



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2021 – SARP/MA  
PROCESSO nº. 194213/2021 – SARP/SEGEP

**EDITAL SIGA**

A SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP, por meio da Secretaria Adjunta de Registro de Preços, instituída e criada nos termos da Lei nº 11.000, de 04 de abril de 2019, torna público que realizará licitação para **Registro de Preços** na modalidade **Pregão** na forma **Eletrônica**, com critério de julgamento **Menor Preço GLOBAL**, de interesse da Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos – MOB/MA.

Nos termos da **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Estadual nº 36.184, de 21 de setembro de 2020, da Lei Estadual nº 9.529, de 23 de dezembro de 2011 e da Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015**, e suas alterações, aplicando subsidiariamente a **Lei Federal nº 8.666/1993** e as exigências estabelecidas neste edital.

O Pregão será realizado através do site [www.compras.ma.gov.br](http://www.compras.ma.gov.br), mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

**DA ABETURA:**

**DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: 01/12/2021**

**HORÁRIO: 14h00min (horário de Brasília)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.compras.ma.gov.br](http://www.compras.ma.gov.br)**

**E-MAIL PARA CONTATO: [licitacao.sarp@segep.ma.gov.br](mailto:licitacao.sarp@segep.ma.gov.br)**

**1 – DO OBJETO**

**1.1.** O presente pregão tem por objeto o **Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada para Execução da Central de Atendimento de Operações – CAOP do Serviço Travessia**, em conformidade com as especificações constante neste edital e anexos.

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

**1.3.** O valor máximo estimado desta licitação é de **R\$ 583.431,93 (quinhentos e oitenta e três mil, quatrocentos e trinta e um reais e noventa e três centavos)**.

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

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

**2.1.1.** A participação no certame dar-se-á por meio do sistema eletrônico **SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa** no site [www.compras.ma.gov.br](http://www.compras.ma.gov.br), no link “Área do



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

Fornecedor” ícone “Área Restrita do Fornecedor”, mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do credenciado.

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

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

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

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

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

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

- a) que se encontrem em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- b) empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;
- c) que se apresentem na qualidade de subcontratadas, exceto nas condições previstas da lei nº 10403 de 29/12/2015;
- d) suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração, conforme art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada;
- e) impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, durante o prazo da sanção aplicada;
- f) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- g) estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- h) integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- i) enquadradas nas demais vedações estabelecidas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.
- j) que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores públicos do Estado do Maranhão;

**2.3.** As empresas em Recuperação Judicial e Extrajudicial que obtiveram a sua concessão ou a homologação do Plano de Recuperação Extrajudicial pelo juízo competente, deverão **apresentá-la junto com a documentação de habilitação**.

**2.4.** Cada licitante apresentará uma única proposta, de acordo com as exigências deste Edital.

**2.5.** A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

### 3 – DA SUBCONTRATAÇÃO

**3.1.** As Empresas que não forem enquadradas como ME/EPP/MEI, DEVERÃO subcontratar no percentual de 2% a 10% (dois a dez por cento) do valor global, devendo a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte ou o Microempreendedor Individual a ser subcontratado ter sede no ESTADO DO MARANHÃO além de estar indicado(a) e qualificado(a) com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores, em conformidade com o art. 8º, inciso II, da Lei Estadual nº 10.403/2015.

**3.2.** As Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI a serem subcontratadas deverão estar indicadas e qualificadas com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores, em conformidade com o art. 8º, inciso II, da Lei Estadual nº 10.403/2015.

**3.3.** No momento da Habilitação, a empresa licitante deverá apresentar, juntamente com a sua, a documentação da Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual - MEI exigida no edital, inclusive a regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais subcontratados, sendo de sua responsabilidade a atualização da referida documentação durante a vigência contratual, sob pena de rescisão, conforme previsto no art. 8º, inciso III, da Lei Estadual nº 10.403/2015.

**3.4.** A empresa licitante deverá apresentar da empresa indicada a ser subcontratada toda documentação exigida para a Habilitação do Edital (Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica e Outros Documentos). Sendo que da qualificação técnica será exigida apenas comprovação proporcional ao serviço a ser prestado pela subcontratada.

### 4 – DO CADASTRAMENTO INICIAL DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**4.1.** Os licitantes encaminharão concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço exclusivamente por meio do **SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa**, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

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

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

4.9. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

4.12. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo à Secretaria Adjunta de Registro de Preços a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

## 5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

- a) **Número do Pregão, razão social do proponente**, número do **CNPJ/MF**, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento (caso necessário);
- b) **Descrição detalhada dos serviços** da presente licitação, em conformidade com a quantidade e especificações constantes no Termo de Referência (**Anexo I do edital**);
- c) **Proposta de preços** com indicação do preço unitário e total de cada item, e total da proposta, em algarismo e por extenso, em Real (R\$), com no máximo **02 (dois) algarismos após a vírgula**.
- d) **Nome completo do responsável** pela assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;
- e) **Prazo de validade da proposta**: não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da licitação;
- f) **Prazo para prestação dos serviços**: Conforme item 08 do Termo de Referência;
- g) A empresa contratada deverá apresentar proposta orçamentária contemplando remuneração de valor fixo, firmado para cobrir as despesas de operação do serviço, englobando os custos de pessoal, escritório, tecnologia e quaisquer outros materiais que importem para o serviço.



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

g.1) A remuneração da empresa Contratada se dará através da comprovação do efetivo funcionamento da Central de Atendimento- CAOP, consistente em, no mínimo, 50 (cinquenta) atendimentos diários, contabilizados a partir das interações realizadas nas centrais e registradas no relatório gerencial.

g.2) Os valores referentes à remuneração serão apurados pela MOB a cada período de 30 (trinta) dias, que providenciará o pagamento dos valores apurados à Contratada em no máximo 30 dias após aprovação do relatório de medição.

g.3) O valor contratado será integralmente pago pelo Governo do Estado do Maranhão, não havendo nenhum tipo de ônus ao usuário do Serviço Travessia.

g.4) As medições deverão ser efetuadas mensalmente, com base nas quantidades de serviços efetivamente executados pela Contratada, de acordo com as Ordens de Serviço expedidas pela AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS - MOB, observadas as Normas Técnicas pertinentes e Especificações Técnicas constantes neste Termo de Referência.

**5.2.** Os documentos anexados ao sistema deverão ser cópias fiéis de documentos originais autenticados.

**5.3.** Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

**5.4.** As propostas deverão apresentar preços correntes de mercado, conforme estabelece o inciso IV do artigo 43 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

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

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

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

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

**5.8.1.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo a licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

**5.9.** A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico **SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa**, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

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

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

**6.2.3.** Também será desclassificada a proposta que identifique a licitante.

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

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

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

**6.5.1** O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário do item**.

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

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

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

**6.8.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**randômico**", em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

**6.9.** Havendo disputa entre duas ou mais licitantes, o pregoeiro acionará o tempo randômico, avisando as licitantes na sessão.

**6.10.** O sistema aleatoriamente determinará o tempo randômico, que poderá ser no intervalo de 0 (zero) a 10 (dez) minutos, findo o qual a sessão de lances será automaticamente encerrada pelo sistema.



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

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

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

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

**6.13.** A preferência de contratação será concedida da seguinte forma:

a) Ocorrendo o empate, a ME ou EPP melhor classificada nos termos do subitem **5.20** terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de até 05 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto.

b) Caso a ME ou EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo da alínea “a”, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido na alínea “a”.

**6.14.** Após aplicada a regra do subitem anterior e persistindo o empate, ou, caso não seja licitação exclusiva para ME/EPP, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei n. 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

**6.14.1.** No país;

**6.14.2.** Por empresas brasileiras;

**6.14.3.** Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**6.14.4.** Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**6.15.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou lances empatados.

**6.16.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**6.17.** Encerrada a etapa de envios de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta à licitante que tenha apresentado lance com menor preço, para que seja obtida melhor proposta observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

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

**6.17.3.** O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até **1 (uma) hora**, envie a proposta adequada ao lance vencedor após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **7. DA NEGOCIAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**7.1.** Será desclassificada a proposta que:

- a) Não atender às exigências deste Edital e seus anexos;
- b) For omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) Proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo estimado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que
- d) Apresente preços inexecutáveis;

**7.2.** Caso entenda que o preço é inexecutável o Pregoeiro deverá, antes de desclassificar a oferta, estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, através de:

- a) planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração;
- b) contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes.

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



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP

Nº

Proc.:194213/2021

Rub. \_\_\_\_\_

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

7.4.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, que poderá ser encaminhada via e-mail, formulada antes de findo o prazo estabelecido, desde que formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

7.6. A sessão pública e suas continuidades, ocorrerão mediante aviso prévio no sistema **SIGA** e no site [www.segep.ma.gov.br](http://www.segep.ma.gov.br), desta forma, o licitante deverá acompanhar on-line a sessão, conforme determinado pelo pregoeiro, para cumprimento das solicitações efetuadas dentro dos prazos estipulados.

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

## 8 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

8.1.1. Cadastro de Fornecedores do Estado do Maranhão - CADFOR/MA, no site [www.compras.ma.gov.br](http://www.compras.ma.gov.br) e/ou **SICAF**;

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

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

8.1.4. Constatada a existência de sanção impeditiva, o (a) Pregoeiro (a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

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

**8.2.1. Habilitação** Jurídica;

**8.2.2. Regularidade** Fiscal, Social e Trabalhista;

**8.2.3. Qualificação** Técnica;

**8.2.4. Qualificação** Econômica e Financeira.

**8.3.** A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante:

**8.3.1. Célula de Identidade/RG e CPF do representante dos sócios;**

**8.3.2. No caso de empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**8.3.4. No caso de sociedades civis: inscrição do ato constitutivo**, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**8.3.5. No caso de sociedades comerciais: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado;

**8.3.6. No caso de sociedades por ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado acompanhada de documentação de eleição de seus administradores;

**8.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** Decreto de autorização.

**8.3.8. No caso de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP: Certidão expedida pela Junta Comercial, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte**, além da declaração escrita, de que cumpre os requisitos legais.

**8.3.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

**8.5.** A demonstração da **legitimidade do signatário** da proposta se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

**8.5.1. No caso de Procurador:**

**8.5.1.1.** Instrumento de **mandato** público, ou;

**8.5.1.2.** Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em Cartório, juntamente com:

**a)** Documento de constituição da empresa e alterações, conforme o caso, em atendimento ao art. 28 da Lei 8.666/93, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

b) Célula de Identidade/RG e CPF do procurador.

**8.5.2. No caso de sócio-gerente:**

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

**8.6. A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.6.1. Prova de Inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal;

8.6.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal ou Estadual**, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.6.3. Prova de regularidade com a **FAZENDA FEDERAL** do domicílio ou sede do licitante, mediante a apresentação da:

8.6.3.1. **Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, relativa aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.6.4 Prova de Regularidade com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da:

8.6.4.1. **Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

8.6.4.2 **Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado**, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

8.6.5. Prova de Regularidade com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da licitante, mediante a:

8.6.5.1. **Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Município** do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

8.6.5.2. **Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município** do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

8.6.6. **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

8.6.7. **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de Débitos Trabalhistas - CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução nº 1470/2011/TST.



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

**8.6.8. As Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedor Individual - MEI deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

**8.6.8.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela LC 147/2014;

**8.6.8.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto no **subitem 8.6.8.1.** implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**8.7.** Quando a prova de regularidade de que trata os **subitens 8.6.4 e 8.6.5**, 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.

**8.8.** A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** dos licitantes deverá ser comprovada através de:

**8.8.1.** Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o Licitante prestou ou está prestando de modo satisfatório os serviços de terceirização de serviços especializados em suporte ou apoio administrativo de mesma natureza e/ou similares aos da presente licitação, sendo vedada a apresentação de atestados genéricos, devendo haver a discriminação dos itens objetos desse termo.

**8.8.2.** O(s) atestado(s) devera(ão) ser impresso(s) em papel timbrado do emitente, constando o seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus (sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável), com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

**8.9.** A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

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

**8.9.2. Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** referentes ao 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, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**8.9.3.** A comprovação de boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral - LG, Solvência Geral - SG, e Liquidez Corrente - LC, superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

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

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

**8.10.** As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido deverão comprovar considerados os riscos para a administração, Capital Mínimo ou Patrimônio Líquido Mínimo no valor de **10% (dez por cento)** do valor máximo da contratação para os itens/lotes aos quais sagrar-se vencedora, devendo a comprovação ser feita relativamente a data de apresentação da proposta de preços, de acordo o § 3º do artigo 31 da lei 8.666/93.

**8.10.1.** Declaração da licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante.

**8.10.2.** A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social.

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

**8.11.1.** Publicados em Diário Oficial ou;

**8.11.2.** Publicados em jornal de grande circulação ou;

**8.11.3.** Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

**8.11.4.** Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário.

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

**8.11.6.** A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, caso se enquadre nas hipóteses previstas nos termos do inciso II, do art. 3º da IN RFB nº 1.420/2013 e alterações.

**8.12.** Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**8.13.** É de exclusiva responsabilidade das empresas licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

**8.14.** A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do processo administrativo.

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

**8.16.** Caso seja permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, deverão ser observadas as seguintes exigências:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS**

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

- 8.16.1.** Comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar as consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;
- 8.16.2.** Apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;
- 8.16.3.** Comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;
- 8.16.4.1.** Quando se tratar de consórcio composto em sua totalidade por ME e EPP, não será necessário cumprir esse acréscimo percentual na qualificação econômico-financeira.
- 8.16.5.** Responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;
- 8.16.6.** Obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras;
- 8.16.7.** Constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato; e
- 8.16.8.** Proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

## **9. REGISTRO ADICIONAL AO PREÇO DO LICITANTE VENCEDOR**

- 9.1.** Poderão ser registradas ao preço da primeira colocada em cada item/lote tantas fornecedoras que aderirem ao preço da primeira, admitida inclusive para complementação da quantidade estimada para o item ou lote, observada a ordem de classificação das propostas. A confirmação de registro ao primeiro menor preço será registrado na própria sessão da licitação.
- 9.2.** O pregoeiro consultará as demais classificadas, respeitado a ordem de classificação das propostas, se aceitam fornecer ao preço e demais condições apresentadas pela primeira classificada.
- 9.3.** As licitantes que aceitarem praticar o preço da primeira classificada manterão a mesma ordem de classificação obtida na disputa de lances para fins de Registro de Preços. O pregoeiro efetuará consulta no Cadastro de Fornecedores do Estado do Maranhão - CADFOR/MA e **documentação de habilitação**, para comprovar a regularidade da situação da aderente à proposta, avaliada na forma deste Edital. O pregoeiro verificará, também, o cumprimento às demais exigências da **proposta de preços e habilitação**.

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

- 10.1.** Até 03 (três dias) úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório, exclusivamente por meio eletrônico.
- 10.2.** Caberá ao (à) Pregoeiro (a), auxiliado pela área demandante, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.
- 10.3.** Se acolhida a impugnação e acarretar alteração do edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 10.4.** As impugnações deverão ser anexadas em campo próprio no sistema mediante acesso ao sítio [www.compras.ma.gov.br](http://www.compras.ma.gov.br); e encaminhadas via e-mail: [licitacao.sarp@segep.ma.gov.br](mailto:licitacao.sarp@segep.ma.gov.br)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS**

SEGEP/SARP Nº Proc.:194213/2021 Rub. _____
---

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

**10.6.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico.

**10.7.** Caberá o (a) Pregoeiro (a), responder aos pedidos de esclarecimentos no **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido.

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

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Após a declaração do licitante vencedor, o (a) Pregoeiro (a) abrirá **prazo mínimo de 30 (minutos)**, quando qualquer licitante poderá, imediatamente, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por qual (is) motivo(s).

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

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

**11.2.** A falta de manifestação motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito, podendo o (a) pregoeiro (a) adjudicar o objeto do certame a licitante declarada vencedora e, posteriormente, encaminhar os autos a autoridade competente para homologação.

**11.3.** Uma vez admitido o recurso, o licitante recorrente terá, a partir de então, o **prazo de 03 (três) dias úteis** para apresentar **as Razões, pelo sistema**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem **Contrarrazões também pelo sistema, em outros 03 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.3.1.** Os recursos poderão ser enviados para o e-mail: [licitacao.sarp@segep.ma.gov.br](mailto:licitacao.sarp@segep.ma.gov.br)

**11.4.** O(s) recurso(s), será(ão) dirigido a(ao) Pregoeiro(a), o(a) qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo(s) a Autoridade Superior responsável pela autorização da licitação para apreciação.

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

**11.6.** Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

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

### **13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP**

**13.1.** Após a publicação do resultado da licitação, as licitantes vencedoras, terão o prazo de **5 (cinco)** dias úteis de convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços.

**13.1.1.** O prazo para assinar a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da administração ou a pedido do interessado, e desde que ocorra motivo justificado.

**13.1.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de preços, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinado em igual prazo, a contar da data de seu recebimento.

**13.1.3.** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**13.2.** A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as sanções previstas neste Edital.

**13.3.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

### **14. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1.** Após a publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado do Maranhão e sua divulgação no site [www.compras.ma.gov.br](http://www.compras.ma.gov.br); os órgãos públicos poderão utilizar o Sistema de Registro de Preços para a **contratação dos bens/serviços** registrados, observadas as normas vigentes.

**14.2.** A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame licitatório ("Carona"), nos termos do Decreto Estadual nº 36.184, de 21 de setembro de 2020 mediante prévia consulta à **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP** para adesão.

**14.3.** Fica assegurada a preferência das adesões aos órgãos e entidades do Governo do Estado do Maranhão.

**14.3.1.** Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação do serviço decorrente de adesão, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este novo compromisso não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**14.3.2.** As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**14.3.3.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

não participantes que aderirem, conforme o art. 28 do Decreto estadual nº 36.184, de 20 de setembro de 2020.

**14.4.** O fornecedor beneficiário se obriga a manter, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

**14.5.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos **materiais/serviços** registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**14.5.1.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) Convocar o fornecedor que venceu a licitação, e na falta deste, aqueles do cadastro de reserva, na ordem de classificação, visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, os fornecedores serão liberados do compromisso assumido.

**14.5.2.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador **SEGEP** através da **SARP** deverá proceder o cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, respeitada a legislação relativa às licitações.

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

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

#### 14. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO BENEFICIÁRIO DA ATA

**14.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado pela **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP** (órgão gerenciador), quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) se recusar a assinar contrato, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou;
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do caput do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 ou no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;
- e) ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado por razão de interesse público, nos termos do art. 78, da Lei federal nº 8.666/93, ou a pedido do fornecedor;

**14.1.1.** O cancelamento de registro será formalizado por despacho da SARP assegurados ao beneficiário da ata, nas hipóteses previstas nas alíneas "a", "b", "c" e "e" do **item 14.1**, o contraditório e a ampla defesa.

#### 15. DA CONTRATAÇÃO

**15.1.** Sendo autorizado a contratação o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços fica obrigado a retirar as respectivas Notas de Empenho e a celebrar os Contratos ou instrumentos



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

equivalentes, nas condições estabelecidas neste Edital e na própria Ata, observado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de recebimento da notificação.

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

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

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

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

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

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

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

**15.8.** O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** no prazo não superior a **30 (trinta) dias**, seguindo as regras estabelecidas no TR.

**15.9.** O contratado deverá manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, devendo esta demonstrar por meio da seguinte documentação:

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

## **16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**16.1.** O fornecedor quando convocado a assinar o Contrato, prestará garantia contratual no percentual de 1% (um por cento) do valor total do contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias após a sua assinatura, devendo ter validade de até 03 (três) meses após o término da vigência contratual, conforme o artigo 56 da lei nº 8.666/93 e seus parágrafos.

**16.2.** Caberá ao fornecedor optar por uma das modalidades previstas no § 1º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

**16.3.** A CONTRATANTE poderá descontar do valor da Garantia toda e qualquer importância que lhe for devida pela Contratada a qualquer título, inclusive multas.

**16.4.** Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a Garantia deverá ser reintegrada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação sob pena de ser descontada na fatura seguinte.

**16.5.** A garantia, ou seu saldo, somente será liberado após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante pedido formal da Contratada.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**17.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 8.666/1993, da Lei nº. 10.520/2002, a licitante/contratada, que:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- c) Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Ensejar o retardamento da execução do certame;

**17.2.** Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

- a) impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- b) multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

**17.3.** O atraso injustificado na prestação dos serviços sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

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

**17.4.** Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

- a) **advertência escrita**;
- b) **multa** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) **impedimento** para participar de licitação e assinar contratos com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA por igual prazo.
- d) **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo **não superior a 2 (dois) anos**.
- e) **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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS**

SEGE/PSARP Nº Proc.:194213/2021 Rub. _____
---

contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**17.5.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”, facultada a defesa prévia da **CONTRATADA**, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

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

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

- a) prestar os serviços em desconformidade com o especificado e aceito;
- b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;
- c) descumprir os prazos e condições previstas neste Edital.

**17.8.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

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

**17.10.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **e-fornecedor** e/ou **SICAF**, e no caso de suspensão de licitar, a **CONTRATADA** deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

**17.11.** Aplicar-se-á advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**17.12.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da **Administração Pública**, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado e cobrados judicialmente;

**17.13.** O Gestor responsável, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

**17.14.** Tais penalidades poderão ser aplicadas no tanto no decurso do certame como no âmbito contratual, a depender do momento da infração cometida.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS**

SEGEP/SARP Nº Proc.:194213/2021 Rub. _____
---

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

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

**18.8.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de erros ou falhas, esta somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com e a ocorrência será registrada em ata.

**18.9.** A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

**18.10.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**18.11.** Nas hipóteses de anulação/revogação será assegurado aos interessados o exercício prévio do contraditório e da ampla defesa.

**18.12.** Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada em cópia legível, devidamente autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor, ou autenticados digitalmente quando necessário, sendo que, somente serão considerados os que estejam em plena validade. No caso de documentos emitidos em língua estrangeira, os mesmos deverão estar acompanhados da tradução para língua portuguesa nos termos da legislação vigente. Documentos em fax não serão aceitos.

**18.13.** As declarações da empresa licitante solicitadas no edital deverão ser assinadas e identificadas (nome completo, RG e CPF) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído, não havendo a necessidade de autenticação do documento.

**18.14.** Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no site [www.compras.ma.gov.br](http://www.compras.ma.gov.br) e [www.segep.ma.gov.br](http://www.segep.ma.gov.br), onde poderá ser consultado gratuitamente.

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

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

**18.16.** São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

<b>ANEXO I</b>	Termo de Referência
<b>ANEXO II</b>	Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo Único)
<b>ANEXO III</b>	Minuta do Contrato

São Luís/MA, 10 de novembro de 2021.

**DEIMISON NEVES DOS SANTOS**  
**Secretário Adjunto de Registro de Preços**



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2021 – SARP/MA  
ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO**

Registro de Preços para **Contratação de Empresa Especializada para Execução da Central de Atendimento de Operações – CAOP do Serviço Travessia.**

**2. MODALIDADE**

A aquisição do presente objeto deverá ser realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, no tipo menor preço global, pelo Sistema de Registro de Preços.

**3. JUSTIFICATIVA**

**3.1. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:**

A motivação para a contratação do serviço supracitado emerge da necessidade de adequação do modelo de operação da CAOP do Serviço Travessia, visando garantir a otimização dos recursos necessários para melhoria do atendimento, sejam eles de natureza humana, tecnológica ou financeira.

Além disso, a meta estabelecida no Plano Plurianual (PPA) referente ao período de 2019-2023, do Governo Estadual, aponta para ampliação do Programa Travessia, garantindo transporte acessível e adequado para o deslocamento das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida (MARANHÃO, 2019).

Ademais, atualmente o serviço conta com, em média, 6.132 (seis mil, cento e trinta e dois) usuários cadastrados, distribuídos entre 43 (quarenta e três) cidades. Diante do crescente aumento do número de atendimentos diários, solicitações de novos cadastros e pedidos para inclusão de novos municípios no Programa, é mister que a Central de Atendimento e Operação (CAOP) ofereça o suporte necessário para garantir a universalidade e impessoalidade na prestação do serviço público, com um tratamento humanizado e de qualidade.

Os desafios impostos para a expansão do serviço em questão exigem a possibilidade de fiscalização integral das unidades de atendimento, uma vez que o público a ser atendido possui especificidades que obrigam o serviço público a ser prestado de forma acessível, humana, abrangente e qualitativa.

**3.2. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

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

Em consonância com o Decreto Estadual nº 36.184/2020 e o Decreto Federal nº 7.892/2013 alterado pelo Decreto Federal nº 9.488/2018 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/93, verifica-se a viabilidade de realização de licitação sob o regime de Registro de Preços por prazo fixo e determinado para os bens e serviços comuns que se pretende adquirir.

Em síntese, as vantagens do SRP, são os seguintes: otimização dos processos de compras, maior flexibilidade em contratações, houver expectativa de crédito orçamentário futuro, eliminação de casos de fracionamento de despesas, permite a compra do quantitativo exato e necessário para atender às necessidades da administração, reduzindo assim o desperdício de materiais em estoques



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

desnecessários, atendendo às necessidades da administração na quantidade certa e no momento exato, além de permitir maior agilidade nas contratações, coadunando com o objetivo da pretensa contratação.

**3.3. JUSTIFICATIVA PELO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL:**

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

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

3.3.2. A escolha pelo tipo menor preço global, visa garantir uma melhor operacionalização do objeto contratual, e, conseqüentemente, sua perfeita execução, além de trazer vantagens significativas para a administração, devido ao tipo do objeto e à necessidade da unicidade dos mesmos.

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

3.3.4. A modalidade adotada promove maior atratividade do certame às empresas por conta da possibilidade de maior ganho e, em consequência, aumento dos participantes gerando maior competitividade, minimizando o risco de itens de baixo valor total restarem desertos, por não despertarem o interesse dos licitantes, considerando a despesa com logística e transporte. Ademais, os produtos, objeto deste certame enquadram-se no conceito de produtos comuns, sendo produtos amplamente ofertados por várias empresas, com ampla atuação no Brasil, cujos padrões de desempenho e especificação são usual no mercado, podendo ser adquiridos, com ampla competitividade, por meio da modalidade de Pregão, na forma do art. 1º da Lei nº 10.520/2002.

**3.4. JUSTIFICATIVA PARA A SUBCONTRATAÇÃO DE EMPRESA LOCAL:**

Destaca-se que a presente contratação atende ao disposto no PARECER Nº 278/2020 – PJ/PGE, que opinou pela revogação do Procedimento Licitatório – Pregão n. 120/2018-POE/MA, tendo em vista a omissão no instrumento convocatório de cláusula que trata da subcontratação de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI com sede no Estado, nos termos da Lei Estadual 10.403/2015, a qual busca promover o fomento e o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional.

Portanto, considerando a necessidade de se exigir que a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual subcontratada seja sediada no Estado do Maranhão, uma vez que tal condição é essencial e indispensável para a execução satisfatória do objeto a ser contratado.

**4. ÓRGÃO PARTICIPANTE**

Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos (MOB)

**5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	01	0036032	Mobiliário para Central de	1 -	01	52.839,43	52.839,43



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS**

			Atendimento e Operações - CAOP	Serv.			
01	02	0036033	Profissionais da Central de Atendimento e Operação - CAOP	1 - Serv.	01	447.750,00	447.750,00
01	03	0036034	Material Gráfico para Central de Atendimento e Operação - CAOP	1 - Serv.	01	82.842,50	82.842,50
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>							<b>583.431,93</b>

5.1. Instalação de Central de Atendimento para prestação de serviço continuado por meio de múltiplos canais (telefone, internet, físico, presencial ou outros), destinado à operacionalização da Central de Atendimento e Operações - CAOP do Serviço Travessia, com disponibilização de instalações físicas, disponibilização e sustentação de infraestrutura de Tecnologia da Informação, mobiliário, pessoal, telefonia, equipamentos, aplicativos e softwares básicos, gestão de atendimentos receptivo e ativo, assistido e automatizado, por meio de contratação, conforme especificações do **Anexo I – Planilha Descritiva e Orçamentária**.

## **6. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. A determinação e indicação dos locais de prestação dos serviços, serão realizadas na Ordem de Serviço, no momento de sua devida emissão, considerando a região metropolitana da Grande São Luís, regida pela Lei Complementar Estadual nº 174 de 25 de maio de 2015.

## **7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, PRAZO PARA INSTALAÇÃO E INÍCIO DA OPERAÇÃO DA CAOP**

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.2. A CAOP, com todos os requisitos obrigatórios neste termo de referência, deverá funcionar no **prazo de 15 (quinze) dias contada a partir da assinatura do contrato**.

7.3. O prazo de disponibilização do objeto poderá ser alterado desde que ocorram as hipóteses estabelecidas no § 1º do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.4. Caberá ao fiscal do contrato designado aprovar as instalações da CAOP, podendo rejeitá-la, em caso de descumprimento das exigências contidas neste Termo de Referência, bem como determinar o prazo para devida adequação.

### **7.5. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS:**

7.5.1. A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a instalação da CAOP em 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da primeira O.S. (Ordem de Serviço).

## **8. DA PADRONIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE PROCEDIMENTOS**

8.1. A CONTRATADA deverá formalizar a padronização dos procedimentos de suas atividades através de manuais de operação, no prazo máximo de 15 dias após a assinatura do Contrato. Tais manuais devem contemplar:

- Processos de atendimento (estruturação e funcionamento da Central de Atendimento);
- Processos de triagem documental dos usuários e de sua atualização;
- Processos de controle da operação e de emissão de relatórios estatísticos mensais;
- Processo de solicitação a MOB de aplicação de penalidades aos usuários.

8.2. A contratada deverá preparar, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do Contrato, uma cartilha com informações de todos os serviços para os usuários, que devem ser aprovadas pela MOB. O material deverá ser confeccionado em formato acessível, devendo obedecer os critérios:

- 5% de exemplares em escrita BRAILLE, para pessoas cegas;
- 5% de exemplares em fonte ampliada, para pessoas com baixa visão;
- 5% em linguagem intuitiva para pessoas com deficiência intelectual.
- Todas as imagens contidas deverão ter audiodescrição
- Se houver confecção de material virtual, deverá ser disponibilizada em formato compatível com os leitores de tela gratuitos disponíveis em mercado para pessoa cega
- Alternativamente, a cartilha poderá ser ofertada em formato de áudio book.



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP

Nº

Proc.:194213/2021

Rub. \_\_\_\_\_

8.3. Com relação à cartilha de informação ao usuário, a MOB fiscalizará a distribuição feita pela Contratada para todo indivíduo cadastrado. As cartilhas devem ser atualizadas sempre que houver comprovada necessidade.

## 9. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇO

9.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

9.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

9.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

9.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

9.5. A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente.

9.6. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

9.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

### 9.8. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

9.8.1. CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente CONTRATO, até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) ao seu valor total inicial atualizado, conforme dispõe o § 1, art. 65, a Lei Federal nº 8.666/1993.

## 10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o Licitante prestou ou está prestando de modo satisfatório os serviços de terceirização de serviços especializados em suporte ou apoio administrativo de mesma natureza e/ou similares aos da presente licitação, sendo vedada a apresentação de atestados genéricos, devendo haver a discriminação dos itens objetos desse termo.

10.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado do emitente, constando o seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus (sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável), com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

11.1.1. Analisar as solicitações de cadastramento de usuários e determinar ou não o cadastramento;

11.1.2. Determinar ou autorizar o cancelamento do cadastro de usuários;

11.1.3. Determinar a realização de perícia médica, quando necessário;

11.1.4. Mediar à relação entre Contratada, usuários, organizações da sociedade, entidades, bem como demais partes interessadas no serviço.

11.1.5. Analisar o Relatório Gerencial, aprovando-o ou não.

11.1.6. Fiscalizar e acompanhar os indicadores e relatórios da Central de Atendimento e Operação - CAOP, através de link ao(s) programa(s) ou "in loco", à critério da MOB.

11.1.7. Fiscalizar a operação, se necessário, para confirmar a execução dos atendimentos e identificação de irregularidades e problemas operacionais;

11.1.8. Aplicar penalidades à contratada e aos usuários.



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

11.1.9. Apurar os valores devidos à Contratada pela prestação dos serviços e solicitação de pagamento dos valores apurados junto ao Governo do Estado.

**12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1. Operacionalizar o cadastramento dos usuários do Serviço Travessia;
- 12.2. Iniciar a operação dos serviços, incluindo o funcionamento da Central, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato;
- 12.3. Responsabilizar-se pela instalação, execução, manutenção e operacionalização de toda estrutura necessária para o funcionamento da CAOP, assumindo integralmente a responsabilidade pelas despesas decorrentes;
- 12.4. Responsabilizar-se pelo adequado funcionamento da CAOP e por todos os procedimentos decorrentes;
- 12.5. Programar o serviço e emitir o Relatório Gerencial;
- 12.6. Encaminhar os Relatórios Mensais previstos neste Instrumento, bem como outras solicitações de informações realizadas pela MOB;
- 12.7. Cumprir as Orientações para combate e prevenção da COVID 19, Anexo III deste Termo de Referência, bem como as orientações gerais estabelecidas pela Organização Mundial de Saúde.

**13. DAS PENALIDADES CONTRATUAIS**

13.1. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

a) Impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até anos; 05 (cinco);

b) Multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

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

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;

b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

13.3. Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

a) Advertência escrita;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

c) Impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do Sistema de Integrado de Gestão Administrativa do Maranhão - SIGA por igual período;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

13.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" poderão ser aplicadas conjuntamente com o previsto na alínea "b".

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

13.6. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

a) Prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

b) Não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;

c) Descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.

13.7. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

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

13.9. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.10. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas neste Termo de Referência.

13.10.1. As sanções do item acima também se aplicam a integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 22, §4º do Decreto Estadual nº 36.184/20.

13.11. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (artigo 43, inciso IX do Decreto Estadual nº 36.184/20), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 45, caput do Decreto Estadual nº 36.184/20).

13.12. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 39 do Decreto Estadual nº 36.184/20, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

#### 14. DA PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. A empresa contratada deverá apresentar proposta orçamentária contemplando remuneração de valor fixo, firmado para cobrir as despesas de operação do serviço, englobando os custos de pessoal, escritório, tecnologia e quaisquer outros materiais que importem para o serviço

14.2. A remuneração da empresa Contratada se dará através da comprovação do efetivo funcionamento da Central de Atendimento- CAOP, consistente em, no mínimo, 50 (cinquenta) atendimentos diários, contabilizados a partir das interações realizadas nas centrais e registradas no relatório gerencial.

14.3. Os valores referentes à remuneração serão apurados pela MOB a cada período de 30 (trinta) dias, que providenciará o pagamento dos valores apurados à Contratada em no máximo 30 dias após aprovação do relatório de medição.

14.4. O valor contratado será integralmente pago pelo Governo do Estado do Maranhão, não havendo nenhum tipo de ônus ao usuário do Serviço Travessia.

14.5. As medições deverão ser efetuadas mensalmente, com base nas quantidades de serviços efetivamente executados pela Contratada, de acordo com as Ordens de Serviço expedidas pela AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS - MOB, observadas as Normas Técnicas pertinentes e Especificações Técnicas constantes neste Termo de Referência.

14.6. As propostas de preços devem conter também as seguintes informações:

a) A proposta deverá ser digitada e impressa, no idioma português do Brasil, e apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem estar preferencialmente, numeradas e rubricadas, e a última, assinada pelo representante legal da licitante, devendo conter:

b) O número da licitação, o nome ou razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo e telefone para contato comercial;

c) Devem ser indicados, preferencialmente, número do fax, endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, bem como o nome completo do responsável pela assinatura do contrato, profissão, números do CPF, Carteira de Identidade e cargo na empresa e os dados bancários (nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento), caso lhe seja adjudicado o objeto;

d) Caso as informações de que trata esta alínea "b" não constem da proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente;



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP

Nº

Proc.:194213/2021

Rub. \_\_\_\_\_

e) A descrição clara e detalhada dos serviços, sem prejuízo da indicação de todas as suas características, em conformidade com o que foi solicitado, de forma a garantir à correta aferição do objeto cotado na proposta, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência;

f) O preço unitário e total da proposta, expresso em algarismos e por extenso, em moeda nacional;

g) O prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

## 15. DAS ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. O descritivo das especificações dos serviços a serem prestados, encontram-se no Anexo II deste Termo de Referência.

## 16. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

16.6. A contratada regularmente optante pelo simples nacional, nos termos da lei complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida lei complementar.

16.7. O contratado deverá manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, devendo esta demonstrar por meio da seguinte documentação:

16.7.1. Certidão Negativa de débito, dívida ativa da União e Previdenciária;

16.7.2. Certidão Regularidade do FGTS - CRF;

16.7.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;

16.7.4. Certidão Negativa da CAEMA, caso a empresa seja do Estado do Maranhão;

16.7.5. Outros que sejam necessários para a realização do certame.

16.8. A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação.

## 17. FISCAL DE CONTRATO

17.1. A **CONTRATANTE** designará um **FISCAL DE CONTRATO**, o qual promoverá o acompanhamento da prestação dos serviços e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

## 18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. A adjudicatária quando convocada a assinar o Contrato, prestará garantia contratual no percentual de 1% (um por cento) do valor total do contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias após a sua assinatura, devendo ter validade de até 03 (três) meses após o término da vigência contratual, conforme o artigo 56 da lei nº 8.666/93 e seus parágrafos.

18.2. Caberá à adjudicatária optar por uma das modalidades previstas no § 1º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.



**ESTADO DO MARANHÃO**

**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS**

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

18.3. A CONTRATANTE poderá descontar do valor da Garantia toda e qualquer importância que lhe for devida pela Contratada a qualquer título, inclusive multas.

18.4. Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a Garantia deverá ser reintegrada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação sob pena de ser descontada na fatura seguinte.

18.5. A garantia, ou seu saldo, somente será liberado após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante pedido formal da Contratada.

**19. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

19.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o artigo 27 do Dec. Estadual 36.184/2020, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**20. DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS**

20.1. Após o encerramento da etapa competitiva, além do preço do 1º (primeiro) colocado, serão registrados preços de outros fornecedores, desde que as ofertas sejam em valores iguais ao do licitante vencedor;

20.2. Para registro adicional de preços dos demais licitantes será exigido à análise das documentações de habilitação;

20.3. A apresentação de proposta adequada para fins de registro adicional de preços, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor;

20.4. O registro a que se refere o item 20.1, tem por objetivo o cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos arts. 25, § 1º, 26, II e 39 no Decreto Estadual 36.184/2020, devendo ser registrados obedecendo à ordem prevista no art. 19, §3º, do referido Decreto Estadual.

**21. DA ESTIMATIVA DE PREÇO**

O valor global estimado para o presente Registro de Preços será de **R\$ 583.431,93 (quinhentos e oitenta e três mil, quatrocentos e trinta e um reais e noventa e três centavos).**

**22. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

A Ata de Registro de Preços decorrentes do presente Pregão terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação.

**23. DA SUBCONTRATAÇÃO**

23.1. As Empresas que não forem enquadradas como ME/EPP/MEI, DEVERÃO subcontratar no percentual de 2% a 10% (dois a dez por cento) do valor global, devendo a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte ou o Microempreendedor Individual a ser subcontratado ter sede no ESTADO DO MARANHÃO além de estar indicado(a) e qualificado(a) com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores, em conformidade com o art. 8º, inciso II, da Lei Estadual nº 10.403/2015.

23.2. As Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI a serem subcontratadas deverão estar indicadas e qualificadas com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores, em conformidade com o art. 8º, inciso II, da Lei Estadual nº 10.403/2015.

23.3. No momento da Habilitação, a empresa licitante deverá apresentar, juntamente com a sua, a documentação da Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual - MEI exigida no edital, inclusive a regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais subcontratados,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS**

sendo de sua responsabilidade a atualização da referida documentação durante a vigência contratual, sob pena de rescisão, conforme previsto no art. 8º, inciso III, da Lei Estadual nº 10.403/2015.

23.3.1. A empresa licitante deverá apresentar da empresa indicada a ser subcontratada toda documentação exigida para a Habilitação do Edital (Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica e Outros Documentos). Sendo que da qualificação técnica será exigida apenas comprovação proporcional ao serviço a ser prestado pela subcontratada.

São Luis/MA, 06 de Outubro de 2021

Atesto.

**Pablo Pereira Nascimento**  
ASSESSOR ESPECIAL

Aprovo.

**Lennon Pinho Farias**  
Superintendente de Estratégia de Compras



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2021 – SARP/MA

ANEXO I - A

PLANILHA COAP

ANEXO I					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	Mobiliário necessário para a Central (mesa, armário, cadeiras, etc), ergonomicamente adequado.	Aparelho telefônico	1		
		Headset com tecnologia usual de mercado, que ofereça as opções de: identificador de chamadas, saída para gravação de áudio, armazenagem de até seis últimos números discados, opção de adicionar até dois códigos de longa distância com até cinco dígitos cada, ajuste de volume e de campainha, ajuste de volume de áudio, controle de volume no microfone, ajuste de contraste do display com cinco níveis, flash ajustável, discagem por pulso ou tom, tecla de rediscagem, tecla mudo com led para indicação, função hold, leds indicadores (em uso, chamando e mudo), botão liga/desliga.	4		
		Cabo p2-p2	4		
		Computador ou notebook para uso profissional com sistema operacional integrado para expediente funcional da CAOP	8		
		Estação de trabalho para 4 pessoas	1		
		Mesa de escritório	2		
		Cadeiras giratórias	6		
		Cadeiras fixas	2		
		Longarina 04 lugares	1		
		Impressora com fotocopadora	1		
		Scanner	1		
		Armário para escritório	1		
		2.	Profissionais da CAOP	Gestor geral da Central	1
Supervisor de rota	1				
Atendentes	4				
3.	Cartilha com informações para os usuários, que devem ser aprovadas pela MOB. O material deverá ser confeccionado em formato acessível, devendo obedecer os critérios: <ul style="list-style-type: none"><li>5% de exemplares em escrita <b>BRAILE</b>, para pessoas cegas;</li><li>5% de exemplares em fonte ampliada, para pessoas com baixa visão;</li><li>5% em linguagem intuitiva para pessoas com deficiência intelectual.</li><li>Todas as imagens contidas deverão ter audiodescrição</li></ul>	und	1000		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Se houver confecção de material virtual, deverá ser disponibilizada em formato compatível com os leitores de tela gratuitos disponíveis em mercado para pessoa cega</i></li><li>• <i>Alternativamente, a cartilha poderá ser ofertada em formato de áudio book.</i></li></ul>				
4.	Banners de identificação com a identidade visual do Serviço Travessia medindo 3x2m	und	1		
Total					



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

ANEXO II - A

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

O Serviço Travessia divide-se em **TRÊS GRUPOS (ATENDIMENTO, PROGRAMAÇÃO E CONTROLE e OPERAÇÃO)** que constituem o objeto deste Termo de Referência, para a prestação dos serviços, *vejamos*:

**ATENDIMENTO:** A CONTRATADA deverá operar os procedimentos de atendimento da Central de Atendimento e Operação - CAOP, através dos seguintes canais: telefonia fixa e telefonia móvel, com dispositivo de gravação de chamadas. Tal serviço será disponibilizado no horário compreendido das **08h00min às 19:00min, de segunda-feira a sexta-feira**, fiscalizada pela MOB, contemplando as atividades:

- a. Cadastramento e cancelamento do cadastro de usuários quando autorizado pela MOB;
- b. Recepção de informação de atraso ou outra ocorrência operacional.

O **ATENDIMENTO** corresponde aos serviços de recebimento das solicitações de cadastramento, pedidos de viagens, solicitação de informações, atendimento ao público em geral e recepção de ocorrências operacionais. Tal serviço será integralmente desenvolvido na Central de Atendimento e Operação do Serviço Travessia – CAOP, por meio dos canais de atendimento do **SERVIÇO TRAVESSIA**.

Disponibilização de acesso a Internet ou qualquer outro tipo de link de comunicação de dados, incluído roteadores, modem, cabos e demais acessórios para o perfeito funcionamento da solução contratada.

Disponibilização de Central de teleatendimento, nas dependências da MOB.

A Central de Atendimento será um serviço prestado ao usuário por meio dos canais disponíveis, com dispositivo de gravação de chamadas, oferecido pela contratada com o objetivo de recepcionar entre outras demandas, solicitações de viagens, reclamações e pedidos de informações dos usuários. Tal serviço deverá operar **08h00min as 18 h00min, de segunda-feira a sexta-feira**.

A CAOP **deverá oferecer atendimento ao público de segunda à sexta de 08h às 18h**, obedecendo aos critérios mínimos estabelecidos neste termo de referência, além de funcionar em regime especial nos fins de semana, feriados e horários especiais, quando necessário. Em dias de realização de atividades transversais e excepcionais, a central poderá funcionar em horário alternativo, exclusivo para esse fim. O Contratado deverá manter a operacionalização do atendimento por telefone, sempre sob fiscalização da MOB, que poderá realizar o monitoramento remotamente, contemplando as atividades a seguir:

**Aprovação do Cadastramento de usuários:**

Trata-se da única atividade executada exclusivamente pela Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos – MOB, que será a responsável pela avaliação documental e aprovação ou reprovação dos pedidos de cadastro para ingresso no TRAVESSIA, de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo Regulamento que institui o Serviço Travessia em geral (**ANEXO II-A**), além de normas complementares definidas pela MOB.

***Vale ressaltar que o Regulamento engloba o serviço Travessia de forma geral, portanto devem-se considerar os critérios previamente estabelecidos pelo Regulamento àqueles que estiverem ligados à descrição deste Termo de Referência.***

**Processo de Cadastramento de usuários:** O processo de cadastramento do usuário na base de dados deve seguir as definições de portaria específica a ser publicada, além de normas complementares definidas pela MOB. Para operação do cadastramento a CAOP receberá a



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

solicitação de cadastro e, após análise prévia, que consiste na triagem documental, encaminhará ao responsável da MOB para análise documental e aprovação/reprovação.

**Agendamento de viagens:** O serviço será oferecido por meio dos canais estabelecidos para esse fim, com garantia de registro dos atendimentos em meio próprio, tais como: gravações de chamadas, registro de e-mails e mensagens de qualquer natureza, e demais expedientes que importem para a devida documentação das operações. A CAOP deverá receber as solicitações de cadastramento, pedidos de viagens, confirmações e cancelamentos de viagens. A contratada deverá, obrigatoriamente, armazenar todo o material de ligações recebidas pela CAOP durante a vigência do contrato, devendo dar pleno acesso ao seu todo ou em partes, mediante solicitação da MOB.

**Recepção de Ocorrência Operacional:** Na hipótese da CAOP receber alguma reclamação, deverá dar ciência à MOB e à empresa responsável pela prestação do serviço de transporte.

**Criação, administração e monitoramento de grupos de aplicativo mensageiro compatível com a tecnologia comunicacional disponível em mercado:** a exemplo de whatsapp ou assemelhados, com vias a figurar como canal alternativo para compartilhamentos de informações relevantes que importem para o bom andamento do expediente regular oficial do serviço. Deverá ser criado um grupo de usuários por regional atendida, podendo ser acrescido, quando houver necessidade, em razão do número de usuários participantes.

Os grupos de aplicativo mensageiro não serão, em hipótese alguma, substitutivos dos canais, nem serão utilizados para os expedientes de marcação – desmarcação – cadastro – descadastramento do Serviço Travessia, devendo funcionar exclusivamente como canal alternativo para compartilhamento de informações relevantes referentes ao serviço por parte da gestão. Os usuários que necessitarem de atendimento referente às demandas cotidianas deverão utilizar os canais disponibilizados para o atendimento.

Para cada grupo de aplicativo mensageiro, a empresa deverá indicar formalmente à Coordenação estadual preposto que deverá portar linha móvel institucional dedicada exclusivamente ao serviço, que desenvolverá as funções de administrador. A Coordenação estadual do Serviço bem como a Assistente social deverão ser inseridos nos grupos referidos acima a fim de subsidiarem eventuais mediações/intervenções que se fizerem necessárias, para manutenção da boa comunicação do canal alternativo.

**Especificação mínima da Central de Atendimento e Operação do Serviço Travessia – CAOP.**

**Pessoal:** A Central de Atendimento e Operação do SERVIÇO TRAVESSIA - CAOP será operacionalizada através da Prestadora de Serviços com um quadro de pessoal que contemple, no mínimo, os seguintes empregados:

**01 (um) Gestor Geral para coordenar as demandas de atendimentos das regionais contempladas pelo Serviço Travessia.**

Responsável pelo gerenciamento dos serviços da CAOP e pelo seu bom funcionamento.

O Gestor geral deverá ser profissional com expertise na área em tela, **aprovado pela MOB e Coordenado por esta.**

Deverá estar disponível na CAOP durante os dias úteis, no horário de operação do TRAVESSIA, por no mínimo por **08 (oito)** horas diárias, devendo o seu horário de serviço coincidir em no mínimo em **50% (cinquenta)** com os horários de expediente da MOB.

**Ao Gestor Geral caberá entre outras atividades:**



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGE/PSARP

Nº

Proc.:194213/2021

Rub. \_\_\_\_\_

- a) A responsabilidade pelo acompanhamento e gestão dos indicadores relacionados às rotas, aos usuários, atendimentos, acesso aos serviços, comunicação, reclamações, e repasse de quaisquer informações solicitadas pela MOB.
- b) A responsabilidade pelo atendimento aos usuários;
- c) Solicitação à MOB de aplicação das penalidades previstas ao usuário;
- d) Substituição de empregado faltoso;
- e) Encaminhamento diário das Ordens de Serviço de Operação à MOB;
- f) Outras atividades necessárias ao desenvolvimento dos serviços.
- g) Auxiliar na gestão dos indicadores;
- h) Coletar, organizar e tratar as informações;
- i) Elaborar os relatórios previstos conforme modelos fornecidos pela MOB
- j) Colaborar com os demais empregados da CAOP na execução de suas atividades, quando necessário.

Na ausência eventual do gestor geral, esse deverá indicar substituto imediato.

### Supervisor de rota

Caberá a esse profissional, dentre outras atividades:

- a) Organizar o esquema de roteirização das viagens solicitadas;
- b) Planejar os itinerários a partir dos esquemas de rota previamente organizados;
- c) Inserir as rotas definidas a partir das solicitações usando o critério geográfico e logístico
- d) Repassar os roteiros criados para as Centrais de frota
- e) Resolver questões controversas que envolvam rotas, incluindo desmarcações, atendimentos especiais, dentre outros.

### 04 (quatro) Atendentes para o Serviço Travessia

Responsáveis pelo atendimento direto ao usuário.

Caberão a esses profissionais, dentre outras atividades:

- a) Receber e fazer o agendamento e cancelamento das viagens;
- b) Confirmar diariamente o recebimento da confirmação de rota para posterior confirmação da viagem ao usuário, no prazo máximo de 24 horas antes do horário solicitado.
- c) Receber e realizar triagem inicial da documentação necessária para o cadastramento;
- d) Esclarecer dúvidas;
- e) Receber sugestões;
- f) Atender os usuários do Serviço Travessia primando pelo respeito, cordialidade e empatia para com o mesmo.

**Por se tratar de serviço de interesse público, voltado ao segmento das pessoas com deficiência, visando, entre outras coisas, garantir a inclusão social por meio de serviço especializado de mobilidade, a empresa deverá contratar, no mínimo, 01 (um) profissional que seja pessoa com deficiência, observando os critérios de escolarização e qualificação necessários para o cargo, vedados qualquer tipo de conduta discriminatória em relação às vagas existentes.**

### Estrutura:

#### Espaço Físico e Layout

a) Espaço compatível com as necessidades de arranjo e acomodação do pessoal a ser disponibilizado, com conforto e segurança, plenamente acessíveis de acordo com os padrões de construção definidos pela norma NBR-9050; e demais leis de Acessibilidade, notadamente, o Dec. 5296/2004 e a Lei 13146/2015 – Lei brasileira de inclusão.

b) Mobiliário necessário para a Central conforme planilha anexa.

c) A CAOP deverá funcionar preferencialmente no prédio da MOB, em sala própria para esse fim.



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

## Telefonia

Estação de trabalho para atendimento telefônico por meio de **Headset** com tecnologia usual de mercado, que ofereça as opções de: identificador de chamadas, saída para gravação de áudio, armazenagem de até seis últimos números discados, opção de adicionar até dois códigos de longa distância com até cinco dígitos cada, ajuste de volume e de campainha, ajuste de volume de áudio, controle de volume no microfone, ajuste de contraste do display com cinco níveis, flash ajustável, discagem por pulso ou tom, tecla de rediscagem, tecla mudo com led para indicação, função hold, leds indicadores (em uso, chamando e mudo), botão liga/desliga.

Acolhimento das solicitações compreendidas nas atividades de atendimento receptivo, por ligações telefônicas e assemelhadas ao público em geral.

Gerenciamento, controle, monitoramento e auditoria do atendimento com vistas à prestação de contas junto à CONTRATANTE.

Toda a equipe da CONTRATADA deverá ser treinada pelos colaboradores da MOB com o objetivo do bom entendimento da população com deficiência, além de manter a qualidade já existente neste serviço, com o intuito de contemplar as especificidades de cada tipo de deficiência, assim como manusear as dimensões de acessibilidade programática, comunicacional e atitudinal.

## ARQUITETURA TECNOLÓGICA

### TELEFONIA

Operar em tecnologia digital, com telefonia e computação integrados no mesmo ambiente, em barramento de dados e voz;

Dispor de Capacidade de acréscimos de componentes conforme as necessidades para a melhoria de desempenho operacional (escalabilidade horizontal);

Contemplar solução de gravação de voz em todos os atendimentos, tanto para auditoria, quanto para aferição do grau de qualidade do processo de atendimento, inclusive pela supervisão do serviço;

A CONTRATANTE se reserva o direito de requisitar alteração e acréscimos de novos itens no menu de serviços da Central;

### **Procedimentos Básicos para atendimento de ligação telefônica através da Central de atendimento**

**a)** A ligação será identificada e gravada para necessidades futuras, sendo o usuário informado da gravação e da identificação do telefone de origem da ligação;

**b)** O atendente deverá confirmar a identificação do usuário por meio dos dados cadastrais contidos no banco de dados;

**c)** Todo atendimento deverá gerar um número de registro (protocolo) que será a comprovação do atendimento, sendo esse registro informado à pessoa atendida para consultas e comprovações futuras;

### **Treinamento e Capacitação:**

O treinamento de toda a equipe alocada na Central será fornecido pela coordenação do Serviço Travessia, e seguirá, no mínimo, os seguintes conteúdos:

**a)** Atendimento ao público, com ênfase no atendimento à pessoa com deficiência;

**b)** Normas e procedimentos da Central de Operação e Controle;

**c)** Papéis e responsabilidades do profissional no atendimento à pessoa com deficiência;

**d)** Ética profissional.

**Relatórios Operacionais:** serão relatórios mensais, confeccionados e emitidos pelo operador, em formato digital, à MOB/MA. Os relatórios operacionais deverão conter as seguintes informações:



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

**a) Relatório de Demanda:** tal relatório deverá conter as informações acerca das solicitações de viagens realizadas durante um (01) dia, todas as informações deverão ser classificadas por tipo de viagem: fixa ou eventual.

**a.1)** Identificação do Serviço Travessia;

**a.2)** Identificação da Permissionária (nome, CNPJ, Inscrição Estadual);

**a.3)** Data e dia da semana;

**a.4)** Quantidade de solicitação de viagens total e por grau de prioridade;

**a.5)** Identificação dos bairros e municípios de residência dos usuários solicitantes;

**a.6)** Identificação dos bairros e municípios de destino dos usuários solicitantes;

**a.7)** Quantidade de solicitação por meio de comunicação: internet, telefonia, etc.;

**a.8)** Total de viagens por veículo, dia útil, sábado, domingo e feriado, mensal;

**a.9)** Quantidade de agendamentos (solicitações de viagens) deferidos e indeferidos por: data da viagem, horário solicitado, local (bairro e município) de origem e destino da viagem e motivo do não atendimento;

**a.10)** Justificativa de negativa de viagem, cancelamentos, atrasos fornecidos pela empresa responsável pelo transporte dos usuários.

**b) Preenchimento de Planilhas de Controle conforme solicitado pela Coordenação**

**b.1) Informações de Usuários**

**b.1.1)** Informar a quantidade de usuários cadastrados (com atualizações mensais), contendo as seguintes informações de cada um: deficiência, cidade, bairro, faixa etária, data de cadastramento e exclusão (caso ele não faça mais parte do programa);

**b.1.2)** Identificação dos usuários por: infração, penalidade recebida, processo de recurso deferido e indeferido, excluídos, suspensos, com acompanhante, por tipo deficiência, por temporalidade da deficiência, por tipo de atendimento (eventual, fixo e /ou ambos), característica de deslocamento;

**b.1.3)** Identificação nominal dos usuários não cadeirantes, quantidade de viagens e local das viagens por eles demandadas;

**b.1.4)** Identificação nominal dos usuários que utilizaram o serviço para transportar e acompanhar criança ou o idoso em tratamento de saúde ou consultas médicas e viagens por eles demandadas;

**b.1.5)** Usuários e acompanhantes cadastrados e transportados.

A CONTRATADA deverá disponibilizar ao empregado da MOB, designado para fiscalização e acompanhamento dos serviços contratados, acesso direto a todos os relatórios e softwares existentes na CAOP: atendimento, agendamento, programação, operação e demais recursos necessários ao pleno acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados, oferecendo, inclusive, a possibilidade de impressão dos relatórios, cuja facilidade deve estar sempre disponível (impressora, papel, etc).



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

ANEXO III - A

ORIENTAÇÕES PARA O COMBATE E PREVENÇÃO DA COVID-19

• **MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE CONTÁGIO:**

1. Durante a tosse ou espirro cobrir o nariz e a boca com o cotovelo flexionado ou utilize tecido ou lenço de papel, descartando-os após o uso;
2. Lavar as mãos frequentemente com água e sabão por pelo menos 40 segundos. Se não houver água e sabão no momento, usar desinfetante para as mãos à base de álcool;
3. Evitar tocar olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas;
4. Orientar sobre os sinais e sintomas do novo coronavírus a fim de acionar o fluxo de atendimento para casos suspeitos da doença;
5. Limpar e desinfetar objetos e superfícies tocados com frequência;
6. Manter os ambientes bem ventilados.

• **MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE:**

Máscara dupla, máscara cirúrgica, protetor ocular ou protetor de face, luvas, jaleco, sabão líquido, álcool em gel, álcool 70% e Higienizantes para o ambiente.

• **CRITÉRIOS PARA IDENTIFICAÇÃO DE CASOS SUSPEITOS:**

Os critérios a serem observados para determinação de casos suspeitos são os seguintes:

1. Febre (temperatura corporal acima de 37,5<sup>o</sup>);
2. Sinal ou sintoma respiratório (tosse seca, dor de garganta, mialgia, cefaleia, prostração, dificuldade para respirar e batimentos das asas nasais);
3. Contato próximo (até 2 metros) de caso suspeito de novo coronavírus até 14 dias anteriores ao aparecimento dos sinais ou sintomas;
4. Contato próximo de caso confirmado de novo coronavírus nos 14 dias anteriores ao aparecimento dos sinais ou sintomas.

• **PRESTADORES DE SERVIÇOS ESSENCIAIS OU EMERGÊNCIAIS E PARCEIROS:**

Será permitida a entrada dos prestadores de serviços que executarão tarefas essenciais e/ou emergenciais nos prédios públicos; desde que não faça parte do grupo de risco e seja submetido ao controle de entrada: prestadores de serviços essenciais ou emergenciais que apresentarem sintomas similares aos de gripe (tosse, coriza, olhos avermelhados, febre, dentre outros), bem como outros quadros, tais quais asma, pressão alta, diabetes, assim como aqueles com idade acima de 60 (sessenta) anos, grávidas, lactantes e crianças, ou com outras enfermidades que reduzam a capacidade do sistema imunológico, **não poderão adentrar aos prédios públicos**.

Não sendo o prestador de serviço e/ou parceiro classificado em grupo de risco, aferir-se-á sua temperatura; verificada febre acima de 37,5 °C:

- a) Se necessário e, com consentimento, o servidor do Serviço de Saúde - enfermagem irá proceder ao exame clínico prestador de serviço.
- b) Em casos suspeitos de infecção pelo novo coronavírus, adotar os procedimentos preventivos e, conseqüentemente, desautorizar da entrada da pessoa, comunicando, imediatamente, a contratante.
- c) Os indivíduos com suspeita de infecção receberão máscara de proteção e serão orientados a procurar o serviço de referência do município.

• **ENTRADAS EM UNIDADES OU SEDE ADMINISTRATIVA:**

1. Os prestadores de serviço deverão cumprir os procedimentos de higienização das mãos ao adentrar nos estabelecimentos e sede administrativa, devendo refazê-los quantas vezes necessárias ao longo do dia.
2. Os procedimentos de revista de servidores na entrada dos estabelecimentos penitenciários não sofrerão alterações.



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP

Nº

Proc.:194213/2021

Rub. \_\_\_\_\_

• **PRINCÍPIOS BÁSICOS E ORIENTAÇÕES DE HIGIENE:**

1. Lavar as mãos com frequência e, principalmente, depois de:

- a) Tossir, espirrar, coçar ou assuar o nariz;
- b) Coçar os olhos ou tocar a boca;
- c) Preparar alimentos crus, como carne, vegetais e frutas;
- d) Manusear celular, dinheiro, lixo, chaves, maçanetas, entre outros objetos;
- e) Ir ao banheiro;
- f) Retornar dos intervalos.

2. Ao lavar as mãos, use água corrente e sabão líquido ou outro produto destinado ao mesmo fim. Não se esquecer de esfregar bem todas as áreas das mãos, incluindo as pontas e as regiões entre os dedos, além de punhos.

3. Manter as unhas curtas, sem esmaltes, e não use adornos que possam acumular sujeiras e microrganismos, como anéis, aliança e relógio.

4. Não conversar, tossir, espirrar, cantar ou assoviar em cima de alimentos, superfícies e utensílios.

5. As superfícies e utensílios que entram em contato com os alimentos, superfícies e utensílios devem estar limpos. Use saneantes, ou seja, produtos de limpeza devidamente regularizados pela ANVISA e que sejam indicados para a respectiva finalidade. Para isso, confira as informações na embalagem dos produtos.



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

**ANEXO II- B**

**REGULAMENTO DO SERVIÇO TRAVESSIA**

**RESOLUÇÃO – MOB Nº 001, DE 27 FEVEREIRO DE 2018.**

**APROVA O REGULAMENTO DO SERVIÇO PÚBLICO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO ESPECIAL PARA USUÁRIOS DE CADEIRA DE RODAS, DEFICIENTES VISUAIS E CRIANÇAS COM MICROCEFALIA, HIDROCEFALIA E OUTRAS DOENÇAS NEUROLÓGICAS CAUSADORAS DE MOBILIDADE REDUZIDA PERMANENTE, DENOMINADO "TRAVESSIA".**

**O PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS - MOB**, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 2º da Lei Estadual nº 10.225, de 15 de abril de 2015;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica aprovado, nos termos do anexo único, o Regulamento do Serviço Público de Transporte Rodoviário Especial para usuários de cadeira de rodas, deficientes visuais e crianças com microcefalia, hidrocefalia e outras doenças neurológicas causadoras de mobilidade reduzida permanente, denominado "TRAVESSIA".

**Art. 2º.** Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

**LAWRENCE MELO PEREIRA**  
Presidente

**REGULAMENTO DO SERVIÇO PÚBLICO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO ESPECIAL PARA USUÁRIOS DE CADEIRA DE RODAS, DEFICIENTES VISUAIS E CRIANÇAS COM MICROCEFALIA, HIDROCEFALIA E OUTRAS DOENÇAS NEUROLÓGICAS CAUSADORAS DE MOBILIDADE REDUZIDA PERMANENTE.**

ÍNDICE:

**CAPÍTULO I**

Definição do Serviço Travessia (arts. 1º a 2º).

**CAPÍTULO II**

Das condições e regras para utilização do Serviço Travessia (arts. 3º a 5º).

**CAPÍTULO III**

Dos conceitos (art. 6º).

**CAPÍTULO IV**

Do cadastramento dos usuários e do acompanhante ao usuário do Serviço Travessia (arts. 7º a 11).

**CAPÍTULO V**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS**

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

Da interrupção e do cancelamento do cadastro do usuário (arts. 12 a 14).

**CAPÍTULO VI**

Das solicitações e agendamento de viagens (arts. 15 a 19).

**CAPÍTULO VII**

Das prerrogativas da contratada (arts. 20 a 21).

**CAPÍTULO VIII**

Da realização de viagens (arts. 22 a 26).

**CAPÍTULO IX**

Do cancelamento de viagens (arts. 27 a 28).

**CAPÍTULO X**

Dos veículos e da operação do serviço (arts. 29 a 35).

**CAPÍTULO XI**

Da remuneração (art. 36)

**CAPÍTULO XII**

Dos direitos e deveres dos usuários (arts. 37 a 38).

**CAPÍTULO XIII**

Dos deveres da contratada (art. 39)

**CAPÍTULO XIV**

Dos deveres dos condutores (art. 40).

**CAPÍTULO XV**

Das infrações e penalidades (arts. 41 a 47)

**CAPÍTULO XVI**

Dos recursos (arts. 48 a 51).

**CAPÍTULO XVII**

Dos serviços recreativos do Travessia (arts. 52).

**CAPÍTULO I**

**DEFINIÇÃO DO SERVIÇO TRAVESSIA**

**Art. 1º** O SERVIÇO TRAVESSIA é aquele efetuado em grandes centros urbanos, de natureza intermunicipal ou de competência delegada, por veículos adaptados para transportar pessoas que fazem uso de cadeira de rodas, deficientes visuais e crianças com microcefalia, hidrocefalia e outras doenças neurológicas causadoras de mobilidade reduzida permanente, previamente cadastrados nos termos deste Regulamento.

**Art. 2º** O TRAVESSIA, criado no âmbito de atuação da Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB se destina ao deslocamento de pessoas que fazem uso de cadeira de rodas, deficientes visuais e crianças com microcefalia, hidrocefalia e outras doenças neurológicas causadoras de mobilidade reduzida permanente, e funcionará mediante observância das regras e condições previstas neste Regulamento.

**CAPÍTULO II**

**DAS CONDIÇÕES E REGRAS PARA UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO TRAVESSIA**



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGE/SARP

Nº

Proc.:194213/2021

Rub. \_\_\_\_\_

**Art. 3º** São usuários beneficiários do Serviço TRAVESSIA pessoas que fazem uso de cadeira de rodas, deficientes visuais e crianças com microcefalia, hidrocefalia e outras doenças neurológicas causadoras de mobilidade reduzida permanente.

**§1º** Para fins de aplicação deste Regulamento, consideram-se:

- I. Pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas;
- II. Criança: pessoa até doze anos de idade incompletos (art. 2º, da Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1990);
- III. Microcefalia: é uma condição neurológica rara que se caracteriza por anormalidades no crescimento do cérebro dentro da caixa craniana;
- IV. Hidrocefalia (hidro = água + céfalo = cabeça): é uma condição que se caracteriza pelo acúmulo do líquido cefalorraquidiano (LCR) nos ventrículos cerebrais (cavidades intercomunicantes localizadas em áreas do encéfalo) e no espaço subaracnoide entre as membranas aracnoide e pia-mater das meninges;
- V. Mobilidade reduzida: é a situação do indivíduo cujos movimentos são limitados em consequência da idade, de deficiência física (sensorial ou de locomoção, que pode ser permanente ou momentânea) ou mental, necessitando de atenção especial ou adaptações nos ambientes.

**§2º.** O TRAVESSIA se destinará exclusivamente para o transporte de usuários em condições de saúde compatíveis com o serviço oferecido, não operando, em nenhuma hipótese, como serviço de remoção de urgência ou emergência. É um serviço paliativo e não substitui o transporte público regular.

**§3º.** O Serviço TRAVESSIA atenderá 04 Municípios da Região Metropolitana da Grande Ilha São Luís (Raposa, São José de Ribamar, Paço do Lumiar e São Luís).

**§4º.** O TRAVESSIA também atenderá a Cidade de Imperatriz e os Municípios de Edson Lobão, Senador La Roque, João Lisboa e Davinópolis.

**§5º.** O TRAVESSIA atenderá crianças com microcefalia, hidrocefalia e outras doenças neurológicas causadoras de mobilidade reduzida permanente somente nos Municípios da Grande Ilha São Luís mencionados no parágrafo §3º deste artigo.

**§6º.** A critério da Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB, o Serviço Travessia poderá ser implantado em outros Municípios do Estado do Maranhão.

**Art. 4º.** O TRAVESSIA oferecerá transporte do tipo porta a porta, atendendo as necessidades individuais do usuário devidamente cadastrado, referenciados no Art. 3º.

**§1º** Em ocasiões especiais, o TRAVESSIA poderá ser utilizado de apoio à realização de eventos esportivos, congressos, reuniões ou como transporte esporádico e eventual de usuários não cadastrados, desde que previamente e formalmente autorizado pela Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB.

**§2º** O TRAVESSIA atenderá exclusivamente os usuários referidos no Art. 3º.

**Art. 5º.** Na medida em que houver a implantação de ônibus acessíveis no Sistema de Transportes, conforme determina a Lei Federal nº 5.296/04, de 02/12/2004, aqueles usuários que estiverem aptos a utilizar o transporte convencional serão migrados do SERVIÇO TRAVESSIA para os serviços do Sistema de Transporte Convencional.



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

**CAPÍTULO III  
DOS CONCEITOS**

- Art. 6º.** Para efeito da aplicação do disposto neste Regulamento entende-se por:
- I. AGENDAMENTO:** Solicitação prévia da viagem;
  - II. BPCO:** Boletim de Programação e Controle de Operação;
  - III. BCD:** Boletim de Controle Diário;
  - IV. CAOP:** Central de Atendimento e Operação do TRAVESSIA de responsabilidade da Contratada encarregada da operacionalização dos serviços, compreendendo o cadastramento do usuário, atendimento telefônico, agendamento e cancelamento de viagens;
  - V. CADASTRAMENTO:** Inscrição realizada junto à CAOP e aprovada previamente pela AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS - MOB, para utilização dos serviços oferecidos;
  - VI. CANCELAMENTO:** Comunicação à CAOP da desistência da viagem agendada;
  - VII. CONTRATADA:** Empresa contratada, responsável pela prestação dos serviços;
  - VIII. IDADE MÉDIA:** É o resultado da soma da idade dos veículos utilizados, dividido pela quantidade de veículos;
  - IX. INCLUSÃO:** Inserção de usuário que não realizou viagem em veículo programado por razões de força maior ou caso fortuito, em outro veículo sem que tenha havido programação prévia para o veículo utilizado;
  - X. INTERRUPÇÃO:** Período solicitado pelo usuário no qual ficam suspensas suas viagens programadas;
  - XI. PENALIDADE:** Punição a ser aplicada por infração ao disposto neste Regulamento, legislação e normas pertinentes ao serviço.
  - XII. KMD:** Distância do deslocamento até o bolsão de passageiros, na ida e na volta;
  - XIII. KML:** É o laço de deslocamentos, ou seja, a distância percorrida do primeiro ao último usuário;
  - XIV. RECADASTRAMENTO:** Atualização periódica dos dados cadastrais do usuário;
  - XV. RECURSO:** Garantia regulamentar de revisão de ato que seja considerado desfavorável ou injusto pelo solicitante;
  - XVI. TRANSPORTE PORTA A PORTA:** Viagem cuja origem e destino sejam endereço fixo, residencial, comercial ou institucional;
  - XVII. USUÁRIO:** Pessoa com deficiência permanente, que somente se locomove com o uso de cadeira de rodas, deficientes visuais e crianças com microcefalia, hidrocefalia e outras doenças neurológicas causadoras de mobilidade reduzida permanente que utilizam o Serviço TRAVESSIA;
  - XVIII. VEÍCULO:** Veículo para transporte coletivo de passageiros, dotado de adaptações para transportar pessoas com deficiência, usuárias de cadeira de rodas, deficientes visuais e crianças com microcefalia, hidrocefalia e outras doenças neurológicas causadoras de mobilidade reduzida permanente;
  - XIX. VIAGEM:** Deslocamento de um ponto a outro, conforme agendamento prévio;
  - XX. RENDA FAMILIAR PER CAPITA:** razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

**CAPÍTULO IV**

**DO CADASTRAMENTO DOS USUÁRIOS E DO ACOMPANHANTE DO USUÁRIO DO SERVIÇO TRAVESSIA**

**Art. 7º** Para se habilitar ao uso do serviço, o usuário deverá antes realizar o seu cadastrado junto à CAOP. Para isso precisa apresentar a ficha ou atestado preenchido com o C.I.D. e CRM do médico responsável.



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

**§1º.** O cadastramento prévio deverá ser solicitado junto à CAOP pelo interessado, de acordo com normatização a ser baixada pela Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB.

**§2º.** O cadastramento prévio de que trata o §1º será disponibilizado pela CAOP à Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB e esta decidirá, após a devida avaliação do processo:

- I. Pela autorização ou não do cadastramento;
- II. Pela realização de perícia médica;
- III. Pela realização de visita domiciliar realizada por Assistente Social designado pela MOB, com o objetivo de avaliar as condições do usuário para inclusão no serviço;
- IV. Comprovação de baixa renda - renda familiar mensal **per capita** de até meio salário mínimo (art., II, "a", do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007) e/ou outros elementos probatórios da condição de pobreza do grupo familiar e da situação de vulnerabilidade a ser apurado por relatório de visita domiciliar.

**§3º** A perícia médica de que trata o inciso II do §2º será determinada pela Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB para dirimir dúvidas em relação às condições físicas do solicitante e será realizada em data, local e horário previamente agendado, com acompanhamento de Assistente Social designado pela MOB, sob a total responsabilidade da Contratada.

**§4º.** Caso o usuário não compareça à perícia médica, sem motivo justificado, somente poderá ser realizado novo agendamento após decorrido o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da data do não comparecimento.

**§5º.** Havendo justificativa aceita pela Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB, nova perícia será agendada no menor prazo possível, não podendo exceder a 30 (trinta) dias entre a data de apresentação da justificativa e a data do reagendamento.

**Art. 8º.** A Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB, sempre que julgar necessário poderá, a seu critério, determinar revisão de cadastro, com realização de perícia médica para averiguação de situação específica.

**Art. 9º.** O não comparecimento à perícia, sem que haja motivo justificado aceito pela Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB, implicará na interrupção dos atendimentos e aplicação dos prazos previstos no §4º do Art.7º.

**Art. 10.** Fica garantida a presença de um acompanhante para os usuários em suas viagens, sendo que a obrigatoriedade de acompanhante deve ser definida pela perícia médica.

**§1º.** Não será permitido o transporte de usuário sem acompanhante obrigatório definido pela perícia médica.

**§2º.** Será permitida a presença de apenas 01 (um) acompanhante por usuário transportado.

**§3º.** Quando não houver obrigatoriedade de acompanhante definida pela perícia, a viagem poderá ser feita com 01 (um) acompanhante, desde que seja indicada a necessidade no momento do agendamento da mesma.

**§4º.** A solicitação prevista no parágrafo anterior só será atendida quando obedecidas às condições descritas no art. 11 deste Regulamento.

**Art. 11.** O acompanhante deverá atender às seguintes condições:

- I. Estar em pleno gozo de saúde mental e ser maior de 18 (dezoito) anos;
- II. Ter condições físicas para auxiliar o motorista, caso necessário, no embarque/desembarque do usuário;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS**

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

- III. Responsabilizar-se em observar o comportamento do usuário durante a viagem, comunicando ao motorista eventual necessidade de intervenção do mesmo.

**CAPÍTULO V**  
**DA INTERRUÇÃO E DO CANCELAMENTO DO CADASTRO DO USUÁRIO**

**Art. 12.** O usuário cadastrado com mobilidade reduzida (cadeira de rodas), assim que reabilitado terá seu cadastro desativado do TRAVESSIA.

**Art. 13.** O usuário que durante o período de 12 (doze) meses não tiver feito nenhuma solicitação de viagens terá seu cadastro desativado.

**Parágrafo Único.** O usuário com cadastro desativado será informado da sua situação e terá prazo de 30 (trinta) dias para solicitar a sua reativação.

**Art. 14.** Na ocorrência de alteração de endereço e/ou telefone, o usuário deverá comunicar imediatamente à CAOP, sob risco de interrupção no atendimento.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS SOLICITAÇÕES E AGENDAMENTO DE VIAGENS**

**Art. 15.** Os usuários cadastrados, conforme no §1º do art. 7º, deverão solicitar as suas viagens junto à CAOP através dos meios disponibilizados para tal fim.

**§1º.** A solicitação de viagens deverá respeitar os prazos mínimos abaixo:

<b>Dia da viagem</b>	<b>Dia da solicitação</b>	<b>Dia de Confirmação</b>
Segunda-feira	Sexta-feira	Sábado
Terça-feira	Sábado	Segunda-feira
Quarta-feira	Segunda-feira	Terça-feira
Quinta-feira	Terça-feira	Quarta-feira
Sexta-feira	Quarta-feira	Quinta-feira
Sábado	Quinta-feira	Sexta-feira
Domingo	Quinta-feira	Sábado

**§ 2º** Ao solicitar as viagens, o usuário deverá informar:

- I. Número da credencial junto ao TRAVESSIA;
- II. Data da viagem;
- III. Endereços de origem e destino da viagem, apresentando ponto de referência;
- IV. Necessidade da viagem de retorno;
- V. Horário em que deseja chegar ao destino e flexibilidade deste horário, assim como o horário de retorno, quando for o caso;
- VI. Suas condições de viagem, a necessidade do transporte de aparelhos auxiliares de propriedade do usuário, necessidade de acompanhante, forma mais adequada de atuação por parte do motorista e outras condições.

**Art. 16.** As solicitações de viagens deverão ser procedidas junto à CAOP por meio dos serviços disponibilizados para tal fim.

**Art. 17.** Quando ocorrer conflito de horário, ou na impossibilidade de atender a todos os agendamentos, fica estabelecido como prioritários os seguintes motivos de viagem, na ordem de relevância descrita a seguir:

- I. Tratamento de saúde - não contemplando serviços emergenciais (com prioridade para os casos com indicação médica específica);



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS**

SEGEP/SARP Nº Proc.:194213/2021 Rub. _____
---

- II. Atendimentos nas redes socioassistenciais;
- III. Educação especial e comum;
- IV. Trabalho;
- V. Lazer e esporte, incluindo-se nesta categoria os treinos e jogos em instituições de tratamento de saúde;
- VI. Outros motivos, tais como: supermercado, banco, igreja e outros.

**Parágrafo único.** A CAOP poderá sugerir horários possíveis de atendimento quando da análise das solicitações, caso não seja possível atender na forma solicitada.

**Art. 18.** O usuário do serviço TRAVESSIA, com mobilidade reduzida, deverá ser atendido pelo TRAVESSIA, obrigatoriamente, através de cadeira de rodas.

**Art. 19.** Sempre que o usuário for responsável por menor de 12 (doze) anos de idade ou maior de 65 (sessenta e cinco) anos de idade, que residam no mesmo endereço, fica garantido seu direito de agendar viagens para transportar e acompanhar a criança ou o idoso em tratamento de saúde ou consultas médicas.

**Parágrafo único.** A solicitação da viagem de que trata este artigo obedecerá à prioridade prevista no art. 17, incisos de I a VI.

**CAPÍTULO VII**  
**DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATADA**

**Art. 20.** A Contratada poderá recusar viagens caso as condições viárias não as permitirem, ficando neste caso, na obrigação de comunicar formalmente à Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB, com justificativa e fotografias do local, se necessário, no prazo máximo de 24 horas da negativa da viagem.

**Art. 21.** Além dos canais telefônicos, a Contratada deverá disponibilizar outros meios de comunicação aos usuários, de forma gratuita, todos os dias da semana, durante o período de operação do serviço.

**Parágrafo único.** Nos dias úteis e aos sábados, em horário a ser definido pela Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos – MOB, serão atendidas as solicitações de agendamento, solução ou comunicação de problemas operacionais, informações de cadastro e gerais sobre o serviço, agendamento de viagens, dentre outras atividades relacionadas ao serviço.

**CAPÍTULO VIII**  
**DA REALIZAÇÃO DE VIAGENS**

**Art. 22.** As viagens deverão ser realizadas diariamente, conforme roteirização definida pela Contratada.

**Parágrafo único.** Aos feriados serão realizadas viagens, quando solicitadas.

**Art. 23.** A inclusão de viagem de usuário nos veículos em operação somente poderá ocorrer em condições excepcionais, para garantir a viagem de usuário que, por motivo de força maior ou caso fortuito, não pode ter sua viagem realizada no veículo programado. Tal inclusão será realizada apenas se houver rotas e veículos que permitam a operação, mediante aprovação prévia da CAOP, e posterior registro no BCD.

**Art. 24.** Somente será permitido o embarque de acompanhante que atenda às condições descritas no art. 11 deste Regulamento.

**Art. 25.** Os atendimentos devem ser feitos dentro do prazo previsto no agendamento.

**Art. 26.** Em caso de impossibilidade de atendimento no prazo previsto, a Contratada deverá informar ao usuário com antecedência, bem como apresentar as devidas justificativas à MOB.



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

**CAPÍTULO IX  
DO CANCELAMENTO DE VIAGENS**

**Art. 27.** Quando da necessidade do cancelamento de viagem, o usuário ou responsável deverá comunicar o cancelamento à CAOP por meio dos serviços disponibilizados para tanto com, no mínimo, 12 (doze) horas de antecedência.

**Parágrafo único.** O usuário poderá ter, no máximo, 01 (um) cancelamento não justificado de viagens por mês, quer seja só de ida, só de volta ou de ida e volta.

**Art. 28.** Será considerada falta quando o usuário não se apresentar no horário e local agendado ou, encontrando-se no local, mas desistir da viagem, ficando o seu retorno automaticamente cancelado.

**Parágrafo único.** O usuário poderá ter no máximo dois cancelamentos não justificados no período de seis meses.

**CAPÍTULO X  
DOS VEÍCULOS E DA OPERAÇÃO DO SERVIÇO**

**Art. 29.** O TRAVESSIA será operado por veículos especialmente adaptados para transportar usuários com cadeiras de rodas, deficientes visuais e crianças com microcefalia, hidrocefalia e outras doenças neurológicas causadoras de mobilidade reduzida permanente.

**Art. 30.** Somente poderá ser utilizado no TRAVESSIA veículo cadastrado junto à Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB, que deverá cumprir os requisitos de acessibilidade estabelecidos nas normas técnicas específicas e com os seguintes equipamentos:

**I** - Cinto de segurança específico para fixação das cadeiras de rodas, em perfeito estado de funcionamento;

**II** - Elevador para embarque e desembarque do cadeirante, com capacidade mínima para 200 (duzentos) quilos de carga, em perfeito estado de conservação e de funcionamento.

**III** - Dispositivo de Rastreamento embarcado e integrado a um sistema que permita o rastreamento em tempo real dos veículos, além do fornecimento de outros dados julgados necessários pelo Órgão Gestor.

**IV** - Dispositivo de retenção para crianças: conjunto de elementos que contém uma combinação de tiras com fechos de travamento, dispositivo de ajuste, partes de fixação e, em certos casos, dispositivos como: um berço portátil porta-bebê, uma cadeirinha auxiliar ou uma proteção anti-choque que devem ser fixados ao veículo, mediante a utilização dos cintos de segurança ou outro equipamento apropriado, instalado pelo fabricante do veículo com tal finalidade

**Art. 31.** A idade máxima e a idade média dos veículos para operar o TRAVESSIA será definida por meio de normatização própria a ser baixada pela Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB, considerando toda a frota.

**§1º.** Para efeito de renovação da frota será considerado o mês de janeiro de cada ano como referência de cálculo da idade máxima e da idade média.

**Art. 32.** É obrigatório o uso de equipamentos de segurança no veículo, devendo o motorista recusar o transporte do usuário que não utilizá-lo, ficando garantido ao usuário o direito de se recusar a embarcar em veículo que não disponha dos referidos equipamentos.

**Art. 33.** Todo veículo deverá ser submetido à manutenções preventivas, de acordo com a recomendação do fabricante, e corretivas, quando for o caso.

**Art. 34.** A Contratada deverá elaborar o plano de manutenção preventiva e submetê-lo à aprovação da Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB.



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

**Art. 35.** Na ocorrência de qualquer fato que impossibilite a realização da viagem no horário agendado, tais como problemas técnicos, quebras, manutenção preventiva ou corretiva, ou outras situações atípicas, deverá ser acionado o veículo reserva, ficando a Contratada responsável pela continuidade das viagens até a efetiva substituição.

**§1º.** Estando o veículo reserva em uso, a Contratada deverá realizar a viagem agendada, devendo utilizar qualquer outro meio de transporte, desde que atenda às condições mínimas de qualidade, segurança e conforto, para atendimento imediato do usuário, arcando com os custos decorrentes.

**§ 2º.** Na ocorrência de fatos previstos no *caput*, o atraso da viagem não poderá ser superior a 30 (trinta) minutos.

**§ 3º.** Poderão ser admitidos atrasos superiores ao prazo previsto no § 2º, em casos excepcionais, devidamente justificados e comunicados à Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência do fato.

## CAPÍTULO XI DA REMUNERAÇÃO

**Art. 36.** Os custos operacionais da Contratada serão remunerados por meio de subsídio pago pelo Governo do Estado do Maranhão, de acordo com o valor estabelecido em contrato por meio de processo licitatório.

**§1º.** O veículo que se mantiver inoperante por período superior a 07 (sete) dias consecutivos, que não seja por falta de demanda, terá seu custo retirado da planilha a partir do oitavo dia, sendo aceito novamente na composição do custo assim que voltar a operar.

**§2º.** O veículo que apresentar problemas na sua manutenção terá prazo de 07 (sete) dias consecutivos para solucionar o problema ou terá seu custo retirado da planilha a partir do oitavo dia, sendo aceito novamente na composição do custo assim que voltar a operar.

**§3º.** A regra definida no §1º não se aplica ao veículo em situação excepcional, como em manutenção de longa duração, desde que seja obtida autorização expressa da Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB.

**§4º.** Os custos operacionais de que trata o *caput* serão cobertos integralmente pelo Governo do Estado do Maranhão, não cabendo nenhum tipo de cobrança ao usuário do Serviço Travessia.

**§5º.** A remuneração prevista no §4º será repassada mensalmente à Contratada, de acordo com os controles exercidos pela Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB.

## CAPÍTULO XII DOS DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS

**Art. 37.** São direitos dos usuários do Serviço TRAVESSIA:

- I - Receber serviço adequado;
- II - Receber da Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB e da Contratada informações acerca do Serviço Travessia;
- III - Carregar pequenos objetos, desde que não atrapalhe a circulação no interior do veículo e nem ofereça risco durante a viagem.

**Art. 38.** São deveres do usuário, do seu responsável e do acompanhante:

- I - Conhecer os termos deste Regulamento e cumpri-los naquilo a que ele se aplica;
- II - Apresentar, no momento do embarque, documentos que o identifique, sempre que solicitado;
- III - Tratar os atendentes, motoristas ou qualquer outra pessoa envolvida no TRAVESSIA com respeito e cortesia, de forma educada e sem exaltação;



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP

Nº

Proc.:194213/2021

Rub. \_\_\_\_\_

- IV - Portar-se de maneira adequada durante a viagem;
- V - Usar e manter afivelado o cinto de segurança;
- VI - Manter todos os dados cadastrais atualizados;
- VII - Comunicar imediatamente à CAOP quando houver alteração de telefone ou endereço;
- VIII - Estar no endereço de origem da viagem na hora marcada;
- IX - Quando da necessidade de acompanhante, este deverá embarcar no mesmo endereço de origem, para o mesmo endereço de destino e nos mesmos percursos e condições previstos nos arts. 10 e 11, I a III;
- X - Comunicar à CAOP a ocorrência de atraso superior a 15 (quinze) minutos ou falta do veículo para o cumprimento do horário programado, por meio do serviço de comunicação disponibilizado gratuitamente;
- XI - Se por qualquer motivo o usuário não necessitar da viagem de retorno, deverá comunicar imediatamente à CAOP, utilizando dos meios de comunicação disponibilizados gratuitamente;
- XII - Comunicar à CAOP, através do telefone disponibilizado ou outros meios, o cancelamento de viagem, por motivo justificado, com no mínimo 12 (doze) horas de antecedência;
- XIII - Contribuir para a permanência das boas condições dos equipamentos por meio dos quais lhes são prestados os serviços;
- XIV - Levar ao conhecimento da Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB ou da Contratada as irregularidades de que tenham conhecimento referente ao serviço prestado;
- XV - Verificar junto à CAOP a confirmação da viagem agendada, utilizando dos meios de comunicação disponibilizados gratuitamente para tal serviço, conforme § 1º do art. 15;
- XVI - Os usuários do TRAVESSIA terão tolerância de 10 (dez) minutos de atraso.
- XVII - Assinar o Termo de Compromisso de Conhecimento dos Direitos e Cumprimento dos Deveres;

§1º. A recusa da assinatura do Termo previsto no inciso XVII implica no indeferimento do cadastro, das solicitações de agendamentos de viagens ou na interrupção daquelas já agendadas;

§2º. A interrupção de viagem prevista no § 1º cessa no ato da assinatura do Termo de que trata o inciso XVII.

### CAPÍTULO XIII DOS DEVERES DA CONTRATADA

**Art. 39.** São deveres da Contratada:

- I - Prestar serviço adequado, na forma prevista neste Regulamento, nos requisitos técnicos aplicáveis e no Contrato;
- II - Cumprir e fazer cumprir os termos deste Regulamento, das normas pertinentes e as cláusulas do contrato de prestação de serviço e a legislação pertinente;
- III - Cumprir as viagens nos horários agendados, admitido um atraso máximo de 20 (vinte) minutos;
- IV - Encaminhar justificativa à Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB dos atrasos superiores a 20 (vinte) minutos;
- V - Manter os veículos limpos, em perfeitas condições de uso, de forma a garantir a regularidade do serviço, a segurança e o conforto dos usuários;
- VI - Definir escala de trabalho dos motoristas;
- VII - Sempre que necessário, preparar cartilha sobre o serviço de que trata este Regulamento e submetê-la à aprovação prévia pela Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB, ficando responsável pela sua distribuição para os usuários e acompanhantes;
- VIII - Garantir o funcionamento da Central de Atendimento e Operação do TRAVESSIA - CAOP, responsabilizando-se por todas as despesas decorrentes de seu funcionamento;
- IX - Permitir à Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB livre acesso aos equipamentos, softwares, veículos e instalações da CAOP, bem como, a qualquer outro componente do serviço, mediante a disponibilização permanente de um posto de trabalho, com todos os equipamentos necessários para utilização pela Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB;
- X - Disponibilizar acesso direto da MOB aos relatórios produzidos pelo(s) software(s) do serviço instalado(s) na CAOP, oferecendo a possibilidade de visualizar, salvar e imprimir os documentos pertinentes;



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP

Nº

Proc.:194213/2021

Rub. \_\_\_\_\_

**XI** - Encaminhar formalmente à MOB o Relatório Operacional do Serviço, no máximo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao serviço, de acordo com os formulários a serem adotados, cujo layout deverá ser apresentado pela Contratada e aprovados previamente pela Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos – MOB;

**XII** - Treinar, capacitar e manter atualizado os motoristas e todo o pessoal lotado na CAOP acerca dos procedimentos operacionais, no que se refere ao atendimento da pessoa com deficiência, e encaminhar à MOB comprovação da capacitação;

**XIII** - Manter nos veículos sistema de comunicação que permita contato direto e imediato entre a CAOP e os motoristas, que esteja também acessível à Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB;

**XIV** - Sempre que solicitado, encaminhar à MOB, em até 05 (cinco) dias úteis, a relação de funcionários, assim como a respectiva folha de pagamento, para análise dos custos;

**XV** - Garantir o funcionamento dos serviços pelo período estabelecido e realizar atendimento através da CAOP pelos meios de comunicação disponibilizados gratuitamente;

**XVI** - Elaborar os agendamentos das viagens com a menor quilometragem, de modo a otimizar o custo do serviço e no menor tempo possível, garantindo a qualidade do serviço;

**XVII** - Fazer o controle da operação do serviço, acionando os veículos reservas, fazendo inclusão ou determinando outra forma de transporte emergencial, quando for o caso, para garantir o cumprimento da viagem agendada, de acordo com as condições e prazos estabelecidos;

**XVIII** - Responder no prazo máximo de 05 (cinco) dias aos questionamentos, críticas, sugestões e reclamações encaminhadas pela Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB;

**XIX** - Emitir diariamente Boletim de Programação e Controle Operacional - BPCO para cada veículo em operação:

**a)** O BPCO deverá ter o conteúdo mínimo conforme descrito no formulário indicado no edital de licitação da concessão deste serviço público, cujo layout deverá ser apresentado para aprovação pela Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos – MOB, para posterior impressão à custa da Contratada;

**b)** Depois de realizadas as viagens, a Contratada deverá encaminhar à MOB o BPCO devidamente preenchido, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;

**c)** O BPCO deverá ser encaminhado à MOB devidamente assinado pelo motorista do veículo, pelo preposto da Contratada ou responsável pela CAOP e pelos usuários que no dia utilizaram o serviço Travessia;

**d)** A Contratada ficará com a responsabilidade de guarda dos BPCOs pelo período mínimo de 05 (cinco) anos ou durante a vigência do Contrato;

**XX** - Efetuar o cadastramento dos usuários, nas formas e condições estabelecidas neste Regulamento e demais legislações aplicáveis.

**XXI** - Realizar anualmente pesquisa de satisfação do usuário do TRAVESSIA, de acordo com questionário aprovado pela Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB.

#### CAPÍTULO XIV DOS DEVERES DOS CONDUTORES

**Art. 40.** São atribuições e obrigações do motorista:

- I.** Submeter-se a treinamento especial para atendimento aos usuários do TRAVESSIA;
- II.** Informar imediatamente à CAOP sobre a ausência do usuário no local do embarque, permitindo o cancelamento do retorno, se houver;
- III.** Embarcar e desembarcar os usuários, responsabilizando-se pelo manuseio do equipamento;
- IV.** Auxiliar o usuário no embarque e desembarque, de acordo com os procedimentos que visem à segurança e conforto do mesmo;
- V.** Assegurar-se que a cadeira de rodas esteja devidamente afixada ao veículo e o cinto de segurança colocado no usuário;



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

- VI. Conduzir o veículo com cuidado e segurança, obedecendo rigorosamente à legislação de trânsito e de transporte;
- VII. Tratar o usuário com cordialidade, civilidade e objetividade, falando o estritamente necessário;
- VIII. Recusar o transporte de usuário que se recuse a utilizar os equipamentos de segurança do veículo ou pessoal necessário.

**Parágrafo único.** É terminantemente proibido ao motorista adentrar a residência do usuário, dependências ou prédios, exceto em casos excepcionais devidamente autorizados pela CAOP, devendo o embarque e desembarque do usuário ser realizado o mais próximo possível do local de origem ou de destino.

### CAPÍTULO XV DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

**Art. 41.** São consideradas infrações o descumprimento de qualquer dispositivo deste Regulamento, normas complementares e legislação pertinente, ficando o infrator sujeito à aplicação das penalidades descritas neste capítulo e no ANEXO I que a este acompanha.

**Parágrafo único.** Sempre que necessário, a Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB criará novos códigos de infração, os quais passarão a vigorar a partir de sua publicação no Diário Oficial, integrando automaticamente o Anexo I deste Regulamento e ao ato ou termo de delegação do serviço.

**Art. 42.** Aos usuários serão aplicadas as penalidades de:

- I. Advertência;
- II. Suspensão imediata do atendimento e apuração dos fatos administrativamente;
- III. Cancelamento do Cadastro.

**Art. 43.** A penalidade de advertência será aplicada por escrito pela MOB quando constatada qualquer prática ou conduta do usuário lesiva ou contrária às disposições normativas relativas ao Serviço Travessia e que não esteja sujeita à aplicação de outras penalidades previstas neste Regulamento.

§ 1º. Na segunda advertência ocorrerá a interrupção do atendimento por 15 (quinze) dias;

§ 2º. Na terceira advertência ocorrerá a interrupção do atendimento por 60 (sessenta) dias;

§ 3º. Na Quarta advertência ocorrerá o cancelamento do Cadastro.

§ 4º. Para efeito de aplicação das penalidades de reincidência, serão consideradas as infrações de mesma natureza cometidas no período de 06 (seis) meses;

§ 5º. A Contratada, por meio da CAOP, poderá solicitar a aplicação de penalidades, cabendo à Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB a decisão pelo deferimento ou não da solicitação.

**Art. 44.** A penalidade de suspensão imediata do atendimento e apuração dos fatos administrativamente será aplicada por escrito pela MOB quando constatada a prática de quaisquer das condutas abaixo tipificadas:

- I. Não se identificar quando exigido;
- II. Estiver em estado de embriaguez;
- III. Portar qualquer tipo de arma sem autorização da autoridade;
- IV. Transportar ou pretender embarcar produtos considerados perigosos ou proibidos, conforme a Portaria nº 204, de 20 de maio de 1997 da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT;
- V. Comprometer, por qualquer forma ou meio, a segurança, o conforto ou a tranquilidade dos demais passageiros;
- VI. Consumir bebidas alcoólicas e/ou drogas no interior do veículo;
- VII. Fumar no interior do veículo durante a viagem;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS**

SEGEP/SARP Nº Proc.:194213/2021 Rub. _____
---

**VIII.** Utilizar o serviço para fins ilícitos.

**§1º** As penalidades previstas neste artigo serão aplicadas pela Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB, através de processo administrativo regular, fundamentado em relatórios consubstanciados, garantido o contraditório e ampla defesa.

**Art. 45.** A penalidade de cancelamento de registro será aplicada por violação ao inciso **§ 3º**, do art. 43 e do resultado da apuração das condutas previstas no art. 44.

**§ 2º.** O usuário que tiver o cadastro cancelado nos termos **§ 3º**, do art. 43, fica condicionado a novo cadastramento para retorno ao uso do serviço, e será submetido a todos os procedimentos previstos para cadastramento, inclusive no que se referem à perícia médica e análise de solicitação de agendamento de viagem.

**Art. 46.** Além das penalidades previstas no ANEXO I, serão aplicadas à Contratada as seguintes penalidades:

- I. Recolhimento do veículo;
- II. Afastamento do veículo da operação;
- III. Notificação;
- IV. Multa;
- V. Advertência escrita;
- VI. Rescisão contratual.

**§1º.** Na penalidade de advertência conterà determinações das providências necessárias para o saneamento da irregularidade que lhe deu origem.

**§2º** A pena de advertência poderá ser convertida em multa diária, caso não sejam atendidas as providências previstas no §1º no prazo estabelecido.

**§3º.** As penalidades serão sempre aplicadas sem prejuízo do Contrato para operação do serviço de que trata este Regulamento.

**§4º.** As penalidades previstas nos Incisos I a III poderão ser aplicadas pelos agentes da fiscalização da Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB.

**§5º.** As penalidades previstas nos incisos IV a VI serão aplicadas pela Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB, por meio de processo regular, fundamentado em relatórios consubstanciados.

**§6º.** Cometidas duas ou mais infrações, independente de sua natureza, serão aplicadas, cumulativamente, as penalidades correspondentes a cada uma delas.

**§7º.** A autuação não desobriga o infrator de corrigir a falta que lhe deu origem.

**Art. 47.** As multas relativas às infrações cometidas pela Contratada, previstas no inciso IV do art. 46, serão estipuladas em quantidade de quilômetros, conforme o constante do Anexo I.

**Parágrafo único.** O valor monetário de cada auto de infração será apurado multiplicando-se a quantidade de quilômetros atribuída a cada penalidade pelo preço médio do quilômetro previsto no Edital de Licitação para Concessão deste serviço.

**CAPÍTULO XVI**  
**DOS RECURSOS**



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

**Art. 48.** O usuário autuado poderá apresentar recurso perante a MOB, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação obedecidas as regras estabelecidas em normatização a ser baixada pela MOB.

**§1º.** O recurso de que trata o caput deverá ser feito por escrito e devidamente instruído, conforme normatização a ser expedida pelo Órgão Gestor.

**§2º.** Ao recurso apresentado em conformidade com a normatização prevista no *caput*, poderá ser atribuído efeito suspensivo até o resultado de seu julgamento.

**§3º.** Julgado procedente o recurso apresentado, será arquivado o processo, após adotadas as devidas providências administrativas.

**Art. 49.** A Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB terá um prazo máximo de 90 (noventa) dias para proferir o julgamento do recurso impetrado, podendo este prazo ser prorrogado por até 45 (quarenta e cinco) dias.

**Art. 50.** Contratada notificada por infringência a este Regulamento pode apresentar recurso junto à MOB contra a Notificação de Irregularidade Operacional, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da Notificação de Irregularidade Operacional.

**§1º.** Apresentada a defesa, a MOB promoverá as diligências julgadas necessárias à análise do recurso, proferindo o devido julgamento.

**§2º.** Julgado procedente o recurso apresentado, será arquivado o processo, após adotadas as devidas providências administrativas.

**§3º.** A MOB terá um prazo máximo de 90 (noventa) dias para proferir o julgamento do recurso impetrado, podendo este prazo ser prorrogado por até 45 (quarenta e cinco) dias.

**§4º.** O recurso apresentado fora do prazo, indevidamente instruído ou meramente protelatório, será indeferido liminarmente pela Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB.

**Art. 51.** Para cada constatação de infração ao presente Regulamento pela Contratada será emitida a competente Notificação de Irregularidade Operacional, sendo convertida em multa aquela não recorrida ou indeferida.

**§1º.** A Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB encaminhará à Contratada a Notificação de Irregularidade Operacional e a multa previstas nos arts. 50 e 51, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a sua constatação, devendo o autuado, diretamente ou por meio de seu preposto ou empregado, confirmar o seu recebimento.

**§2º.** O autuado terá prazo de 10 (dez) dias úteis para pagamento das multas, a contar:

I - Do recebimento da Notificação de Irregularidade Operacional, salvo se apresentar recurso.

II - Do recebimento da decisão que indeferir o recurso.

## CAPÍTULO XVII DOS SERVIÇOS RECREATIVOS DO TRAVESSIA

**Art. 52.** Deverá a contratada proceder, as suas próprias custas, durante todos os finais de semana do mês, projetos de inclusão social de lazer aos usuários, denominados:

- I. "Travessia na Folia", projeto com o objetivo de promover inclusão dos usuários em eventos culturais oferecendo o transporte até o evento;
- II. "Travessia no Cinema", projeto de inclusão social desenvolvido pela Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos – MOB, onde o Travessia convida alguns usuários e acompanhantes para desfrutar de uma sessão de cinema oferecendo ingressos, pipoca e refrigerante; e



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS**

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

**III.** “Travessia na Praia” oferecendo banhos acessíveis com as cadeiras anfíbias e outras atividades.

**Art. 53.** Os casos omissos serão resolvidos pela MOB.

**Art. 54.** Este Regulamento possui abrangência em todo Estado do Maranhão.

**Art. 55.** O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

**LAWRENCE MELO PEREIRA**  
**Presidente**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO II**  
**DAS PENALIDADES APLICÁVEIS À CONTRATADA DO**  
**SERVIÇO TRAVESSIA**

<b>Cod.</b>	<b>Descrição da Infração</b>	<b>Artigo Infringido</b>	<b>Penalidade em Km</b>
<b>CAPÍTULO I</b> DAS CONDIÇÕES E REGRAS PARA UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO TRAVESSIA			
<b>Cod.</b>	<b>Descrição da Infração</b>	<b>Artigo Infringido</b>	<b>Penalidade em Km</b>
<b>001</b>	Utilizar o veículo para cobrir eventos sem autorização prévia da Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB.	Art. 4º, § 1º	200
<b>002</b>	Transportar usuário não cadastrado junto à CAOP.	Art. 4º	400
<b>CAPÍTULO III</b> DO CADASTRAMENTO DOS USUÁRIOS E DO ACOMPANHANTE DO USUÁRIO DO SERVIÇO TRAVESSIA			
<b>Cod.</b>	<b>Descrição da Infração</b>	<b>Artigo Infringido</b>	<b>Penalidade em Km</b>
<b>003</b>	Não permitir transporte de acompanhante quando solicitado pelo usuário, respeitadas as regras do Art. 11.	Art. 10	200
<b>004</b>	Transportar usuário sem acompanhante obrigatório.	Art. 10, §1º	300
<b>005</b>	Permitir o embarque de mais de um acompanhante.	Art. 10, §2º	100
<b>CAPÍTULO V</b> DAS SOLICITAÇÕES E AGENDAMENTO DE VIAGENS			
<b>Cod.</b>	<b>Descrição da Infração</b>	<b>Artigo Infringido</b>	<b>Penalidade em Km</b>
<b>006</b>	Agendar viagem em desacordo com o solicitado pelo usuário.	Art. 15, §2º	300
<b>007</b>	Não iniciar o atendimento dentro do prazo previsto sem justificativa.	Art. 26	200
<b>008</b>	Recusar agendamento de viagem feito por responsável de usuário devidamente cadastrado menor de 12 ou maior de 65 anos.	Art. 19	100
<b>CAPÍTULO VIII</b> DA REALIZAÇÃO DE VIAGEM			
<b>Cod.</b>	<b>Descrição da Infração</b>	<b>Artigo Infringido</b>	<b>Penalidade em Km</b>
<b>009</b>	Permitir o transporte de acompanhante que não atenda as exigências regulamentares.	Art. 11	150
<b>010</b>	Permitir o transporte de acompanhante sem ter sido indicado no momento do agendamento.	Art. 10, §3º	100
<b>CAPÍTULO X</b> DOS VEICULOS E DA OPERAÇÃO DO SERVIÇO			
<b>Cod.</b>	<b>Descrição da Infração</b>	<b>Artigo Infringido</b>	<b>Penalidade em Km</b>
<b>011</b>	Utilizar veículo não adaptado para os usuários, quando não autorizado.	Art. 29	1000
<b>012</b>	Utilizar veículo não cadastrado junto à Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB	Art. 30	500
<b>013</b>	Operar veículo com cinto de segurança de fixação da cadeira com defeito.	Art. 30, Inciso I	1000
<b>014</b>	Operar veículo com elevador com defeito.	Art. 30, Inciso II	1000

**ESTADO DO MARANHÃO****SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS**SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

015	Operar veículo sem dispositivo de rastreamento.	Art. 30, Inciso III	300
016	Operar veículo sem dispositivo de retenção para crianças	Art. 30, Inciso IV	1000
017	Não manter frota reserva determinada.	Art. 31, §2º	1000
018	Transportar usuário que não esteja utilizando os equipamentos de segurança obrigatórios.	Art. 32	100
019	Não realizar manutenção preventiva.	Art. 33	1000
020	Não apresentar para aprovação da MOB plano de manutenção preventiva.	Art. 34	300
021	Não usar carro reserva para substituir veículo impossibilitado de operar por qualquer motivo que impeça a realização da viagem no horário agendado.	Art. 35	500
022	Não providenciar o prosseguimento da viagem agendada.	Art. 35, §1º	500
023	Providenciar o prosseguimento da viagem em veículo que não atenda às condições mínimas de qualidade, segurança e conforto.	Art. 35, §1º	500
024	Realizar viagem com atraso superior a 30 minutos sem motivo justificado.	Art. 35, §2º	100
025	Não justificar atraso superior a 30 (trinta) minutos	Art. 35, §3º	100

**CAPÍTULO XIII  
DOS DEVERES DA CONTRATADA**

<b>Cod.</b>	<b>Descrição da Infração</b>	<b>Artigo Infringido</b>	<b>Penalidade em Km</b>
026	Não cumprir o horário agendado previamente, respeitada a tolerância de 20 minutos.	Art. 39, Inciso III	200
027	Não encaminhar à Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB justificativa do atraso superior a 20 minutos.	Art. 39, Inciso IV	200
028	Não manter veículo em perfeita condição de uso.	Art. 39, Inciso V	500
029	Não preparar cartilha para aprovação MOB.	Art. 39, Inciso VII	300
030	Não distribuir cartilha para os usuários do TRAVESSIA.	Art. 39, Inciso VII	100
031	Não submeter Cartilha a aprovação prévia MOB.	Art. 39, Inciso VII	300
032	Não garantir o pleno funcionamento da CAOP.	Art. 39, Inciso VIII	1000
033	Impedir ou dificultar o livre acesso da Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB a CAOP e aos equipamentos utilizados para a prestação dos serviços.	Art. 39, Inciso IX	1000
034	Não disponibilizar os equipamentos da CAOP para fiscalização da Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB.	Art. 39, Inciso IX	500
035	Não permitir à MOB o acesso direto aos relatórios produzidos pela CAOP.	Art. 39, Inciso X	500
036	Não permitir à MOB visualizar, salvar ou imprimir relatórios produzidos pela CAOP.	Art. 39, Inciso X	500
037	Não enviar à MOB relatórios dentro do prazo determinado, quando julgados necessário pela Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB.	Art. 39, Inciso XI	500
038	Não dar treinamento periódico aos motoristas do SERVIÇO TRAVESSIA.	Art. 39, Inciso XII	1000

**ESTADO DO MARANHÃO****SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS**SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

039	Não dar treinamento periódico aos atendentes da CAOP.	Art. 39, Inciso XII	1000
040	Não enviar à MOB comprovante de capacitação de empregados.	Art. 39, Inciso XII	300
041	Não manter nos veículos sistema de comunicação que permita contato direto com a CAOP.	Art. 39, Inciso XIII	200
042	Não encaminhar à MOB, sempre que solicitado, a relação de funcionários e a respectiva folha de pagamento.	Art. 39, Inciso XIV	500
043	Não garantir o funcionamento do serviço pelo período estabelecido.	Art. 39, Inciso XV	500
044	Não realizar o atendimento através da CAOP pelos meios de comunicação disponibilizados gratuitamente.	Art. 39, Inciso XV	500
045	Elaborar os agendamentos sem otimização de rotas considerando minimizar a quilometragem e maximizar os atendimentos.	Art. 39, Inciso XVI	500
046	Não responder no prazo determinado às reclamações ou outros questionamentos.	Art. 39, Inciso XVIII	100
047	Não emitir diariamente BPCO para cada veículo em operação.	Art. 39, Inciso XIX	200
048	Não submeter o layout do BPCO à aprovação da MOB.	Art. 39, Inciso XIX, letra "a"	500
049	Não encaminhar à MOB, dentro do prazo determinado o BPCO devidamente preenchido.	Art. 39, Inciso XIX, letra "b"	100
050	Encaminhar BPCO sem assinatura do condutor e do preposto da Contratada ou responsável pela CAOP.	Art. 39, inciso XIX, letra "c"	100
051	Não realizar a guarda dos BCDs pelo prazo determinado.	Art. 39, inciso XIX, letra "d"	300
<b>CAPÍTULO XIV DOS DEVERES DOS CONDUTORES</b>			
<b>Cod.</b>	<b>Descrição da Infração</b>	<b>Artigo Infringido</b>	<b>Penalidade em Km</b>
052	Não informar imediatamente à CAOP sobre a ausência do usuário no local de embarque.	Art. 40, Inciso II	100
053	Negligenciar quanto ao manuseio do equipamento durante o embarque e desembarque do usuário.	Art. 40, Inciso III	500
054	Não auxiliar o usuário no embarque e desembarque.	Art. 40, Inciso IV	500
055	Negligenciar quanto à afiação da cadeira de rodas e colocação do cinto de segurança no usuário.	Art. 40, Inciso V	500
056	Conduzir o veículo com imprudência.	Art. 40, Inciso VI	500
057	Não tratar o usuário e/ou acompanhante com cordialidade e civilidade.	Art. 40, Inciso VII	500
058	Transportar usuário que tenha recusado a usar os equipamentos de segurança.	Art. 40, Inciso VIII	200
059	Adentrar a residência do usuário ou em outro local sem motivo justificado e autorizado pela CAOP.	Art. 40, § Único	300



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS**

<b>CAPÍTULO XVII</b> <b>DOS SERVIÇOS RECREATIVOS</b>			
<b>Cod.</b>	<b>Descrição da Infração</b>	<b>Artigo Infringido</b>	<b>Penalidade em Km</b>
<b>060</b>	Deixar de realizar programação cultural e de lazer aos usuários nos finais de semana.	Art. 52	500
<b>061</b>	Negligenciar quanto a assistência aos usuários durante as programações de lazer.	Art. 52	500



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS**

SEGEP/SARP Nº _____ Proc.:194213/2021 Rub. _____
---

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2021 - SEGEP**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2021 – SARP/MA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 194213/2021 – SARP/MA**

Pelo presente instrumento, a **SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP/MA**, através da **SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**, órgão instituído pelo Decreto Nº 34.711, de 25 de março de 2019, com sede na Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, 4º andar, s/nº, Calhau - São Luís/MA. CEP: 65074-220, doravante denominado **Órgão Gerenciador**, neste ato representado pelo Secretário Adjunto de Registro de Preços, o Sr. DEIMISON NEVES DOS SANTOS, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, na Lei Complementar 123/2006, na Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, no Decreto Federal n.º 10.024 de 20 de setembro de 2019, na Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015 e no Decreto Estadual 36.184, de 21 de Setembro de 2020 e demais legislações aplicadas à espécie para atender as demandas da

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

**Parágrafo Primeiro** - A presente Ata tem como objeto o **Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada para Execução da Central de Atendimento de Operações – CAOP do Serviço Travessia** de interesse do órgão(s) participante(s), que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pela(s) licitante(s) vencedora(s), conforme consta nos autos do **Processo Administrativo Nº 194213/2021 – SARP/MA**.

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

**Parágrafo Terceiro** – Os preços registrados, as especificações do objeto, fornecedor e demais condições ofertadas na(s) proposta(s) encontram-se elencados abaixo:

<b>EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b>	
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX	Telefone / Fax: (XX) XXXXXXXXXXXX
Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	E-mail: XXXXX@XXXXXX
Representante Legal: XXXXXXXXXXXXXXXX	CPF: XXX.XXX.XXX-XX Carteira _____ de Identidade:XXXXXXXXXXXXXXXX

**Quadro de Especificações**

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Unit	Valor Total
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ XXXXXX</b>

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

A presente Ata terá **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

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

**Parágrafo Primeiro** - O gerenciamento deste instrumento caberá à **SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP/MA**, através da **SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS - SARP**, por meio da **Unidade Gestora de Registro de Preços**, consoantes Decreto nº34.711, de 25 de março de 2019.



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.:194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) O Fornecedor descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;
- b) Se recusar a assinar contrato, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS**

SEGEP/SARP Nº Proc.:194213/2021 Rub. _____
---

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

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

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

**CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**Parágrafo Segundo** - Integra esta Ata, o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2021– SARP/MA** e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

**Parágrafo terceiro** - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e o Decreto Estadual nº 36.184, de 21 de Setembro de 2020.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**

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

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

**São Luís – MA,                    de                    de 2021.**

**Deimison Neves dos Santos**  
Secretário Adjunto de Registro de Preços  
**SARP/SEGE**

**Representante da Empresa**  
**NOME DA EMPRESA**



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.: 194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2021 – SARP/MA

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ...../2021  
PROCESSO Nº 194213/2021 – SARP

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O ESTADO DO MARANHÃO,  
ATRAVÉS DA ..... E A  
EMPRESA..... PARA  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA  
PARA EXECUÇÃO DA CENTRAL DE  
ATENDIMENTO DE OPERAÇÕES – CAOP DO  
SERVIÇO TRAVESSIA.

O ESTADO DO MARANHÃO, através da ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº  
....., situada na ....., órgão da Administração Pública,  
doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu titular,  
....., RG nº ....., CPF nº ....., residente nesta  
Capital, e de outro, a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº  
....., Inscrição Estadual nº ....., situada na  
....., doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por  
....., RG nº ....., CPF nº ....., têm, entre si,  
ajustado o presente, RESOLVEM celebrar o presente Contrato para ....., decorrente  
da licitação na modalidade Pregão nº 046/2021 – SARP/MA e do Processo Administrativo nº  
194213/2021-SARP/MA, com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº  
10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Estadual nº 36.184, de 21 de setembro de 2020, da  
Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Estadual nº 11.067 de 15 de julho de 2019, da Lei Estadual nº  
9.529, de 23 de dezembro de 2011 e da Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015, e suas  
alterações, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas regulamentares  
pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO**

O presente contrato tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada para a execução da Central de Atendimento de Operações – CAOP do Serviço Travessia, em conformidade com as especificações técnicas e quantitativos do Termo de Referência (Anexo I) do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2021 – SARP/MA (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS) e da proposta apresentada.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO**

Vinculam-se ao presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 041/2021 -SARP/MA, a ata de registro de preço nº 000/2021 e a proposta de preço da CONTRATADA.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR TOTAL**

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

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

**CLÁUSULA QUARTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS**

SEGE/SARP  
Nº  
Proc.: 194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

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

**CLÁUSULA QUINTA: ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

Itens								
Tipo	Item	Código	Descrição	Un. Aquisição	Qty.	Vlr. Unit.	Vlr. Total	Vlr. Acum.
LOTE 001	1	0036032	Mobiliário para Central de Atendimento e Operações - CAOP	1 - Serviço	1	0,00	0,00	0,00
LOTE 001	2	0036033	Profissionais da Central de Atendimento e Operação - CAOP	1 - Serviço	1	0,00	0,00	0,00
LOTE 001	3	0036034	Material Gráfico para Central de Atendimento e Operação - CAOP	1 - Serviço	1	0,00	0,00	0,00

**Total (R\$): 0,00 0,00 0,00**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Instalação de Central de Atendimento para prestação de serviço continuado por meio de múltiplos canais (telefone, internet, físico, presencial ou outros), destinado à operacionalização da Central de Atendimento e Operações - CAOP do Serviço Travessia, com disponibilização de instalações físicas, disponibilização e sustentação de infraestrutura de Tecnologia da Informação, mobiliário, pessoal, telefonia, equipamentos, aplicativos e softwares básicos, gestão de atendimentos receptivo e ativo, assistido e automatizado, por meio de contratação, conforme especificações do **Anexo I – Planilha Descritiva e Orçamentária**.

**CLÁUSULA SEXTA: DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A determinação e indicação dos locais de prestação dos serviços, serão realizadas na Ordem de Serviço, no momento de sua devida emissão, considerando a região metropolitana da Grande São Luís, regida pela Lei Complementar Estadual nº 174 de 25 de maio de 2015.

**CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, PRAZO PARA INSTALAÇÃO E INÍCIO DA OPERAÇÃO DA CAOP**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A CAOP, com todos os requisitos obrigatórios no termo de referência, deverá funcionar no **prazo de 15 (quinze) dias contada a partir da assinatura do contrato**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O prazo de disponibilização do objeto poderá ser alterado desde que ocorram as hipóteses estabelecidas no § 1º do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Caberá ao fiscal do contrato designado aprovar as instalações da CAOP, podendo rejeitá-la, em caso de descumprimento das exigências contidas no Termo de Referência, bem como determinar o prazo para devida adequação.

**PARÁGRAFO QUINTO: DO INÍCIO DOS SERVIÇOS:** A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a instalação da CAOP em 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da primeira O.S. (Ordem de Serviço).

**CLÁUSULA OITAVA: DA PADRONIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE PROCEDIMENTOS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A CONTRATADA deverá formalizar a padronização dos procedimentos de suas atividades através de manuais de operação, no prazo máximo de 15 dias após a assinatura do Contrato. Tais manuais devem contemplar:

- a) Processos de atendimento (estruturação e funcionamento da Central de Atendimento);
- b) Processos de triagem documental dos usuários e de sua atualização;
- c) Processos de controle da operação e de emissão de relatórios estatísticos mensais;
- d) Processo de solicitação a MOB de aplicação de penalidades aos usuários.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A contratada deverá preparar, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do Contrato, uma cartilha com informações de todos os serviços para os



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEPI/SARP  
Nº  
Proc.: 194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

usuários, que devem ser aprovadas pela MOB. O material deverá ser confeccionado em formato acessível, devendo obedecer os critérios:

- 5% de exemplares em escrita BRAILLE, para pessoas cegas;
- 5% de exemplares em fonte ampliada, para pessoas com baixa visão;
- 5% em linguagem intuitiva para pessoas com deficiência intelectual.
- Todas as imagens contidas deverão ter audiodescrição
- Se houver confecção de material virtual, deverá ser disponibilizada em formato compatível com os leitores de tela gratuitos disponíveis em mercado para pessoa cega
- Alternativamente, a cartilha poderá ser ofertada em formato de áudio book.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Com relação à cartilha de informação ao usuário, a MOB fiscalizará a distribuição feita pela Contratada para todo indivíduo cadastrado. As cartilhas devem ser atualizadas sempre que houver comprovada necessidade.

### CLÁUSULA NONA: DA REACTUAÇÃO DE PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Será admitida a reactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a reactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

PARÁGRAFO QUARTO: Nas reactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reactuação.

PARÁGRAFO QUINTO: A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à reactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente.

PARÁGRAFO SEXTO: As reactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a reactuação, conforme for à variação de custos objeto da reactuação.

PARÁGRAFO SÉTIMO: É vedada a inclusão, por ocasião da reactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

PARÁGRAFO OITAVO: DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

- A) CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente CONTRATO, até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) ao seu valor total inicial atualizado, conforme dispõe o § 1, art. 65, a Lei Federal nº 8.666/1993.

### CLÁUSULA DÉCIMA: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o Licitante prestou ou está prestando de modo satisfatório os serviços de terceirização de serviços especializados em suporte ou apoio administrativo de mesma natureza e/ou similares aos da presente licitação, sendo vedada a apresentação de atestados genéricos, devendo haver a discriminação dos itens objetos desse termo.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS**

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.: 194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

PARÁGRAFO SEGUNDO: O(s) atestado(s) deves(em) ser impresso(s) em papel timbrado do emitente, constando o seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus (sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável), com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE obriga-se a:

- A) Analisar as solicitações de cadastramento de usuários e determinar ou não o cadastramento;
- B) Determinar ou autorizar o cancelamento do cadastro de usuários;
- C) Determinar a realização de perícia médica, quando necessário;
- D) Mediar a relação entre Contratada, usuários, organizações da sociedade, entidades, bem como demais partes interessadas no serviço.
- E) Analisar o Relatório Gerencial, aprovando-o ou não.
- F) Fiscalizar e acompanhar os indicadores e relatórios da Central de Atendimento e Operação - CAOP, através de link ao(s) programa(s) ou "in loco", à critério da MOB.
- G) Fiscalizar a operação, se necessário, para confirmar a execução dos atendimentos e identificação de irregularidades e problemas operacionais;
- H) Aplicar penalidades à contratada e aos usuários.
- I) Apurar os valores devidos à Contratada pela prestação dos serviços e solicitação de pagamento dos valores apurados junto ao Governo do Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

- a) Operacionalizar o cadastramento dos usuários do Serviço Travessia;
- b) Iniciar a operação dos serviços, incluindo o funcionamento da Central, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato;
- c) Responsabilizar-se pela instalação, execução, manutenção e operacionalização de toda estrutura necessária para o funcionamento da CAOP, assumindo integralmente a responsabilidade pelas despesas decorrentes;
- d) Responsabilizar-se pelo adequado funcionamento da CAOP e por todos os procedimentos decorrentes;
- e) Programar o serviço e emitir o Relatório Gerencial;
- f) Encaminhar os Relatórios Mensais previstos neste Instrumento, bem como outras solicitações de informações realizadas pela MOB;
- g) Cumprir as Orientações para combate e prevenção da COVID 19, Anexo III deste Termo de Referência, bem como as orientações gerais estabelecidas pela Organização Mundial de Saúde.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS PENALIDADES CONTRATUAIS**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

- a) Impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até anos; 05 (cinco);
- b) Multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS**

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.: 194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

- a) advertência escrita;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do Sistema de Gestão Integrado de Gestão Administrativa - SIGA por igual período.
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**PARÁGRAFO QUARTO:** As sanções previstas nas alíneas a, c, d e e do parágrafo primeiro poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea b.

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

**PARÁGRAFO SEXTO:** A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

- a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;
- b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;
- c) descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO OITAVO:** O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

**PARÁGRAFO NONO:** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** As sanções do item acima também se aplicam a integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 22, §4º do Decreto Estadual nº 36.184/20.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (artigo 43, inciso IX do Decreto Estadual n.º 36.184/20), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 45, caput do Decreto Estadual n.º 36.184/20).



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS**

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.: 194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 39 do Decreto Estadual n.º 36.184/20, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PROPOSTA DE PREÇOS**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A empresa contratada deverá apresentar proposta orçamentária contemplando remuneração de valor fixo, firmado para cobrir as despesas de operação do serviço, englobando os custos de pessoal, escritório, tecnologia e quaisquer outros materiais que importem para o serviço.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A remuneração da empresa Contratada se dará através da comprovação do efetivo funcionamento da Central de Atendimento- CAOP, consistente em, no mínimo, 50 (cinquenta) atendimentos diários, contabilizados a partir das interações realizadas nas centrais e registradas no relatório gerencial.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os valores referentes à remuneração serão apurados pela MOB a cada período de 30 (trinta) dias, que providenciará o pagamento dos valores apurados à Contratada em no máximo 30 dias após aprovação do relatório de medição.

PARÁGRAFO QUARTO: O valor contratado será integralmente pago pelo Governo do Estado do Maranhão, não havendo nenhum tipo de ônus ao usuário do Serviço Travessia.

PARÁGRAFO QUINTO: As medições deverão ser efetuadas mensalmente, com base nas quantidades de serviços efetivamente executados pela Contratada, de acordo com as Ordens de Serviço expedidas pela AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS - MOB, observadas as Normas Técnicas pertinentes e Especificações Técnicas constantes no Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEXTO: As propostas de preços devem conter também as seguintes informações:

- a) A proposta deverá ser digitada e impressa, no idioma português do Brasil, e apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem estar preferencialmente, numeradas e rubricadas, e a última, assinada pelo representante legal da licitante, devendo conter:
- b) O número da licitação, o nome ou razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo e telefone para contato comercial;
- c) Devem ser indicados, preferencialmente, número do fax, endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, bem como o nome completo do responsável pela assinatura do contrato, profissão, números do CPF, Carteira de Identidade e cargo na empresa e os dados bancários (nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento), caso lhe seja adjudicado o objeto;
- d) Caso as informações de que trata esta alínea "b" não constem da proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente;
- e) A descrição clara e detalhada dos serviços, sem prejuízo da indicação de todas as suas características, em conformidade com o que foi solicitado, de forma a garantir à correta aferição do objeto cotado na proposta, observadas as especificações constantes no Termo de Referência;
- f) O preço unitário e total da proposta, expresso em algarismos e por extenso, em moeda nacional;
- g) O prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS ESPECIFICAÇÕES E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O descritivo das especificações dos serviços a serem prestados, encontram-se no Anexo II deste Termo de Referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO PAGAMENTO**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS**

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.: 194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

a) A contratada regularmente optante pelo simples nacional, nos termos da lei complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida lei complementar.

**PARÁGRAFO QUINTO:** O contratado deverá manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, devendo esta demonstrar por meio da seguinte documentação:

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

**PARÁGRAFO SEXTO:** A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FISCAL DO CONTRATO**

A CONTRATANTE designará um FISCAL DE CONTRATO, o qual promoverá o acompanhamento do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA GARANTIA CONTRATUAL**

A CONTRATADA prestará garantia contratual no percentual de 1% (um por cento) do valor total do contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias após a sua assinatura, devendo ter validade de até 03 (três) meses após o término da vigência contratual, conforme o artigo 56 da lei nº 8.666/93 e seus parágrafos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Caberá à adjudicatária optar por uma das modalidades previstas no § 1º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A CONTRATANTE poderá descontar do valor da Garantia toda e qualquer importância que lhe for devida pela Contratada a qualquer título, inclusive multas.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS**

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.: 194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a Garantia deverá ser reintegrada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação sob pena de ser descontada na fatura seguinte.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A garantia, ou seu saldo, somente será liberado após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante pedido formal da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o artigo 27 do Dec. Estadual 36.184/2020, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**CLÁUSULA VIGÉSSIMA: DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS**

Após o encerramento da etapa competitiva, além do preço do 1º (primeiro) colocado, serão registrados preços de outros fornecedores, desde que as ofertas sejam em valores iguais ao do licitante vencedor;

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Para registro adicional de preços dos demais licitantes será exigido a análise das documentações de habilitação;

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A apresentação de proposta adequada para fins de registro adicional de preços, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor;

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O registro a que se refere o item 20.1, tem por objetivo o cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos arts. 25, § 1º, 26, II e 39 no Decreto Estadual 36.184/2020, devendo ser registrados obedecendo à ordem prevista no art. 19, §3º, do referido Decreto Estadual.

**CLÁUSULA VIGÉSSIMA PRIMEIRA: VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços decorrentes do presente Pregão terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação.

**CLÁUSULA VIGÉSSIMA SEGUNDA: DA SUBCONTRATAÇÃO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As Empresas que não forem enquadradas como ME/EPP/MEI, DEVERÃO subcontratar no percentual de 2% a 10% (dois a dez por cento) do valor global, devendo a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte ou o Microempreendedor Individual a ser subcontratado ter sede no ESTADO DO MARANHÃO além de estar indicado(a) e qualificado(a) com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores, em conformidade com o art. 8º, inciso II, da Lei Estadual nº 10.403/2015.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI a serem subcontratadas deverão estar indicadas e qualificadas com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores, em conformidade com o art. 8º, inciso II, da Lei Estadual nº 10.403/2015.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** No momento da Habilitação, a empresa licitante deverá apresentar, juntamente com a sua, a documentação da Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS**

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.: 194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

ou Microempreendedor Individual - MEI exigida no edital, inclusive a regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais subcontratados, sendo de sua responsabilidade a atualização da referida documentação durante a vigência contratual, sob pena de rescisão, conforme previsto no art. 8º, inciso III, da Lei Estadual nº 10.403/2015.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A empresa licitante deverá apresentar da empresa indicada a ser subcontratada toda documentação exigida para a Habilitação do Edital (Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica e Outros Documentos). Sendo que da qualificação técnica será exigida apenas comprovação proporcional ao serviço a ser prestado pela subcontratada.

**CLÁUSULA VIGÉSSIMA TERCEIRA: DA CONSULTA AO CEI**

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSSIMA QUARTA: DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA VIGÉSSIMA QUINTA: DO REAJUSTE DE PREÇOS**

O preço do contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O índice de reajuste será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

**CLÁUSULA VIGÉSSIMA SEXTA: DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas

**CLÁUSULA VIGÉSSIMA SÉTIMA: DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL**

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 da Lei nº. 8.666/1993.

**CLÁUSULA VIGÉSSIMA OITAVA: DA RESCISÃO**

Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente Contrato, os enumerados no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, e ocorrerá nos termos do art. 79, do mesmo diploma legal.

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas no instrumento.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A rescisão contratual poderá ocorrer a depender da gravidade da infração cometida pela CONTRATADA, tendo como parâmetro o disposto no instrumento convocatório ou no contrato, e nos termos dos artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP  
Nº  
Proc.: 194213/2021  
Rub. \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA: DAS COMUNICAÇÕES**

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

**CLÁUSULA TRIGÉSSIMA: DA HABILITAÇÃO**

A CONTRATADA terá que manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA TRIGÉSSIMA PRIMEIRA: DA PUBLICAÇÃO**

O extrato do presente Contrato será publicado pelo CONTRATANTE no Diário Oficial do Estado, obedecendo ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo a publicação condição indispensável à sua eficácia.

**CLÁUSULA TRIGÉSSIMA SEGUNDA: DO FORO**

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

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em \_\_\_\_ (\_\_\_\_) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

São Luís, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
RG Nº  
CPF Nº

\_\_\_\_\_  
RG Nº  
CPF Nº