, observada uma distribuição balanceada por cada órgão e entidade do Poder Executivo e as regras criadas. Os resultados deverão ser apresentados por órgão, considerando os seguintes dados:

- a) Análise vertical e horizontal dos elementos de pagamento, no período determinado, apontando as variações encontradas;
- b) Verificação dos pagamentos, dentro do escopo definido, de acordo com o previsto na legislação;
- c) Análise de conformidade de 80% dos pagamento, exceto CAEMA, PMMA e SEDUC que serão de 100% (cem por cento);
- d) Realização de análises de circularização, considerando o Sistema de Controle de Óbitos - SISOBI, que será fornecido pela Contratante a partir dos dados fornecidos pelo órgão detentor das informações, qual seja, o Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Maranhão;
- e) Identificação de pagamentos de elementos cumulativos por servidor que não podem ser pagos;
- f) Análise dos pagamentos em relação à sua conferência com os arquivos de transferência bancária e líquidos dos contracheques.

No caso de rubricas que sejam referentes a processos individualizados ou coletivos, seja de forma administrativa ou judicial, deverão ser aplicados testes de conformidade. A sua não realização deverá ser justificada pela CONTRATADA.

3.8 Suporte de Implantação de Rotinas de Conformidade

Deverá ser realizado reuniões de alinhamento visando à transferência de tecnologia, dados e demais CC N.º 001/2019-CSL/SEGEP



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

informações pertinentes ao processo aos servidores designados pela CONTRATANTE.

Observa-se que toda a organização e a operacionalização das reuniões são de responsabilidade da CONTRATADA, ficando de responsabilidade da CONTRATANTE a disponibilização do local e definição de datas com prévio aviso.

4. ESTIMATIVA DA DESPESA

A pesquisa de mercado visando estimativa de preços encontra-se juntada aos autos, e a média encontrada foi de R\$ 5.593.300,00 (cinco milhões, quinhentos e noventa e três mil, e trezentos reais).

5. PRAZO DE CONTRATAÇÃO E CRONOGRAMA

O prazo de contratação é de 08 (oito) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, conforme previsão legal e acordo previamente entre as partes.

O cronograma de execução apresenta as etapas do projeto e deverá ser atentamente observado pelas empresas na elaboração de suas propostas e na execução contratual e será submetido a análise e aprovação da CONTRATANTE, conforme segue:

CRONOGRAMA	1	2	3	4	5	6	7	8
ETAPA 1- PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS	X							
DIAGNÓSTICO DAS ROTINAS DE ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO E DAS UNIDADES DE GESTÃO DE PAGAMENTO	X	X						
DIAGNÓSTICO DOS SISTEMAS DE PROCESSAMENTO DE DADOS DOS ÚLTIMOS 12 MESES			X					
ANÁLISE DE CADASTRO			X	X				
LEVANTAMENTO E SISTEMATIZAÇÃO DA LEGISLAÇÃO DE PESSOAL					X			
ETAPA 2 – LEVANTAMENTO E ANÁLISE DAS VERBAS/RUBRICAS QUE COMPÕEM A FOLHA DE PAGAMENTO	X	X	X	X	X	X	X	X
ANÁLISE DE CONFORMIDADE DE MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL (REDISTRIBUIÇÃO OU REMOÇÃO)			X	X				
OUTRAS ANÁLISES DE CONFORMIDADE DECORRENTES- CRUZAMENTO DE DADOS							X	
REUNIÕES DE ALINHAMENTO	X	X	X	X	X	X	X	X



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

ETAPA 3 – RESULTADOS, CONCLUSÕES E RELATÓRIO FINAL										X
APRESENTAÇÃO FINAL DOS TRABALHOS										X

6.0 ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

6.1 Para realização das etapas acima descritas, a CONTRATADA deverá realizar as seguintes atividades:

- 6.1.1 Avaliação dos itens da Folha de Pagamento de todos os órgãos participantes desta concorrência, considerando se os vencimentos auferidos pelos servidores do poder executivo são devidos, estão de acordo com a legislação em vigor e estão suportados por documentação adequada arquivada na pasta do servidor (exemplo: comprovantes de escolaridade, cursos de especialização, portarias etc);
- 6.1.2 Atestar a exatidão dos cálculos dos vencimentos da folha de pagamento;
- 6.1.3 Verificar atendimento aos aspectos legais (Regime estatutário, CLT, acordos coletivos, legislação específicas divulgadas no Diário Oficial) e às diretrizes dos órgãos;
- 6.1.4 Verificar a aderência do provimento/admissão em relação ao divulgado no Diário Oficial;
- 6.1.5 Verificar a adequação dos cargos x salários na folha de pagamento dos órgãos
- 6.1.6 Verificar a adequação do grau de instrução do servidor considerando os pré-requisitos em relação a escolaridade para ocupação do cargo;
- 6.1.7 Verificar a adequação da progressão de carreira considerando: Classe de entrada no cargo; interstício; demais pré-requisitos para progressão (cursos de capacitação profissional /especialização);
- 6.1.8 Verificar a adequação e cálculo dos adicionais estabelecidos tais como periculosidade, insalubridade, salário família, auxílios em geral, adicional noturno, verbas específicas inerentes a determinadas funções, inclusive verbas de natureza indenizatória, entre outros;
- 6.1.9 Verificar a adequação sobre o pagamento de verbas de devolução e diferença de salário (folhas suplementares);
- 6.1.10 Auditar a base de dados do cadastro de servidores ativos visando assegurar a integridade das informações registradas;
- 6.1.11 Verificar os procedimentos de inclusão de um novo servidor no cadastro;
- 6.1.12 Verificar a validade de dados críticos do cadastro no sistema como data de nascimento, filiação, RG, CPF, CTPS, PIS, Título de Eleitor, entre outros, considerando a situação do servidor;
- 6.1.13 Verificar a integridade da base de dados, verificando se somente funcionários existentes estão cadastrados na Folha;
- 6.1.15 Verificar a existência de funcionários desligados ou em situação de óbito que permanecem na Folha de pagamento;
- 6.1.14 Verificar os funcionários em duplicidade em mais de um departamento dos Órgãos, verificando a adequação sobre acúmulo de funções de acordo com legislação em vigor, a limitação da remuneração em relação ao “teto constitucional” e a carga horária total considerando o acúmulo, concluindo sobre a sua razoabilidade;
- 6.1.15 Verificar a existência de verbas duplicadas ou conflitantes com outras verbas, pagas a um mesmo servidor;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

- 6.1.16 Verificar a existência das informações dos registros de frequência dos servidores, conferindo sua adequação em relação à frequência paga, atentando para a tempestividade de registro do ponto (ex.: registro antecipado);
- 6.1.17 Confrontar o volume de horas extras trabalhadas com as horas efetivamente aprovadas, calculando as horas extras de acordo com os regimentos estabelecidos;
- 6.1.18 Atestar o devido processamento das informações de pagamento através do confronto de informações da folha versus os desembolsos junto aos Bancos;
- 6.1.19 Verificar a existência de situações não usuais desde o provimento/admissão ao cargo até o desembolso dos vencimentos que possam representar prejuízo aos Órgãos.
- 6.1.20 Verificar a existência, operação e eficácia de controles que, tomados em conjunto, propiciem segurança quanto a integridade, validade (veracidade), exatidão e confiabilidade das informações, qualidade e pontualidade no processamento das transações, geração das informações finais e adequado sigilo com relação ao tratamento, guarda e manipulação de informações confidenciais;
- 6.1.21 Identificar as políticas, padrões e procedimentos de segurança de informações: existência e grau de formalização e a abrangência para atualização periódica;
- 6.1.22 Identificar a revisão dos perfis de acesso a transações críticas implantados no sistema de Folha de Pagamento, verificando se o acesso à transação é compatível com o perfil e atividades desenvolvidas pelo usuário ou se o usuário tem acesso à transação, porém deve ser eliminado em função da sua criticidade e do perfil do usuário, considerando os seguintes aspectos: acesso indevido; acesso de usuários genéricos ou departamentais; Acesso de usuários afastados; Acesso de usuários da área de Informática a transações funcionais do ambiente de produção;
- 6.1.23 Revisão dos aspectos de segurança lógica, dentre os quais podemos destacar: número de tentativas permitidas de logins mal sucedidos, administração de usuários e senhas, tempo de inativação de usuários bloqueados por tentativas de acesso, etc.
- 6.1.24 Revisão dos procedimentos voltados ao monitoramento de eventos que possam indicar tentativas de violação dos controles de segurança: utilização de Firewalls e mecanismos de proteção do ambiente, existência e abrangência das trilhas de auditoria, existência de registro de falhas de operação;
- 6.1.25 Revisão dos controles empregados para a manutenção da segurança física das áreas que armazenam os equipamentos críticos para a operação do sistema;
- 6.1.26 Verificação do Plano de continuidade de negócio contemplando identificação de ameaças e estratégias de continuidade;
- 6.1.27 Verificação do nível de segregação de funções e nível de automação (utilização do sistema) existente, dentre outros.

6.2 COMPROVAÇÃO DAS ENTREGAS

Os pagamentos serão realizados mensalmente, em oito parcelas iguais, mediante a entrega dos produtos pela CONTRATANTE, conforme detalhado na tabela abaixo, e após aprovação pela CONTRATADA:

MÊS DE ENTREGA	PRODUTOS A SEREM ENTREGUES	MÍDIA	TIPO
MÊS 1	RELATÓRIO COM ITENS IDENTIFICADOS NA ETAPA 1 DO CRONOGRAMA (PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS)	IMPRESSA E EM MÍDIA DIGITAL	PLANILHAS: XLS E PDF
MÊS 2	DIAGNÓSTICO DAS ROTINAS DE ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO E DAS UNIDADES DE	IMPRESSA E EM MÍDIA DIGITAL	PLANILHAS: XLS E PDF



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

	GESTÃO DE PAGAMENTO		
MÊS 3	DIAGNÓSTICO DOS SISTEMAS DE PROCESSAMENTO DE DADOS DOS ÚLTIMOS 12 MESES	IMPRESSA E EM MÍDIA DIGITAL	PLANILHAS: XLS E PDF
MÊS 4	ANÁLISE DE CADASTRO E LEVANTAMENTO E SISTEMATIZAÇÃO DA LEGISLAÇÃO DE PESSOAL	IMPRESSA E EM MÍDIA DIGITAL	PLANILHAS: XLS E PDF
MÊS 5	LEVANTAMENTO E ANÁLISE DAS VERBAS/RUBRICAS QUE COMPÕEM A FOLHA DE PAGAMENTO	IMPRESSA E EM MÍDIA DIGITAL	PLANILHAS: XLS E PDF
MÊS 6	ANÁLISE DE CONFORMIDADE DE MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL (REDISTRIBUIÇÃO OU REMOÇÃO)	IMPRESSA E EM MÍDIA DIGITAL	PLANILHAS: XLS E PDF
MÊS 7	OUTRAS ANÁLISES DE CONFORMIDADE DECORRENTES- CRUZAMENTO DE DADOS	IMPRESSA E EM MÍDIA DIGITAL	PLANILHAS: XLS E PDF
MÊS 8	RESULTADOS, CONCLUSÕES E RELATÓRIO FINAL	IMPRESSA E EM MÍDIA DIGITAL	PLANILHAS: XLS E PDF

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços contratados, através de profissionais devidamente credenciados que atuarão na auditoria e qualificá-los em documento assinado e entregue a CONTRATANTE no início dos trabalhos;
- b) Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais e outros afins, no atendimento dos objetivos em questão;
- c) Garantir que a equipe seja qualificada e capacitada para realização dos serviços contratados, através de currículo e apresentação de pelo menos duas comprovações através de diploma ou certificados.
- d) Garantir à equipe que realizará os trabalhos, equipamentos de informática com configuração que permita a extração e o manuseio de dados dos sistemas.
- e) Responsabilizar-se pelo pagamento das multas eventualmente aplicadas por quaisquer autoridades, Federais, Estaduais ou Municipais, em consequência de fato a ela imputável ou por atos de seu pessoal.
- f) O serviço será realizado nas instalações da Contratante bem como de forma remota ao banco de dados nas instalações da CONTRATADA.
- g) Responder por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais ou prepostos às dependências, instalações e equipamentos do CONTRATANTE e de terceiros, a título de culpa ou dolo devidamente comprovados, providenciando a correspondente indenização;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

- h) Cumprir com cronograma de execução dos serviços descritos neste Termo de Referência;
- i) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.
- j) Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades constantes do Termo de Referência e que venham a ser estabelecidas no Contrato;
- k) Zelar pela perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- l) Manter sigilo das informações colhidas no Estado do Maranhão, repassando-os apenas em forma de relatórios à Secretaria de Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores e ao Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Maranhão;
- m) Permitir acesso dos supervisores, auditores e avaliadores, que eventualmente ou permanentemente sejam designados pela SEGEP para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços;
- n) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações definidas pela SEGEP, compatíveis com o objeto do Contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Coordenar e monitorar as ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades executadas pela empresa CONTRATADA;
- b) Definir mecanismos de gerenciamento e controle das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, assim como avaliar a execução mensal das atividades em andamento, a serem desenvolvidas relativas aos serviços contratados;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de um servidor especialmente designado, que anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo.
- d) Pagar a importância correspondente ao serviço no prazo contratado;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- f) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato;
- g) Efetuar o pagamento à Contratada, mensalmente, em 8 (oito) parcelas, após o cumprimento das formalidades legais, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no Contrato, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, se for o caso;
- h) Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, cuja apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mo-



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

ra serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor das parcelas em atraso.

- i) Disponibilizar o espaço físico à Contratada para a prestação dos serviços, quando essa necessitar que sua execução ocorra internamente;
- j) Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- k) Fornecer, à Contratada, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;
- l) Promover, por meio de um fiscal ou equipe de fiscalização indicados, o acompanhamento e a prestação dos serviços contratados, verificando se estão em conformidade com o solicitado no detalhamento do objeto deste projeto.

9. SANÇÕES

9.1 A CONTRATANTE poderá, garantida a defesa, aplicar a CONTRATADA, na hipótese de inexecução total ou parcial do Contrato, multa de mora correspondente a 0,33 (trinta e três centésimos por cento), ao dia sobre o valor não executado do Contrato, até o limite de 10% (dez por cento), nos casos em que não ensejarem sua rescisão, que deverá ser recolhido no prazo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da notificação

9.2 Além da multa que se refere esta cláusula, a CONTRATANTE poderá, ainda, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato no caso de ocorrer a inexecução parcial dos serviços, o que ensejará a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

na Lei nº 8.666/93;

- c) Suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de idoneidade 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 contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou, ainda quando for o caso, cobrado judicialmente
- f) O atraso superior a 15 (quinze) dias, no cumprimento de qualquer das obrigações contratuais, poderá, a critério da CONTRATANTE, ser considerado inexecução total.
- g) As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia.
- h) A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão atendido o disposto nos Artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.

10.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Governo do Estado do Maranhão para o exercício 2019, a cargo da Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores - SEGEP, Programa de Trabalho: 584410 UGE 580101, Elemento de Despesa 339039 PI PROJORGANIZ, Fonte 0101000000.

11.DOS REQUISITOS GERAIS DE EXECUÇÃO

Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser executados de acordo com o presente Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá nomear um responsável técnico pela execução do contrato, o qual ficará autorizado a representá-la perante a Secretaria de Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores.

Os trabalhos deverão contemplar visitas in loco nas Secretarias do Estado do Maranhão, entrevistas a funcionários, orientações e outras técnicas necessárias para implantação da metodologia.

As despesas com o deslocamento de qualquer funcionário da CONTRATADA para a execução do objeto deste Termo de Referência correrão à conta da mesma, sem qualquer ônus à SEGEP, não ensejando aumento no valor contratação.

Toda documentação produzida relativa ao projeto objeto deste Termo de Referência será de proprie-



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

dade exclusiva do Estado do Maranhão, através da Secretaria de Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores e será entregue, na forma impressa e em meio magnético, sem proteção de senha ou qualquer outro meio que restrinja o acesso e utilização dos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação, nos prazos definidos em cronograma a ser elaborado.

A CONTRATADA deverá transferir os conhecimentos em metodologia, proporcionando o domínio dos dados/ informações produzidas por parte dos servidores designados para tal.

Os acessos aos bancos de dados poderão ser feitos de forma remota, onde a equipe de técnica de Tecnologia da Informação (TI) poderá disponibilizar um VPN para possibilitar o acesso.

12. CONFIDENCIALIDADE E PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES

A Proponente deverá observar os seguintes aspectos relativos à confidencialidade e propriedade das informações:

- a) O escopo e todos e quaisquer dados, correspondências, documentos e informações, que venha a Contratada a ter acesso, seja de forma oral ou escrita, constatadas em razão dos serviços, se revestem de total e irrestrita confidencialidade e, como tal, devem ser qualificadas e consideradas pela Contratada, seus funcionários e/ou prepostos, não devendo, a qualquer título ou por qualquer motivo, revelar, transferir ou de outra forma dispor dessas informações, exceto com a prévia e expressa autorização, por escrito, da Secretaria de Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores;
- b) A Contratada deverá manter estrito sigilo, a qualquer tempo, sobre todas as informações confidenciais, se obrigando, por si e seus funcionários e/ou prepostos, a não utilizar e/ou divulgar a terceiros, o resultado dos respectivos exames, relatórios e afins, utilizando-os apenas com o único propósito de executar os serviços contratados.
- c) São confidenciais, dentre outros, os documentos e relatórios relativos aos serviços discriminados neste Termo de Referência, assim como as análises, compilações, estudos preparados pela Contratada ou seus colaboradores, em função da execução dos trabalhos descritos nesse Termo de Referência.

12.1. Em caso de violação das obrigações constantes desse item, a Contratada responderá diretamente à Administração Pública do Estado do Maranhão por perdas e danos, sem prejuízo de quaisquer outros direitos que a Administração tenha por força do Contrato ou da Lei nº 12.527/2011.

13. DA QUALIFICAÇÃO DOS LICITANTES

Poderão participar do objeto deste Termo de Referência, Instituições de Natureza Técnico-científica, sendo avaliados os seguintes itens, conforme a isonomia que se exige na Administração Pública:

- 13.1 Possua regularidade trabalhista, mediante prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, obrigando-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/1993.

- 13.2 Experiência da instituição, junto ao setor público, em projetos semelhantes ao presente Termo de Referência, através de atestados de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante presta ou prestou serviços de natureza compatível com o solicitado.
- 13.3 Os atestados deverão estar emitidos em papel timbrado dos Órgãos ou das empresas que o expediram, ou deverão conter carimbo do CNPJ dos mesmos, com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.
- 13.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou das filiais;
- 13.5 Histórico da instituição em consultorias prestadas para o Setor Público.
- 13.6 É vedada a participação de pessoa física e jurídica nos seguintes casos:
- a) Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;
 - b) Que tenham em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração;
 - c) Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;
 - d) Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.

14. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

14.1. A equipe chave deverá ser composta por no mínimo 03 (três) técnicos sendo:

14.1.1. Um líder de equipe com formação acadêmica em nível de bacharelado preferencialmente em Ciências Contábeis e /ou Direito, com a respectiva prova do registro profissional junto ao Conselho de Classe e com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência comprovada em auditoria e:

14.1.2 02 (dois) Auditores com formação acadêmica em nível de bacharelado em uma das seguintes áreas de habilitação: Ciências Contábeis, Administração, Direito e Tecnologia da Informação (Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Análise de Sistemas) com a respectiva prova do registro profissional junto ao Conselho ou Ordem competente, quando aplicável ao exercício legal da profissão e com 03 (três) anos de experiência comprovada de atuação na área objeto do presente certame.

14.2 A equipe técnica da empresa deverá possuir no mínimo:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

14.2.1 Experiência nos serviços de auditoria em folha de pagamento e auditoria nos sistemas informatizados de folha de pagamento, comprovada através de declaração contendo o cargo exercido, bem como indicações dos trabalhos realizados.

14.2.3 O profissional indicado pelo licitante para exercer as funções de líder de equipe deverá responder pela coordenação geral dos trabalhos objeto da contratação. O profissional referido somente poderá ser substituído por outro de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado previamente pela contratada.

14.2.4 A empresa deverá disponibilizar tantos profissionais quantos necessários ao bom e fiel cumprimento do objeto do contrato, a fim de que seja cumprido o prazo estipulado já contemplados na proposta ofertada.

15 – MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Os materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA.

16. DA PROPOSTA TÉCNICA:

16.1. A Comissão fará a abertura do Envelope nº 2- Proposta Técnica das licitantes habilitadas, que serão analisadas e pontuadas segundo os critérios abaixo descritos, obtendo cada LICITANTE uma Pontuação Técnica (NT).

16.2 Na Proposta Técnica a **LICITANTE** deverá conter todos os elementos necessários e descrição completa para fins de demonstrar a qualificação da empresa e de sua equipe técnica, devendo descrever o seu conhecimento, modelo gerencial, metodologia, estrutura organizacional, experiência profissional, os recursos humanos e materiais que serão utilizados para execução dos serviços

16.3 Será desclassificada a Proposta Técnica que não atender às características mínimas constantes no Edital e seus ANEXOS serão atribuídas pela Comissão pontos de acordo com os critérios a seguir:

- a) Experiência da Licitante: 40 (quarenta) pontos;
- b) Plano operacional/Execução do Projeto: 60 (sessenta) pontos.

16.5 Somente serão qualificadas e terão abertos os seus envelopes de Proposta Comercial, as LICITANTES que obtiverem Avaliação Técnica Final igual ou superior 60 (sessenta) pontos, e não tiverem obtido pontuação igual a 0 (zero) em nenhum dos subitens constantes do quadro de avaliação a seguir:

AVALIAÇÃO PONTUAÇÃO TÉCNICA		
1	EXPERIÊNCIA DA LICITANTE	PONTUAÇÃO
1.1	Comprovou através de 01 (um) único atestado, em seu nome, experiência relativa à Auditoria em Folha de Pagamento de 30 (trinta) a 50 (cinquenta) mil servidores	10
1.2	comprovou através de 01 (um) único atestado, em seu nome, experiência relativa à auditoria em folha de pagamento de 50.001 (cinquenta mil e um) a 100 (cem) mil servidores	20
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	20
02	TEMPO DE EXPERIÊNCIA DE AUTUAÇÃO EM AUDITORIA	Pontuação
2.1	Tempo de atuação da LICITANTE no processo de folha de paga-	10



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

	mento de 01 (um) até 05 (cinco) anos.	
2.2	Tempo de atuação da LICITANTE no processo de folha de pagamento de 05 (cinco) até 10 (dez) anos.	15
2.3	Tempo de atuação da LICITANTE acima de 10 (dez) anos	20
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	20 Pontos
03	PLANO DE OPERAÇÃO LÓGICA e PROJETO/ANÁLISE GERAL DO AMBIENTE DE TI – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Pontuação
3.1	Comprovação do conhecimento do problema, descrição detalhada das ações e procedimentos que serão realizados, objetivando demonstrar que a LICITANTE tem pleno conhecimento dos trabalhos a que se propõe executar	Até 20 pontos
3.2	A LICITANTE apresentou um Plano de operação de mapeamento de risco específicos existentes nos processos e sub-processos analisados, contendo a descrição sucinta das: I- Rotinas utilizadas de alimentação de dados, operação, manutenção e elaboração da folha de pagamento; II- Rotinas inconsistentes, não conformes, irregulares ou desativadas; III- Análise de todos os elementos de saída do sistema, como relatórios, telas e impressões; IV- Avaliação da segurança, integridade e eficiência de todo o sistema; V- Plano de contingência VI- Análise da estrutura de controles em operação, manuais e de sistema, avaliando a sua eficácia na minimização dos riscos mapeados	Até 30 pontos
3.3	A LICITANTE apresentou Cronograma de execução dos trabalhos, devendo apresentar os dados específicos de que disponha sobre o objeto da licitação	Até 10 pontos
	PONTUAÇÃO MÁXIMA (1 + 2 + 3)	60 Pontos
	TOTAL GERAL	100 Pontos

16.6 A avaliação da tabela de pontuação das Pontuações Técnicas do Subitem 16. 5, nos itens 1 e 2 não serão cumulativas.

16.7 Todos os Planos de Operação Lógico e Projeto partirão de uma avaliação satisfatória, que corresponderá a 3 (três) pontos, a qual se tornará definitiva caso não hajam motivos que os qualifiquem como insatisfatórios, que corresponderá a 1 (um) ponto, ou muito bom, que



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

corresponderar 5 (cinco) pontos, os quais deverão ser individualmente motivados com a indicação precisa da causa determinante da classificação seguindo os seguintes critérios:

a) **Insatisfatório** será atribuído quando o plano não apresentar informações claras ou trazer propostas obsoletas de solução;

b) **Muito bom** será atribuído quando o plano apresentar propostas de soluções inovadoras que tragam ganho de eficiência, gestão e qualidade no objeto do plano.

16.5 No caso de não apresentação de algum detalhamento exigidos nos itens que compõem os Cronogramas de Execução do Projeto será atribuído pontuação 0 (zero) para o subitem em questão.

16.7 O julgamento quanto à classificação técnica, após interposição e análise de eventuais recursos, será oportunamente comunicado por escrito, bem como a data e horário para abertura do Envelope Proposta Comercial, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

16.8. Na avaliação da Pontuação Técnica não será considerada a possibilidade de somatório de atestados.

16.9 A pontuação técnica se dará mediante as somas dos totais de pontos obtidos nos itens 1, 2, 3 da tabela de pontuação do subitem 16.5.

16.10 A pontuação da proposta de preços será obtida através da seguinte fórmula:

$$P_p = \frac{MVP}{VPA} \cdot 100$$

P_p = Pontuação da Proposta de Preços

MVP = Menor Valor Proposto

VPA = Valor da Proposta em Análise

16.11 Para o cálculo da Pontuação de Classificação Final será aplicada a seguinte fórmula:

$$PF = PT \times (0,6) + PP \times (0,4)$$

PF = Pontuação Final

PT = Pontuação da Proposta Técnica

PP = Pontuação da Proposta de Preços

São Luís, 08 de julho de 2019.

JORGE CARLOS ARAÚJO DE ARAÚJO
Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas – SEGEP



Fls. N° _____
Proc. N°062114/2019- SEGEP
Rubrica _____

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO II

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

CONCORRÊNCIA N° XXX/2019 – SEGEP

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXX/2019 - SEGEP

A
SECRETARIA DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
ATT. COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO - SEGEP

Ref.: CONCORRÊNCIA N° XXXX/2019 – CSL/SEGEP

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

Local e data

Nome e assinatura do representante legal



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

CRONOGRAMA	1	2	3	4	5	6	7	8
ETAPA 1- PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS	X							
DIAGNÓSTICO DAS ROTINAS DE ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO E DAS UNIDADES DE GESTÃO DE PAGAMENTO	X	X						
DIAGNÓSTICO DOS SISTEMAS DE PROCESSAMENTO DE DADOS DOS ÚLTIMOS 12 MESES			X					
ANÁLISE DE CADASTRO			X	X				
LEVANTAMENTO E SISTEMATIZAÇÃO DA LEGISLAÇÃO DE PESSOAL					X			
ETAPA 2 – LEVANTAMENTO E ANÁLISE DAS VERBAS/RUBRICAS QUE COMPÕEM A FOLHA DE PAGAMENTO	X	X	X	X	X	X	X	X
ANÁLISE DE CONFORMIDADE DE MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL (REDISTRIBUIÇÃO OU REMOÇÃO)			x	x				
OUTRAS ANÁLISES DE CONFORMIDADE DECORRENTES- CRUZAMENTO DE DADOS							X	
REUNIÕES DE ALINHAMENTO	X	X	X	X	X	X	X	X
ETAPA 3 – RESULTADOS, CONCLUSÕES E RELATÓRIO FINAL								X
APRESENTAÇÃO FINAL DOS TRABALHOS								X



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

Fls. N° _____
Proc. N°062114/2019- SEGEP
Rubrica _____

ANEXO IV

Modelo de Declaração de Pessoa Jurídica - cumprimento do disposto no inciso XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 (não emprega menores)

CONCORRÊNCIA Nº XXX/2019 – SEGEP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2019 - SEGEP

Ref.: CONCORRÊNCIA XXX/2019 - SEGEP

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador (a) da CI nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



Fls. N° _____
Proc. N°062114/2019- SEGEP
Rubrica _____

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

Ref.: CONCORRÊNCIA N.º XXXX/2019-CSL/SEGEP

A empresa _____, signatária, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na _____(endereço completo), por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, nos termos do artigo 32, § 2.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar desta licitação e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal



Fls. Nº _____
Proc. Nº062114/2019- SEGEP
Rubrica _____

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO VI

RELAÇÃO NOMINAL DA EQUIPE TÉCNICA E CURRÍCULOS



Fls. Nº _____
Proc. Nº062114/2019- SEGEP
Rubrica _____

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SERVIDORES OU DIRIGENTES DE ÓRGÃO
RESPONSÁVEIS PELA LICITAÇÃO**



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº XXX/2019 – CSL/SEGEP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2019-SEGEP

Ref.: CONCORRÊNCIA N.º XXX/2019 - SEGEP

A empresa _____, signatária, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na _____(endereço completo), por seu representante legal, declara, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO IX

MODELO DE CARTA PROPOSTA

Prezados Senhores,

1. Declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da **Lei Federal nº 8.666/1993** com suas alterações e as cláusulas constantes deste edital.
2. Propomos à **Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGEP** pelo preço total a seguir indicado, a execução dos serviços objeto da licitação em epígrafe, obedecendo às estipulações do correspondente Edital deste certame e asseverando que:
 - a) Os serviços deverão ser executados sob condições que atendam às determinações constantes no Termo de Referência, Normas de Segurança e demais normas pertinentes ao objeto.
 - b) Cumpriremos rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados.
 - c) Assumimos o compromisso de bem e fielmente prestar os serviços, objeto desta licitação.
 - d) Em caso de divergência no preço apresentado em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.
3. Propomos como preço total para a execução dos serviços descritos na **CONCORRÊNCIA N.º XXXX/2019-SEGEP/MA**, nos termos do Edital, o valor de **R\$ XXXX (XXXX)**, estando já incluídas neste valor todas as despesas.
4. Prazo de execução dos serviços: **XX (XXXXX) meses consecutivos**, contado a partir da data da assinatura da **Ordem de Serviço**, conforme cronograma, podendo ser prorrogado, a critério da **SEGEP**.
5. O prazo de validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias consecutivos**, a contar da data da sua entrega.
6. Anexos I a XI.
7. Outras informações: Razão Social da Proponente, Endereço, Telefone, CNPJ N.º **XXXX**, Inscrição Estadual e Inscrição Municipal, se houver, Banco **XXXX**, Agência n.º **XXXX** e Conta Corrente n.º **XXXX**.
8. **Responsável pela Assinatura do Contrato:** XXXX (Nome), CI n.º XXXX, CPF n.º XXXX.

Cidade/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2019.

Nome e Assinatura do Representante Legal



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO X

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

Prezados Senhores,

A empresa, inscrita no CNPJ nº, com sede na, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., R.G. nº, CPF nº, DECLARA para os fins de direito, caso seja declarada vencedora do certame e celebrado o respectivo Contrato Administrativo, que se compromete a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde do trabalho, responsabilizando-se pela formalização e registro contratuais e pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

Cidade/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2019.

Nome e assinatura do representante legal



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO

CONCORRÊNCIA Nº XXXX/2019 – CSL/SEGEP

CONTRATO Nº ____2019/SEGEP
NOTA DE EMPENHO N.º XXXXXX/2019.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO MARANHÃO ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX, NAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES QUE SE SEGUEM.

O **ESTADO DO MARANHÃO**, através da **SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP**, inscrita no CNPJ/MF sob o CNPJ sob nº **XXXXXXXXXX**, sediada na Av. Jerônimo de Albuquerque, s/nº, 4.º andar - Calhau – São Luís – Maranhão, 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 **Concorrência nº XXXX/2019– SEGEP** e do **Processo Administrativo nº 062114/2019 – SEGEP**, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal n.º 8.666/93 e as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, e proposta apresentada, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição, na parte em que este não conflitar, resolvem de comum acordo, celebrar o presente CONTRATO, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Prestação de serviços técnicos especializados a fim de realizar auditoria externa na **folha de pagamento do pessoal ativo e inativo da administração direta e indireta do Estado do Maranhão**, de forma a avaliar, validar e opinar sobre a qualidade dos dados, da informação e dos sistemas que a geram e mantêm, em termos de legalidade, segurança e confiabilidade.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

2.1. O valor do presente contrato é de R\$ _____, __ (____). Estando inclusos todas as despesas que resultem no custo da execução dos serviços, tais como impostos, taxas, transportes, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e quaisquer outras despesas, que incidirem na execução dos serviços.

2.2. O preço pelo qual está sendo contratado o objeto deste ajuste será fixo e irrevogável.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações legais, a **CONTRATANTE** obriga-se ainda, a:

- a) Fornecer à CONTRATADA, sem atrasos, acesso aos dados e às informações indispensáveis ao cumprimento do contrato;
- b) Realizar o pagamento pela execução do contrato;
- c) Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura;
- d) Facilitar o acesso dos empregados da CONTRATADA, designados para execução do contrato, aos documentos e informações necessários à sua fiel execução;
- e) Indicar servidores para participarem, junto com a Contratada, da execução do objeto deste Contrato.
- f) Fornecer espaço de trabalho adequado e suficiente à execução do objeto do Contrato

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** obriga-se a executar o objeto deste contrato, de acordo com as determinações contidas no Termo de Referência, **ANEXO I** da **Concorrência nº XXX/2019- SEGEP** e da proposta vencedora, que integram este Contrato independente de transcrição.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** fica obrigada a:

Apresentar, antes do início da execução dos serviços, relação contendo os nomes dos integrantes da equipe chave que executará os serviços, conforme as exigências do Item 14 do Anexo I do Edital.

b) Manter os profissionais apresentados para a execução até a conclusão do Contrato, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE.

a) Coordenar, aparelhar e remunerar a equipe técnica, diligenciando para que a execução do objeto contratual se faça de forma satisfatória, garantindo a qualidade técnica dos serviços.

b) Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios, a ampla ação fiscalizadora do CONTRATANTE, atendendo prontamente às exigências que lhe forem solicitadas, inclusive referentes à apresentação de documentos comprobatórios da execução do contrato e os relacionados ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;

e) Comunicar ao CONTRATANTE qualquer impedimento que interfira no andamento dos serviços;

f) Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

- g) Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipais, relativas aos serviços prestados;
- h) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- i) Disponibilizar endereço eletrônico (e-mail), a ser informado na proposta comercial, para o recebimento de informações;
- j) Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pelo **CONTRATANTE**, concernente à execução do;

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS

O prazo de execução dos serviços será de oito (8) meses e o prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, devendo ser publicado na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993 como condição de sua eficácia.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os preços são fixos e irredutíveis pelo período de doze (12) meses da apresentação da proposta.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mensalmente, em 8 (oito) parcelas, após o cumprimento das formalidades legais, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no Contrato, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correspondente aos serviços efetivamente executados, devidamente atestada por servidor designado como Fiscal do Contrato, por meio de ordem bancária emitida em nome da Contratada, para crédito na conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, devendo a Contratada, na oportunidade, estar cadastrada no SIAGEM.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Para efeito de pagamento, a empresa CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal com os documentos relacionados a seguir:

- a) Ofício solicitando o pagamento pela execução dos serviços;
- b) Cópia do Contrato e seus respectivos aditivos, quando houver;
- c) Ordem de Serviço;
- d) Nota Fiscal / Fatura;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

- e) Cópia do Empenho ou nº do mesmo;
- f) Contrato Social/Registro Comercial/Ato Constitutivo;
- g) Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada (Lei nº 8.212/91);
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- i) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Geral de Contribuintes;
- j) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);
- k) Certidão Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, devidamente atualizada;
- l) Certidão de Regularidade com a CAEMA, devidamente atualizado (Decreto nº 21.178/05), caso a **CONTRATADA** tenha endereço no Estado do Maranhão ou Declaração de **Não** Usuário, caso a empresa não tenha sede ou filial no Estado do Maranhão;
- m) Certidão Negativa de Débito da Fazenda Estadual (CND), devidamente atualizada;
- n) Certidão Negativa de Dívida Ativa da Fazenda Estadual (CNDA), devidamente atualizada;
- o) Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal Relativa à Atividade Econômica ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa;
- p) Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal Relativa à Dívida Ativa relativa aos Tributos do ISS e TLVF ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATADA fará consulta prévia 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 TERCEIRO: Havendo erro na Nota Fiscal, contestação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras.

PARÁGRAFO QUARTO: Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUINTO: A CONTRATADA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

PARÁGRAFO SEXTO: Todas e quaisquer faturas, quando não liquidadas pela Contratante, em seus respectivos vencimentos, serão acrescidos de juros de mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, até o limite de 10% (dez por cento).

PARÁGRAFO SÉTIMO: Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento das obrigações decorrentes da contratação, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

PARÁGRAFO SEXTO: A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação da execução dos serviços os mesmos não estiverem de acordo com a especificação



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

apresentada e aceita.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A Nota Fiscal, solicitação de pagamento e demais documentos referentes ao Contrato, deverão ser entregues no setor de protocolo da CONTRATANTE, o qual encaminhará à Unidade Gestora de Atividades Meio – UGAM, para a juntada ao processo de contratação e encaminhamento para pagamento.

PARÁGRAFO OITAVO: A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência, bem como sua regularidade na situação fiscal, incluindo a seguridade social, sob pena de rescisão do contrato, além das penalidades já previstas em Lei.

PARÁGRAFO NONO: A **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

PARÁGRAFO DÉCIMO: A realização dos pagamentos fica condicionada, também, à consulta prévia pela 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.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTIA DA EXECUÇÃO

A adjudicatária será convocada para prestar no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da assinatura do instrumento contratual, uma Garantia de Execução no montante de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o disposto no artigo 56 da lei Federal 8.666/93, cuja validade não poderá ser inferior ao prazo de vigência do contrato objeto deste Edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A garantia será prestada em qualquer das seguintes modalidades:

PARÁGRAFO SEGUNDO: Títulos da Dívida Pública, Caução em Dinheiro, Seguro-Garantia ou Fiança Bancária.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Se a modalidade escolhida for títulos da dívida pública, estes deverão ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

PARÁGRAFO QUINTO: Se a modalidade escolhida for caução em dinheiro, o seu valor será depositado em nome da Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGEP/MA, em conta poupança a fim de manter a atualização monetária.

PARÁGRAFO SEXTO: Se a modalidade escolhida for Seguro-Garantia, a Contratada fará entrega à Contratante da competente Apólice, em nome da Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGEP/MA, no original, emitida por entidade em funcionamento no País, cobrindo o risco de quebra do Contrato, devendo conter expressamente Cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade, assim como o prazo de validade não poderá ser inferior ao prazo de vigência do contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Se a modalidade escolhida for Fiança-bancária, a Contratada fará entrega da Carta de Fiança Bancária, no original, emitida por instituição financeira em funcionamento no País, em nome da Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGEP/MA, de-



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

vendo conter expressamente Cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade, assim como o prazo de validade não poderá ser inferior ao prazo de vigência do contrato.

PARÁGRAFO OITAVO: A CONTRATADA deve apresentar a garantia até 15 (quinze) dias após a assinatura do termo de contrato e será liberada ou restituída após a regular execução do contrato.

PARÁGRAFO NONO: A Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGEP/MA, poderá descontar do valor da garantia toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pela contratada, inclusive multas.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a Garantia deverá ser reintegrada no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data de recebimento da notificação, sob pena de ser descontada na fatura seguinte.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: A garantia, ou seu saldo, será restituído no prazo de até 07 (sete) dias úteis, mediante pedido formal da CONTRATADA, após o cumprimento das obrigações contratuais devidamente atestadas pelo setor competente da CONTRATANTE ao final da prestação dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DOS OBJETOS CONTRATADOS

O contrato não poderá ser alterado unilateralmente pela CONTRATANTE, salvo motivo justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONSULTA AO CEI

A CONTRATANTE fará consulta prévia 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES

A CONTRATANTE poderá, garantida a defesa, aplicar a CONTRATADA, na hipótese de inexecução total ou parcial do Contrato, multa de mora correspondente a 0,33 (trinta e três centésimos por cento) ao dia sobre o valor não executado do Contrato, até o limite de 10% (dez por cento), nos casos em que não ensejarem sua rescisão, que deverá ser recolhido no prazo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da notificação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Além da multa a que se refere o subitem anterior, a CONTRATANTE poderá, ainda, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência escrita;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato no caso de ocorrer a inexecução parcial dos serviços, o que ensejará a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

- c) Suspensão temporária para participar de 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 não superior a 02 (dois) anos;

PARÁGRAFO SEGUNDO: O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

PARÁGRAFO TERCEIRO: As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 18.2, poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

PARÁGRAFO QUARTO: O atraso superior a 15 (quinze) dias, no cumprimento de qualquer das obrigações contratuais, poderá, a critério do CONTRATANTE, ser considerado como inexecução total.

PARÁGRAFO QUINTO: As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

PARÁGRAFO SEXTO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos Artigos 77, 78,79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

.CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes dessa contratação estarão submetidas a seguinte dotação orçamentária:

UG:	580101
GESTÃO:	00001
EVENTO:	400001
U. ORÇ.:	58101
SUBAÇÃO:	001393
FONTE:	01010000
GPF:	005
NAT. DESPESA:	33.90.39.00

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

O Contrato poderá ser rescindido:

- a) amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- b) judicialmente, nos termos da legislação processual em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS NOTIFICAÇÕES



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

Qualquer comunicação das partes a respeito do 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 DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE fará publicar o resumo do presente contrato no Diário Oficial do Estado, após sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO:

Fica eleito o Foro desta cidade de São Luís 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, acertadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes, por seus representantes legais, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

São Luís (MA), ____ de _____ de 2019.

SECRETARIA DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS ERVIDORES-SEGEP

CONTRATANTE
XX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____