



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

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021 – SARP/MA

PROCESSO nº 124207/2021 – SARP/SEGE

EDITAL

A **SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGE**, através da Secretaria Adjunta de Registro de Preços, instituída e criada nos termos da Lei nº 11.000, de 04 de abril de 2019; inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 15.553806/0001-84, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **Menor Preço Por LOTE**, objetivando o **Registro de Preços** de interesse da Agência Executiva Metropolitana - AGEM; Agência Estadual de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural do Maranhão – AGERP; Escola de Governo do Maranhão - EGMA; Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Maranhão - FAPEMA; Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômicos e Cartográficos – IMESC; Instituto de Previdência dos Servidores do Governo do Estado do Maranhão - IPREV; Instituto de Colonização e Terras do Maranhão - ITERMA; Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos – MOB; Polícia Civil do Maranhão – PCMA Procuradoria Geral do Estado - PGE; Polícia Militar do Estado do Maranhão – PMMA; Centro De Formação e Aperfeiçoamento De Praças de São Luís/MA - PMMA/CFAP-SÃO LUÍS; Instituto de Promoção e Defesa do Cidadão e Consumidor - PROCON; Secretaria de Estado de Administração Penitenciária - SEAP; Secretaria de Estado da Comunicação – SECOM; Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI; Secretaria de Estado dos Direitos Humanos e Participação Popular - SEDIHPOP; Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGE; Secretaria Estadual do Meio Ambiente - SEMA; Secretaria de Estado de Turismo - SETUR/MA; Secretaria de Estado da Infraestrutura - SINFRA; Secretaria de Estado da Transparência e Controle - STC; Universidade Estadual do Maranhão - UEMA; Universidade Estadual da Região Tocantina do Maranhão - UEMASUL, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

A licitação reger-se-á pelas disposições da **Lei Federal nº 10.520/2002**, **Decreto Federal nº 3.555/2000**, do **Decreto Estadual nº 36.184, de 21 de setembro de 2020**, da **Lei Complementar nº 123/2006** 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.

O Pregão terá início às **14h00min** do dia **14 de dezembro de 2021**, no **Auditório da SEGE – 4º andar**, na sede da **Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGE**, na Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet – Calhau, São Luís/MA, CEP: 65074-220, quando serão recebidos e iniciada a abertura dos envelopes contendo a proposta comercial e documentos de habilitação.

1. DO OBJETO

O presente pregão tem por objeto o **Registro de preços para a Contratação de empresa especializada nos Serviços continuados de Limpeza, higienização e conservação de áreas internas e externas com destinação final dos resíduos, das instalações físicas e mobiliários, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos de jardinagem, em conformidade com especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (ANEXO I)**, parte integrante deste Edital.

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



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

SARP/SEGEP Nº Proc.:124207/2021 Rub. _____
--

1.2. O valor máximo total objeto desta licitação é de **R\$ 68.892.789,78** (sessenta e oito milhões, oitocentos e noventa e dois mil, setecentos e oitenta e nove reais e setenta e oito centavos).

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências quanto à documentação e requisitos de classificação das propostas, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.1.1 A empresa participante do certame, caso não seja enquadrada como ME e EPP, deverá indicar para fins de subcontratação Microempresas – ME sediadas no Estado do Maranhão, Empresas de Pequeno Porte – EPP sediadas no Estado do Maranhão e Microempreendedores Individuais – MEI sediados no Estado do Maranhão, no **percentual de 2% a 10%** (dois a dez por cento), considerando o valor total licitado, atendendo o disposto no art. 8º, inciso I, da Lei Estadual nº 10.403 de 29 de dezembro de 2015.

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

- a) que se encontrem em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- b) em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;
- c) que se apresentem na qualidade de subcontratadas, fora das hipóteses deste Edital;
- d) que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores públicos do Estado do Maranhão;
- e) 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;
- f) 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;
- g) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- h) estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- i) 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;
- j) enquadradas nas demais vedações estabelecidas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, em separado dos envelopes nºs 01 e 02:

- a) **tratando-se de representante legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado): **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) **tratando-se de procurador: instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (ANEXO II)**, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a este Pregão;



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

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

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

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

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

3.2. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em **original ou cópia previamente autenticada** por cartório competente ou por servidor da **SARP**, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial.

3.3. A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a licitante de participar da fase de lances, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública do Pregão.

3.3.1. Na ausência do credenciamento, serão mantidos os valores apresentados na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.4. Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

3.5. Não será admitida a participação de dois representantes para a mesma empresa, bem como de um mesmo representante para mais de uma empresa.

3.6. Os documentos de credenciamento serão conferidos pelo Pregoeiro, a cada Sessão Pública realizada.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora acima mencionados, em **02 (dois)** envelopes opacos, distintos, devidamente fechados e rubricados no fecho e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO Nº 022/2021 – SARP/SEGEP/MA
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**

**ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO Nº 022/2021 – SARP/SEGEP/MA
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**

4.2. Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

4.3. Não serão consideradas propostas apresentadas por **internet** ou **via postal**.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

4.4. Após a entrega dos envelopes, aquele indicado como “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**” será rubricado pelo Pregoeiro, equipe de apoio e representantes credenciados das licitantes.

4.5. Os envelopes deverão conter, obrigatoriamente, a documentação **em original ou cópia previamente autenticada** por cartório competente ou por servidor da **SARP**, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

4.5.1. O disposto no **item 4.5** afasta a possibilidade dos servidores da **SARP** destacados para trabalhar na sessão pública de, no dia de sua realização, autenticar cópia de documentos de interessados no certame.

4.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

4.7. Os envelopes deverão ser entregues acompanhados da **Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação**, conforme estabelecido no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/2002, no modelo do **ANEXO III**, depois de realizado o **Credenciamento em apartado com envelopes nº 01- Proposta de Preços e nº 02- Habilitação**.

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, com o seguinte conteúdo, de **apresentação obrigatória**:

- a) **Número do Pregão, razão social do proponente**, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento;
- b) **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;
- c) **Descrição detalhada do objeto da presente licitação**, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, com a indicação da **unidade de fornecimento, quantidade, nome comercial, fabricante**, para todos os itens, se houver;
 - c.1) As Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI a serem **subcontratadas deverão estar indicadas e qualificadas pelos licitantes** com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores, em conformidade com os limites estabelecidos no Termo de Referência;
- d) **Proposta de preços** com indicação do **preço** unitário mensal de cada tipo de Posto de Serviço em algarismos e valor total do ITEM e da proposta, em algarismo e por extenso, em Real (R\$), com no máximo dois algarismos após a vírgula, já incluídos os lucros e todas as despesas incidentes, essenciais para a prestação dos serviços objeto deste Pregão;
- e) **Prazo de validade da proposta**: não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão de abertura dos Envelopes;
- f) **Local de prestação dos serviços**: Os serviços serão prestados na sede dos órgãos participantes, bem como, a critério dos mesmos, em postos distribuídos conforme necessidade.
- g) **Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho**, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo IV** do edital.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

5.1.1. PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS-ORÇAMENTO ESTIMATIVO DOS CUSTOS DOS SERVIÇOS

5.1.1.1. 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:

- a) O número da licitação, o nome ou razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo e telefone para contato comercial;
- b) 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;
- c) **A descrição clara e detalhada dos itens cotados, em conformidade com o que foi solicitado**, de forma a garantir a correta aferição do objeto cotado na proposta, observadas as especificações constantes no Termo de Referência;
- d) **O preço unitário e total de cada item e o valor global da proposta**, expresso em algarismos e por extenso, em moeda nacional;

5.1.1.2. Planilha de custo e formação de preços:

- a) As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços;
- b) No preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes às Convenções Coletivas de Trabalho.
- c) Tendo em vista a possibilidade de variação de alíquotas do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - **ISS**, de competência dos Municípios, assim como a necessidade de racionalização do processo licitatório, **os licitantes deverão estimar em todas as planilhas de custo o ISS na alíquota máxima de 5%**, conforme artigo 8º, II, da Lei Complementar 116/2003, a qual deverá ser ajustada a alíquota efetiva de cada município quando da assinatura do contrato e/ou do pagamento de cada fatura mensal.
- d) Quando o Município possuir alíquota inferior à alíquota máxima de 5%, o contratado deverá glosar da fatura de serviço o valor previsto pela alíquota máxima de 5% e lançar o valor correspondente a alíquota efetiva do Município, reduzindo por consequência o valor total a ser pago e apresentar o comprovante do valor efetivamente recolhido a cada município ou a ser retido
- e) O ajuste de que trata o item “d” deverá ser realizado desde a elaboração do contrato, mas sua omissão não poderá servir de justificativa para que o licitante deixe de realizar o procedimento de glosa.

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

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



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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

5.2.2. Quaisquer tributos, despesas e custos omitidos ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, ainda que não tenham causado a desclassificação da proposta por preço inexequível. Nestes casos, a Administração não deferirá pedidos de acréscimo, devendo a licitante vencedora prestar os serviços sem ônus adicionais.

5.3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer item que importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

5.4. 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.

5.4.1. O Pregoeiro poderá corrigir quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, com base no valor unitário ou em dado predominante da proposta que permita inferir a informação correta.

5.5. Caso os prazos de validade da proposta e local de entrega, sejam omitidos na Proposta de Preços, o Pregoeiro entenderá como sendo iguais aos previstos no **item 5.1**, respectivamente, **alíneas “e” e “f”**.

5.6. A cotação e os lances verbais apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão da exclusiva e da total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

5.7. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

5.8. Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.9. Não se admitirá proposta que apresentar alternativa de preços.

5.10. Os preços propostos serão fixos e irremovíveis.

5.11. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceitos pelo Pregoeiro.

5.12. A licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeita às penalidades estabelecidas no **item 14** deste Edital.

5.13. Caso a convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços não seja emitida dentro do período de validade da proposta, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos, sendo que a Administração poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade por mais **60 (sessenta) dias consecutivos**.

6. DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

6.1. As licitantes, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, deverão apresentar a Documentação de Habilitação em **01 (uma) via**, no Envelope nº 02, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no **item 4.1**, observada também a norma estabelecida no **item 4.5** deste Edital, contendo os seguintes documentos referentes a:

6.1.1. **Habilitação Jurídica**, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

- a) **Formulário do Empresário**, no caso de Empresa Individual;
- b) **Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

- a) **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) **Prova de inscrição** no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) **Prova de regularidade** com a Fazenda Federal, mediante apresentação da:
 - c.1) **Certidão Conjunta Negativa** de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária;
- d) **Prova de regularidade** com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a:
 - d.1) **Certidão Negativa** de Débitos Fiscais, e;
 - d.2) **Certidão Negativa** de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
 - d.3) Quando a prova de regularidade de que trata a **alínea “d”** for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, caberá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição, observado o disposto no **item 6.3**.
- e) **Prova de regularidade** com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a:
 - e.1) **Certidão Negativa** de Débitos Fiscais, e;
 - e.2) **Certidão Negativa** de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
 - e.3) Quando a prova de regularidade de que trata a **alínea “e”** for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, caberá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição, observado o disposto no **item 6.3**.
- f) **Prova de situação regular** perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do Certificado de Regularidade do **FGTS – CRF**;
- g) **Prova de inexistência de débitos** inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**;
- h) **Declaração** de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no art. 27, inciso V, da Lei federal nº 8.666/93, no modelo do **ANEXO IV**;

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

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



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.3.1.4. A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real ou Presumido (somente a que distribuem lucro), deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – **SPED CONTÁBIL**, nos termos da IN RFB 1.420/2013, 1.422/2013, IN RFB 1.486/2014, IN RFB 1.510/2014, IN RFB 1.594/2015 e IN RFB 1.660/2016 e IN RFB 1.679/2016;

6.1.3.3. **Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a **60 (sessenta) dias** de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, **quando não vier expresso o prazo de validade**.

6.1.4. A Qualificação Técnica dos licitantes deverá ser comprovada através de:

6.1.4.1. No mínimo, 1 (um) Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto desta licitação, em quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) dos postos a serem contratados. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função comprovadamente habilitado e com firma reconhecida.

6.1.4.2. Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação do(s) atestado(s):

- Razão social e CNPJ da pessoa jurídica emitente;
- Endereço, telefone, fac-símile e e-mail da pessoa jurídica;



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

- c) Períodos de vigência do contrato com a licitante;
- d) Breve descrição dos serviços realizados.

6.1.4.3. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

6.1.4.4. A licitante deverá possuir a quantidade solicitada no item 9.1, de acordo com a soma do valor total global os quais sagrou-se vencedora, sob pena de sua inabilitação.

6.1.4.5. 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, comprovadamente habilitado e com firma reconhecida;

6.1.4.6 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

6.1.4.7 Deverá ser apresentada declaração de que têm disponibilidade de equipamentos, veículos, pessoal técnico especializado e outros considerados essenciais para o cumprimento do objeto;

6.1.4.8 O licitante, caso solicitado pelo pregoeiro, deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade e atendimento aos quantitativos dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do CONTRATO que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

6.1.5. Outros Documentos

- a) **Certidão Específica ou Simplificada** emitida pela **Junta Comercial** competente que comprove o enquadramento da licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, somente para efeito do disposto nos artigos 43 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

6.2. A apresentação do **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, expedido pela Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP, localizado na Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, s/n – 4º andar – Calhau, CEP: 65074-220, São Luís/MA, ou de outro órgão da Administração Pública Federal ou de outros Estados, substituirá os documentos enumerados nos **itens 6.1.1 e 6.1.2 (“a” e “b”)**, obrigando-se a licitante a apresentar o referido Certificado acompanhado da **Declaração da Inexistência de Fato Impeditivo da sua Habilitação (ANEXO V)**.

- 6.2.1. O **Certificado de Registro Cadastral – CRC** deve exibir a situação e os dados cadastrais da empresa, seja no próprio documento ou em outro que o acompanhe, a exemplo da Declaração que complementa o CRC/SICAF.

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

6.4. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do processo administrativo e não será devolvida à licitante.

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

- a) Certificado de Regularidade do FGTS, que poderá ser da sede da pessoa jurídica;



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

b) Certidão de Falência/Concordata/Recuperação Judicial e da Certidão Conjunta (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, expedida pela Secretaria da Receita Federal, que deverão ser da sede da pessoa jurídica.

6.6. As declarações e outros documentos julgados necessários à habilitação, produzidos pela própria licitante, deverão conter data, identificação e assinatura do titular da empresa ou do seu representante legal.

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

6.8. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

6.9 Serão aceitas somente cópias legíveis.

6.10. O Pregoeiro se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7. DO PROCEDIMENTO

7.1. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, após credenciamento realizado conforme **item 3** deste Edital, não serão mais admitidos novos proponentes.

7.2. As licitantes deverão entregar os Envelopes nº 1 e nº 2, sendo que o Envelope contendo os Documentos de Habilitação serão rubricados pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os representantes credenciados das licitantes.

7.3. Após o ordenamento das propostas na ordem crescente de preço e a verificação sumária de sua conformidade, serão selecionados para a fase de lances as licitantes que tenham apresentado propostas em valores superiores em até **10% (dez por cento)**, relativamente à de menor preço.

7.4. Quando não forem identificadas, no mínimo, **03 (três) propostas** escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), colocadas em ordem **decrecente**, quaisquer que sejam os valores ofertados nas propostas escritas.

7.5. Havendo empate entre duas ou mais propostas escritas e proclamadas aptas à fase lance, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço, realizando-se sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

7.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação às demais empatadas, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6. Verificando-se divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos, independentemente de consulta à licitante.

7.7. Será dada oportunidade às licitantes selecionados, conforme itens anteriores, para, individualmente e de forma sequencial, apresentarem lances verbais, de forma sucessiva, em valores distintos e **decrecentes**, a começar pela licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de valor, para a escolha da proposta de **Menor Preço Por LOTE**.

7.8. A licitante deverá oferecer somente lance inferior ao último por ela ofertado.

7.8.1. Com um lance superior ao menor já ofertado por outra participante (lance intermediário), a licitante se retira automaticamente da sequência da fase de lances, sem prejuízo do disposto no **item 7.13 e 7.14** e seguintes.



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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

7.9. Não serão aceitos lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido primeiro.

7.10. A desistência em apresentar lance, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão imediata da licitante da sequência da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

7.12. Após a fase de lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **menor preço**.

7.12.1. A fase de lances se encerra quando, restando apenas duas licitantes, uma declina do seu direito a lance.

7.13. Encerrada a etapa competitiva, as propostas de **microempresa, empresas de pequeno porte e de microempreendedores individuais** que se encontrarem na faixa até **5%** (cinco por cento) acima do menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada, devendo estas proponentes ser convocadas na ordem de classificação, uma na falta da outra, para fazer uma única e última oferta, inferior a da primeira colocada, visando o desempate.

7.13.1. Aplica-se o disposto neste item somente no caso da proposta inicialmente mais bem classificada não ter sido apresentada por **microempresa, empresa de pequeno porte e de microempreendedores individuais**.

7.14. Promovido o desempate a que se refere o **item 7.13** ou não sendo verificada a sua ocorrência depois de encerrada a etapa competitiva, as licitantes **poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante vencedora para registro adicional de preços**.

7.14.1. Para o registro adicional de preços será exigido a análise da documentação de habilitação.

7.14.2. A apresentação de novas propostas para registro adicional de preços não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante que ofertou o menor preço.

7.14.3. Além do preço do primeiro colocado, será registrado o preço de **outro(s) fornecedor(es)** para o mesmo item.

7.15. O registro a que se refere o **item 7.14** 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 e 26 do Decreto estadual nº 36.184/2020, devendo ser registrados obedecendo a ordem prevista no art. 19, § 3º, do referido Decreto estadual.

7.16. Sendo aceitável a proposta de menor preço, o Pregoeiro procederá à **abertura do envelope nº 02** contendo a documentação da licitante classificada em primeiro lugar, para verificar suas condições habilitatórias, consoante às exigências deste Edital.

7.17. As **microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais** deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.17.1. **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 a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.17.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito de não ser preterido na hipótese de contratação administrativa, sem prejuízo da sanção prevista. Neste caso, será facultado à Administração convocar as licitantes



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

remanescentes, ocasião em que será assegurado o exercício do direito de preferência às demais **microempresas e empresas de pequeno porte**, cujas Propostas estiverem no intervalo de empate previsto no **item 7.13**.

7.17.3. Na hipótese da não contratação de **microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual**, o objeto licitado poderá ser registrado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

7.18. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na **ordem de classificação**, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

7.19. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, o Pregoeiro poderá conceder o prazo de **8 (oito) dias úteis** para a apresentação de outras propostas escoimadas dos vícios que ensejaram a decisão ou de nova documentação.

7.20. Caso tenha ocorrido lance/negociação, a proposta de preços, ajustada ao preço final, deverá ser protocolada na **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP**, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contado da lavratura da ata.

7.21. Se não houver interposição de recurso por parte das licitantes presentes, o Pregoeiro encaminhará a licitação para homologação, logo após a apresentação da Proposta de Preço indicada no **item 7.20**.

7.22. Se houver interposição de Recurso contra atos do Pregoeiro, a homologação dar-se-á após o julgamento do Recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado.

7.23. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências deste Edital;
- b) forem omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) com valor unitário do Item superior ao limite estabelecido no Termo de Referência ou preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

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

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

7.25. A licitante que ofertar preço considerado inexequível pelo Pregoeiro e que não demonstre posteriormente sua exequibilidade se sujeita às penalidades administrativas pela não-manutenção da proposta.

7.26. Confirmada a inexequibilidade o Pregoeiro poderá reabrir a licitação convocando sessão pública para dar continuidade ao certame.

7.27. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pelos componentes da Equipe de Apoio e pelos representantes presentes.

8. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

8.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, protocolizando o pedido até **02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas**, diretamente na **Secretaria Adjunta de Registro de Preços – SARP/SEGEP**, localizado na Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, s/n – 4º andar – Calhau, CEP: 65074-220, São Luís/MA;

8.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

8.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8.3. A entrega da Proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

9. DOS RECURSOS

9.1. Dos atos do Pregoeiro neste processo licitatório, poderá o licitante, ao final da sessão pública manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, sendo registrado em Ata a síntese das suas razões de recorrer.

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto à licitante declarada vencedora.

9.3. Caberá à licitante juntar os memoriais relativos aos recursos registrados em Ata no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da lavratura da citada Ata.

9.4. Cientes os demais licitantes da manifesta intenção de recorrer por parte de algum dos concorrentes, ficam desde logo intimados a apresentarem **contrarrazões também em 03 (três) dias úteis**, contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.5. Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro deverá ser entregue, no prazo legal, no Setor de Protocolo da **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP**, no endereço citado no **item 8.1**, terá efeito suspensivo, e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da Secretária da **Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores**, que proferirá decisão definitiva.

9.7. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, será homologado o resultado da licitação.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Após a publicação do resultado da licitação, as licitantes vencedoras e, se houver, as empresas classificadas para formação do cadastro de reserva a que se refere o art. 20, VIII, §§ 1º e 2º do Decreto estadual nº 36.184/2020, terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, independentemente de convocação, para comparecerem perante a **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP** (Órgão Gerenciador) para assinar a Ata de Registro de Preços (**ANEXO VI**).

10.1.1. O prazo para assinar a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado em caso de interesse público a ser devidamente justificado pela **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP** nos autos do processo para registro de preços.

10.1.2. 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



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.2. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido no **item 10.1**, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as sanções previstas no **item 14** deste Edital.

10.2.1. É facultado ao Pregoeiro reabrir o certame com a convocação das licitantes remanescentes.

10.2.2. Na sessão de reabertura do Pregão, o Pregoeiro deverá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem crescente de preços das propostas remanescentes, para que seja obtido preço melhor.

10.3. A Ata de Registro de Preços (**ANEXO VI**) será firmada entre o Estado do Maranhão, representado pela **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP** (Órgão Gerenciador), e as licitantes vencedoras e, se houver, as empresas as classificadas para formação do cadastro de reserva a que se refere o art. 20, inciso VIII, do Decreto estadual nº 36.184/2020, para atendimento de demandas dos Órgãos Participantes.

10.4. 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.

10.5. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração Estadual a firmar as contratações que dela poderão advir, conforme o art. 4º, nos termos dos §1º, §2º e §3º do Decreto estadual nº 36.184/2020.

11. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Após a publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado do Maranhão e sua divulgação no site do **Portal de Compras (www.compras.ma.gov.br)** os órgãos públicos poderão utilizar o Sistema de Registro de Preços para **contratação dos serviços** registrados, observadas as normas editadas pela **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP** (Órgão Gerenciador).

11.2. 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”), mediante prévia consulta à **SARP** para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor.

11.3. Os entes da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pelo Estado do Maranhão estão dispensados da necessidade de justificativa de vantagem na adesão às atas de registro de preços gerenciadas pela **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP**.

11.4. Fica assegurada a preferência das adesões aos órgãos e entidades do Governo do Estado do Maranhão, por força do disposto no art. 27, § 1º do Decreto estadual nº 36.184/2020.

11.4.1. Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar o processo administrativo de adesão junto à **SARP**.

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



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

11.4.3. As aquisições 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 órgão participantes.

11.4.4. 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, independentemente do número de órgãos não participantes que venham a aderir, conforme o art. 28 do Decreto estadual nº 36.184, de 21 de setembro de 2020.

11.5. 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.

11.6. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do **serviço** registrado, cabendo à **SARP** (Órgão Gerenciador) promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

11.6.1. 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.

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

12. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

- a) descumprir as condições previstas no Edital deste Pregão a que se vincula o preço registrado;
- b) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- c) não retirar a respectiva Nota de Empenho ou assinar o Contrato Administrativo ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- e) 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;
- f) 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.

12.1.1. 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 12.1**, o contraditório e a ampla defesa.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Quando da necessidade de contratação, os órgãos públicos participantes da Ata de Registro de Preços deverão consultar o Portal de Compras ou a **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP** (Órgão Gerenciador) para obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.



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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

13.2. O fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços estará obrigado a retirar as respectivas Notas de Empenho e a celebrar os Contratos (**ANEXO VII**) ou instrumentos equivalentes que poderão advir, 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.

13.2.1. 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.

13.3. A recusa injustificada do fornecedor beneficiário em retirar a Nota de Empenho e assinar o Contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas no **item 14** deste Edital.

13.4. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de Contrato Administrativo (**ANEXO VII**) que deverá ser celebrado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

13.4.1. O Contrato Administrativo poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra, conforme dispõe o art. 62, da Lei federal nº 8.666/93.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. No ato da assinatura do contrato, a Administração Pública **deverá consultar o Cadastro de Empreendedores 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 9.752 de 10 de janeiro de 2013.

13.8. 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.

13.9. O fornecedor deverá executar os serviços, rigorosamente dentro dos prazos estipulados no instrumento do contrato celebrado com as unidades que venham a se utilizar da Ata de Registro de Preços, e de acordo com as especificações técnicas exigidas neste Edital, bem como com as condições que constam de sua proposta.

13.10. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da execução dos serviços, mediante apresentação das notas fiscais, atestadas pelo setor competente do Contratante, por meio de ordem bancária emitida em nome do Contratado, para crédito na conta corrente por ele indicada, uma vez satisfeitas às condições fixadas neste Edital e seus Anexos, devendo o fornecedor, na oportunidade, estar cadastrado no **Portal de Compras e-Fornecedor**.

13.10.1. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao Contratado ou inadimplência contratual.

13.10.2. O pagamento à CONTRATADA pela CONTRATANTE pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da CONTRATADA do pagamento da remuneração aos



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

seus empregados, cujo prazo, é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. Assim, não cabe alegação e que primeiro a CONTRATANTE deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a CONTRATADA efetivar o pagamento aos seus empregados

13.11. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o detalhamento dos serviços executados.

13.12. A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

13.12.1. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais - FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do §4º do art. 31 da Lei nº. 9.032, de 28/04/1995, conforme Art. 40, inciso III da IN 05/17 MPOG/SLTI. *A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra conforme **incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009.***

13.12.2. Do pagamento da remuneração e da Previdência Social, correspondentes ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratuais, nominalmente identificados.

13.12.3. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à nota fiscal ou fatura apresentada.

13.12.4. Do cálculo dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e que devem ser depositados pela CONTRATANTE nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da CONTRATADA, utilizados como mão de obra com dedicação exclusiva na prestação dos serviços.

13.13. Conforme disposto no art. 65 da IN Nº. 05/17 SLTI/ MPOG, a retenção do pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a CONTRATADA:

I- Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

II - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.13.1. Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados neste item de pagamento, visto que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos.

13.14. O descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.14.1. Quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA a CONTRATANTE, previamente autorizada, efetuará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. Esta exigência terá aplicação após possibilidade de cumprimento integral dos art.39 e art.40 da IN 05/17SLTI – MPOG.

13.15. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

13.16. A critério da CONTRATANTE poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da CONTRATADA para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

13.17. Serão retidos na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto deste edital, conforme IN SRF n.º 1234/2012, e alterações.

13.17.1. Serão ainda retidos na fonte os encargos previdenciários na forma do estabelecido pela Instrução Normativa RFB n.º 971/2009, alterada pela IN RFB n.º 908/2009, ou outra que vier a substituí-la, bem como os tributos municipais incidentes sobre a prestação de serviços de qualquer natureza (ISSQN), na forma da legislação Municipal vigente.

13.18. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo órgão, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, pro rata die e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM= Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido
I= Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{6/100}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

EM = VP x N x I, onde:

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

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

I = (TX/100) / 365 = Índice de atualização financeira = [(6/100) /365] = 0,00016438

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento)

13.19. O pagamento será efetuado à CONTRATADA mediante Nota Fiscal referente aos Serviços Executados Mensalmente à CONTRATANTE até o 30º (Trigésimo) dia útil, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com a medição mensal, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma – a qual conterà o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara dos serviços prestados em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa.

13.20. Deverá também serem encaminhadas, junto à Nota Fiscal, Ofício de Solicitação de Pagamento, todas as Certidões de Regularidade Fiscal, Fazenda Municipal, Estadual e Federal, bem como as Certidões Negativas de Débito do INSS e FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), CAEMA, conforme determina a Lei 12.440 de 7 de Julho de 2011, entre outras.

13.21. Será considerada, para fins de pagamento, a data do “atesto”, certificando a correta prestação dos serviços.

13.22. Será efetuada a retenção dos tributos e das contribuições federais, conforme estabelecido na Lei n.º 9.430/96, na Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

13.23. Se a empresa for optante pelo SIMPLES deve anexar à fatura declaração constante da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, situação em que não incidirá a retenção disposta no item acima.

13.24. Em havendo erro na Nota Fiscal ou se alguma das certidões negativas estiver com a validade vencida, o pagamento ficará suspenso até a devida regularização da pendência, não ocorrendo neste caso, qualquer ônus para a órgão.

13.25. De igual forma, serão retidos/deduzidos valores correspondentes a eventuais multas/penalidades ou indenizações devidas pela CONTRATADA, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.26. A realização de pagamentos fica condicionada à consulta prévia pelo órgão ao Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690/1996.

13.27. Os pagamentos serão efetuados por meio de ordens bancárias, para crédito na conta corrente indicada na Proposta de Preços, devendo o fornecedor, na oportunidade, estar cadastrado no Sistema e-Fornecedor.

13.28. A CONTRATADA deverá preencher a Nota Fiscal/Fatura de acordo com a Nota de Empenho, que deverá constar o CNPJ.

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

13.30. Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao CONTRATO celebrado com a órgão, sob pena de aplicação da penalidade prevista no Termo de Referência.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. 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 05 (cinco) anos;
- b) multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

14.2. 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.

14.3. 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 Integrado de Gestão Administrativa - SIGA por igual prazo.
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

- 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 resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

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

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

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

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

14.7. 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.

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

14.9. 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, 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.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. 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 de cada Lote– licitado, 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.

15.2. As Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI a serem subcontratadas deverão estar indicadas e qualificadas na proposta de preços 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.

15.3. 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.

15.3.1. 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



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

Documentos). Sendo que da qualificação técnica será exigida apenas comprovação proporcional ao serviço a ser prestado pela subcontratada.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. A adjudicatária quando convocada a assinar o Contrato, prestará garantia contratual no percentual de 2% (dois 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 à adjudicatária optar por uma das modalidades previstas no § 1º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

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. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

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

17.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

17.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. DA REACTUAÇÃO DE PREÇOS

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

18.2. 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.

18.3. 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.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

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

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

18.8.1. 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.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

19.1.1. As exigências previstas no Termo de Referência e seus anexos, não elencadas no **item 5** para a aceitabilidade de proposta de preço, e no **item 6** para a habilitação de licitante, deste edital, não serão levadas a efeito para fins de licitação, podendo o órgão interessado solicitá-lhes o cumprimento como condição de contratação.

19.2. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligências e/ou solicitar parecer técnico de pessoa integrante ou não do quadro da Administração Estadual, para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta/documentação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

19.3. A **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP** poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

19.4. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

- a) a anulação do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato;
- b) a nulidade do procedimento licitatório induz à nulidade do Contrato ou instrumento equivalente, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior;
- c) no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.5. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.6. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

o Estado do Maranhão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.7. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a data da abertura desta licitação e alteradas as condições do presente Edital.

19.8. 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

19.9. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas e os documentos de habilitação.

19.10. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

19.11. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000 e Decreto Estadual nº 36.184/2020.

19.12. A abertura dos envelopes Proposta e Documentação será sempre realizada em sessão pública, devendo ser elaborada a Ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio, por profissionais que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou à documentação, e pelos representantes das licitantes presentes.

19.13. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes **Proposta e Documentação** em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em Ata e a continuação dar-se-á em Sessão a ser convocada posteriormente.

19.13.1. Os envelopes não abertos, obrigatoriamente rubricados no fecho pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder da **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP** e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

19.14. O resultado desta licitação será comunicado em sessão pública ou mediante publicação na Imprensa Oficial.

19.15. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no endereço da **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP**, até 10 (dez) dias úteis após a publicação do extrato do Contrato, após o que serão destruídos pela **SARP**.

19.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP**.

19.17. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.



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

19.18. Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na página do **Portal de Compras (www.compras.ma.gov.br)**, no site da **SEGEP (www.segep.ma.gov.br)** ou na sede **Secretaria Adjunta de Registro de Preços/SARP**, situada na Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, s/n – 4º andar – Calhau, São Luís/MA, CEP: 65074-220, de segunda a sexta-feira, no horário das 13h às 19h, onde poderão ser consultados gratuitamente.

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

19.19. Ao adquirir o Edital na sede da SARP, o interessado deverá declarar estar ciente da necessidade de acompanhamento, na página www.compras.ma.gov.br e no site www.segep.ma.gov.br, de eventuais notificações e comunicações.

19.20. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Modelo de Carta Credencial
ANEXO III	Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação
ANEXO IV	Modelo de Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho.
ANEXO V	Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988)
ANEXO VI	Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação
ANEXO VII	Minuta da Ata de Registro de Preços (ANEXO ÚNICO)
ANEXO VIII	Minuta do Contrato

São Luís/MA, 24 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 – SEGEP
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:124207/2021
Rub. _____

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO Nº 022/2021 – SARP/SEGEP/MA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETO

Registro de preços para a Contratação de empresa especializada nos Serviços continuados de Limpeza, higienização e conservação de áreas internas e externas com destinação final dos resíduos, das instalações físicas e mobiliários, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos de jardinagem.

2.MODALIDADE

A contratação do presente serviço se dará por meio de licitação na modalidade Pregão Presencial, no tipo **menor preço por lote**, pelo Sistema de Registro de Preços.

3.JUSTIFICAVA

3.1. Para a contratação:

3.1.1.A contratação de empresa na prestação de serviços de limpeza e conservação predial, para as secretarias do Estado do Maranhão, garantindo assim o melhor preço do Estado através do planejamento da Secretaria Adjunta de Registro de Preços.

3.1.2. Optou-se pela contratação conjunta de materiais e serviços, em razão da fiscalização na prestação dos serviços de limpeza e materiais por uma única empresa proporciona melhor integração das atividades, reduzindo as possibilidades de interrupção devido à falta de materiais. A maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornece também os materiais necessários, dessa forma entende que não há ofensa ao princípio da competitividade, e tão pouco ao princípio da economicidade.

3.2. Para a utilização do Pregão Presencial

3.2.1.A modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, foi instituída pela Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002. Tal modalidade deve ser utilizada para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns. O Decreto Federal n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, regulamenta a modalidade pregão na forma eletrônica no âmbito da Administração Pública Federal, e estabelece a obrigatoriedade da modalidade aos entes federativos nos seguintes casos:

Art. 1º Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal. § 1º A utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pelos órgãos da administração pública federal direta, pelas autarquias, pelas fundações e pelos fundos especiais é obrigatória.

[...]

§ 3º Para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, ou da dispensa eletrônica será obrigatória, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse.

3.2.2. Noutra senda, quanto aos demais entes federativos – integrantes da Administração Pública Federal e Estadual – não previu o Decreto qualquer obrigatoriedade, estabelecendo a obrigatoriedade



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

do formato tão somente nos casos em que houver “a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias”, o que não se assemelha a presente licitação.

3.2.3. Realizar o certame presencialmente, para determinados objetos, mostra-se fundamental diante da necessidade de reconhecimento das peculiaridades do mercado regional, especialmente os microempreendedores individuais e microempresas, cujo acesso e operacionalização das ferramentas necessárias ao processamento eletrônico do pregão ainda é escasso.

3.2.4. Do mesmo modo, há que se considerar que a opção pelo Pregão Presencial decorre da prerrogativa de escolha que possui a Administração, já que, como dito anteriormente, a Lei não obriga utilização do Pregão Eletrônico, pois essa é uma alternativa do contratante quando o objeto for comum o bastante para ser completamente definido e encontrado no mercado, de forma simples e objetiva.

3.2.5. Ademais, é sabido e notório que a realização do Pregão, na sua forma Eletrônica, poderá acarretar problemas para os órgãos públicos de menor porte, especialmente no que tange ao cumprimento contratual, ocasionados muitas vezes por conta da localização geográfica da empresa vencedora, acarretando até mesmo desinteresse das licitantes locais e de cidades mais próximas em participar das licitações.

3.2.6. Assim, as chances de as contratações resultarem em prejuízo são extremamente prováveis em diversos aspectos, como econômico, material e temporal, para o órgão. O mesmo não ocorre quando o Pregão é realizado em sua forma Presencial, por atrair maior interesse por parte dos participantes locais e regionais, justamente pela necessidade da presença física do licitante, assegurando, geralmente, a contratação, com a possibilidade de entrega mais hábil do objeto.

3.2.7. Por fim, considerando que o Decreto n.º 10.024/2019 conferiu certa discricionariedade ao administrador público dos entes federativos não integrantes da Administração Pública Federal, e sendo que o Pregão Presencial confere segurança jurídica, além de ser mais prático, fácil, simples, direto e acessível. Assim, atinge o único de toda licitação, qual seja, garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando desta forma qualquer prejuízo para a Administração.

3.2.8. Diante do exposto, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica, optando-se para este objeto, como aqui se faz, pela utilização do Pregão Presencial.

3.3. Justificativa para adoção do sistema de registro de preços:

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

3.3.2. Em consonância com o Decreto Estadual nº 36.168/2020 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.

3.3.3.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 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.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

3.4. Justificativa pelo tipo menor preço por lote:

3.4.1.A contratação será feita por lote, 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."

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

3.4.3.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.

3.4.4.A modalidade adotada promove maior atratividade do certame às empresas por conta da possibilidade de maior ganho e, em conseqüência, 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 usuais 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.

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

3.5. Para a contratação por posto:

3.5.1. Tendo em vista o disposto no art. 3º do Decreto Estadual 36.184 de 21 de setembro de 2020, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços em âmbito estadual, o qual será gerenciado pela Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores - SEGEP, por meio da Secretaria-Adjunta de Registro de Preço – SARP.

3.5.2. Ademais, a contratação pretendida consta do rol do anexo único do Decreto estadual 36.161 de 11 de setembro de 2020, que elenca os itens que serão adquiridos pelo Sistema de Registro de Preços.

3.5.3. Ante o exposto, e considerando a participação de diversos entes da Administração Pública Estadual, bem como, a excepcionalidade indicada no subitem d.1.2 e d.1.3. do item 2.6 do Anexo V da IN n.º 05 de 2017.



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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:124207/2021
Rub. _____

4. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

- Agência Executiva Metropolitana - AGEM;
- Agência Estadual de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural do Maranhão – AGERP;
- Escola de Governo do Maranhão - EGMA;
- Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Maranhão - FAPEMA;
- Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômicos e Cartográficos – IMESC;
- Instituto de Previdência dos Servidores do Governo do Estado do Maranhão - IPREV;
- Instituto de Colonização e Terras do Maranhão - ITERMA;
- Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos – MOB;
- Polícia Civil do Maranhão - PCMA
- Procuradoria Geral do Estado - PGE;
- Polícia Militar do Estado do Maranhão – PMMA;
- Centro De Formação e Aperfeiçoamento De Praças de São Luís/MA - PMMA/CFAP-SÃO LUÍS;
- Instituto de Promoção e Defesa do Cidadão e Consumidor - PROCON;
- Secretaria de Estado de Administração Penitenciária - SEAP;
- Secretaria de Estado da Comunicação – SECOM;
- Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI;
- Secretaria de Estado dos Direitos Humanos e Participação Popular - SEDIHPOP;
- Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGEP;
- Secretaria Estadual do Meio Ambiente - SEMA;
- Secretaria de Estado de Turismo - SETUR/MA;
- Secretaria de Estado da Infraestrutura - SINFRA;
- Secretaria de Estado da Transparência e Controle - STC;
- Universidade Estadual do Maranhão - UEMA;
- Universidade Estadual da Região Tocantina do Maranhão - UEMASUL.

5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE 01							
Item	Código	Descrição	Un. Aquisição	Qtd.	Valor Unitário Mensal	Valor Unitário Anual	Valor Total
1	0010426	Auxiliar de serviços gerais	1 - Posto.	418	4.929,21	59.150,46	24.724.892,28
2	0015515	Jardineiro	1 - Posto.	40	4.796,48	57.557,76	2.302.310,40
3	0015516	Encarregado de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG).	1 - Posto.	54	4.933,15	59.197,80	3.196.681,20
Valor total do lote 01							30.223.883,88



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

LOTE 02							
Item	Código	Descrição	Un. Aquisição	Qtd.	Valor Unitário Mensal	Valor Unitário Anual	Valor Total
1	0010426	Auxiliar de serviços gerais	1 - Posto.	29	5.859,48	70.313,70	2.039.097,30
2	0015515	Jardineiro	1 - Posto.	10	4.610,63	55.327,50	553.275,00
3	0015516	Encarregado de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG).	1 - Posto.	8	4.933,15	59.197,80	473.582,40
Valor total do lote 02							3.065.954,70

LOTE 03							
Item	Código	Descrição	Un. Aquisição	Qtd.	Valor Unitário Mensal	Valor Unitário Anual	Valor Total
1	0010426	Auxiliar de serviços gerais	1 - Posto.	72	5.275,90	63.310,74	4.558.373,28
2	0015515	Jardineiro	1 - Posto.	8	4.984,51	59.814,06	478.512,48
3	0015516	Encarregado de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG).	1 - Posto.	8	4.935,22	59.222,64	473.781,12
Valor total do lote 03							5.510.666,88

LOTE 04							
Item	Código	Descrição	Un. Aquisição	Qtd.	Valor Unitário Mensal	Valor Unitário Anual	Valor Total
1	0010426	Auxiliar de serviços gerais	1 - Posto.	57	5.368,43	64.421,16	3.672.006,12
2	0015515	Jardineiro	1 - Posto.	9	5.027,09	60.325,08	542.925,72
3	0015516	Encarregado de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG).	1 - Posto.	8	4.935,22	59.222,64	473.781,12
Valor total do lote 04							4.688.712,96

LOTE 05							
Item	Código	Descrição	Un. Aquisição	Qtd.	Valor Unitário Mensal	Valor Unitário Anual	Valor Total
1	0010426	Auxiliar de serviços gerais	1 - Posto.	52	5.426,48	65.117,76	3.386.123,52
2	0015515	Jardineiro	1 - Posto.	11	5.033,66	60.403,92	664.443,12
3	0015516	Encarregado de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG).	1 - Posto.	8	4.942,30	59.307,54	474.460,32
Valor total do lote 05							4.525.026,96

LOTE 06							
Item	Código	Descrição	Un. Aquisição	Qtd.	Valor Unitário Mensal	Valor Unitário Anual	Valor Total
1	0010426	Auxiliar de serviços gerais	1 - Posto.	82	5.213,38	62.560,56	5.129.965,92
2	0015515	Jardineiro	1 - Posto.	12	5.124,07	61.488,78	737.865,36



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

3	0015516	Encarregado de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG).	1 - Posto.	8	4.933,15	59.197,80	473.582,40
Valor total do lote 06							6.341.413,68

LOTE 07							
Item	Código	Descrição	Un. Aquisição	Qtd.	Valor Unitário Mensal	Valor Unitário Anual	Valor Total
1	0010426	Auxiliar de serviços gerais	1 - Posto.	62	5.327,42	63.929,04	3.963.600,48
2	0015515	Jardineiro	1 - Posto.	6	5.049,61	60.595,26	363.571,56
3	0015516	Encarregado de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG).	1 - Posto.	8	4.935,22	59.222,64	473.781,12
Valor total do lote 07							4.800.953,16

LOTE 08							
Item	Código	Descrição	Un. Aquisição	Qtd.	Valor Unitário Mensal	Valor Unitário Anual	Valor Total
1	0010426	Auxiliar de serviços gerais	1 - Posto.	130	5.091,99	61.103,88	7.943.504,40
2	0015515	Jardineiro	1 - Posto.	16	5.010,52	60.126,24	962.019,84
3	0015516	Encarregado de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG).	1 - Posto.	14	4.944,37	59.332,38	830.653,32
Valor total do lote 08							9.736.177,56

6.CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de **Ordem de Serviço**, a ser assinada pelo Ordenador de Despesas da **CONTRATANTE**, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

7.DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os locais de prestação dos serviços serão indicados pela **CONTRATANTE** no momento de assinatura dos contratos obedecendo a divisão dos lotes a que se encontram, considerando os Anexos deste Termo de Referência.

8.PRAZO DO SERVIÇO

8.1. Dada a necessidade permanente da **CONTRATANTE**, os serviços a serem contratados deverão ser prestados de **FORMA CONTÍNUA**, razão pela qual o Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/1993.

8.2.O serviço deverá ser executado a partir do decimo quinto dia da assinatura do contrato, sendo de responsabilidade da Licitante Vencedora a logística para atender plenamente aos requisitos desta contratação.

9.QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1.A **Qualificação Técnica** dos licitantes deverá ser comprovada através de:

9.1.1. No mínimo, 1 (um) Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto desta licitação, em quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) dos



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

postos a serem contratados. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função comprovadamente habilitado e com firma reconhecida;

9.1.2. Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação do(s) atestado(s):

- Razão social e CNPJ da pessoa jurídica emitente;
- Endereço, telefone e/ou fac-símile e e-mail da pessoa jurídica;
- Períodos de vigência do contrato com a licitante;
- Breve descrição dos serviços realizados pela licitante;

9.1.3. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

9.1.4. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

9.1.5. Deverá ser apresentada declaração de que têm disponibilidade de equipamentos, veículos, pessoal técnico especializado e outros considerados essenciais para o cumprimento do objeto;

9.1.6. O licitante, caso solicitado pelo pregoeiro, deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade e atendimento aos quantitativos dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do CONTRATO que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. 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 de cada lote licitado, 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.

10.2. As Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI a serem subcontratadas deverão estar indicadas e qualificadas nas propostas de preços 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.

10.3. 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.

10.4. 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 a qualificação técnica será exigida apenas comprovação proporcional ao serviço a ser prestado pela subcontratada.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação pertinente, são obrigações da CONTRATANTE:



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

- 11.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** e proporcionar todas as condições necessárias para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações;
- 11.1.2. Proporcionar à **CONTRATADA** as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, e disponibilizar instalações sanitárias e vestiários.
- 11.1.3. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.
- 11.1.4. Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer produto ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.
- 11.1.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- 11.1.6. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;
- 11.1.7. Notificar, por escrito à **CONTRATADA**, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 11.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do **CONTRATO** e a execução dos serviços, através de um servidor especialmente designado, fazendo as anotações e registros de todas as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- 11.1.9. Vistoriar o estoque de material a qualquer momento, conferindo a existência do estoque mínimo acordado;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº. 8.666/1993 são obrigações da **CONTRATADA**:

12.1.1. Apresentação dos seguintes documentos:

12.1.1.1. Apresentar em até 08 (oito) dias úteis do início da execução dos serviços:

- a) Relação dos empregados;
- b) Atestado de antecedentes civil e criminal;
- c) Cópia do **CONTRATO** de trabalho;
- d) Cópia do regulamento interno da empresa, se houver;
- e) Registro de emprego e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social atestando contratação;
- f) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
- g) Comprovante de cadastramento de trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- h) Comprovação de opção e fornecimento do vale transporte, quando for o caso, de acordo com a devida legislação;
- i) Comprovante de fornecimento do vale alimentação de acordo com a devida legislação;
- j) Comprovação que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim exigir;
- k) Comprovação do seguro de vida em grupo.

12.1.1.2. Mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do **CONTRATO**:

- a) Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos;
- b) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- c) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

d) Cópia da Guia da Previdência Social - GPS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

12.1.1.3. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

a) Recolhimento do FGTS comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a.1) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

a.2) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

12.1.1.4. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

a) Folha de pagamento de salários do mês anterior;

b) Recibo/comprovante de pagamento de salários do mês anterior, correspondente ao mês da nota fiscal apresentada;

c) Recibo/comprovante do fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível, correspondente ao mês subsequente da prestação dos serviços a que se refere à nota fiscal/fatura;

d) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei, correspondente ao mês da última nota fiscal/fatura vencida;

e) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, e a Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, quando couber;

f) Cópia do controle de ponto dos empregados, por folha de ponto, por ponto eletrônico ou por outro meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula nº. 338/TST, correspondente ao mês da última nota fiscal/fatura vencida.

12.1.1.5. Trimestralmente ou quando solicitado pela CONTRATANTE, cópia, acompanhada do original, dos seguintes documentos:

12.1.1.6. Anualmente, na época cabível, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do CONTRATO:

a) Recibo/comprovante do pagamento referente às parcelas do 13º salário, na época própria, apresentação juntamente com a fatura referente ao mês em que venceu a obrigação (novembro e dezembro);

b) Recibo/comprovante do aviso e do pagamento de férias, apresentação juntamente com a fatura do mês que antecede o mês de gozo das férias;

c) Comprovação de recolhimento das contribuições sindicais;

d) Relação Anual de Informações Sociais – RAIS.

12.1.1.7. Comprovar, quando da rescisão contratual ou da extinção do CONTRATO, em até 10 (dez) dias o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do CONTRATO de trabalho, até que ocorra tal comprovação, a Administração reterá a garantia prestada:

a) Termo de Rescisão do CONTRATO de Trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviços na empresa;

b) Documento que comprove a concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;

c) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo);

d) Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado;

e) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

12.1.1.8. Em outras épocas, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do CONTRATO:

- a) Todos os documentos apresentados no início da prestação dos serviços deverão ser reapresentados para os casos de substituição;
- b) Comprovação, quando da rescisão contratual, do pagamento das verbas rescisórias ou de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do CONTRATO de trabalho; até que ocorra tal comprovação, a Administração reterá a Garantia prestada;
- c) Comprovação de eventuais cursos de treinamento e reciclagem, conforme legislação;
- d) Convenções, Acordos ou Sentenças Normativas;
- e) Atestado de Saúde Ocupacional Periódico – ASO;
- f) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, nos casos de retorno/alteração de função;
- g) Termo de Rescisão do CONTRATO de Trabalho - TRCT, com homologação;
- h) Comprovante do aviso prévio/pedido de Demissão;
- i) Recibo de Entrega de Comunicação de Dispensa - CD e do Requerimento do Seguro Desemprego;
- j) Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Sindical - GRFC;
- k) Atestado de Saúde Ocupacional Demissional – ASO;
- l) Cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS para verificação das devidas anotações, conforme a solicitação da fiscalização do CONTRATO.

12.1.2. Além de fornecer a mão-de-obra, os materiais, os equipamentos, os utensílios e os insumos necessários à perfeita execução dos serviços, caberá, ainda, a CONTRATADA:

12.1.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

12.1.2.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

12.1.2.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

12.1.2.4. Manter sediado junto à CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

12.1.2.5. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

12.1.2.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;

12.1.2.7. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

12.1.2.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

12.1.2.9. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;

12.1.2.10. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da CONTRATANTE, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência;

12.1.2.11. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.1.2.12. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

12.1.2.13. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.

12.1.2.14. Efetuar o pagamento dos salários dos seus empregados, utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE;

12.1.2.15. Apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;

12.1.2.16. Utilizar, na prestação dos serviços de limpeza, mão de obra pertence à Categoria Econômica de faxineiro, limpador, auxiliar de limpeza, servente de limpeza, Código Brasileiro de Ocupações – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego nº. 5143.

12.1.2.17. Comprovar o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.

12.1.2.18. Comprovar o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao CONTRATO.

12.1.2.19. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos extraordinários solicitados pela CONTRATANTE, respeitando a legislação trabalhista;

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

12.1.2.21. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como ao preposto da CONTRATADA, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

12.1.2.22. Impedir seus empregados de cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da CONTRATANTE, ainda responsabilizando-se quando ocorrer desaparecimento de material, bens ou valores, por omissão ou negligência da CONTRATADA, devendo, no mínimo, arcar com o ônus da reposição do item;

12.1.2.23. Apresentar cronograma de execução dos serviços, conforme estipulado na descrição dos serviços, em atendimento ao item anterior;

12.1.2.24. Manter durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.2.25. Nomear preposto, aceito pela CONTRATANTE, no local de prestação dos serviços, para orientar a execução dos serviços, bem como, manter contato com o fiscal da CONTRATANTE solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme Lei Federal nº. 8.666/93;

12.1.2.26. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela CONTRATANTE, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do CONTRATO;

12.1.2.27. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

12.1.2.28. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da CONTRATANTE, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da CONTRATANTE através de Guia de Recolhimento da União - GRU no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e /ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação;

12.1.2.29. Alocar, para a execução dos serviços, o número de empregados previsto na proposta e no CONTRATO administrativo;



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

12.1.2.30. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da CONTRATANTE portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do CONTRATO

12.1.2.31. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e para fiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, incidentes sobre o objeto do CONTRATO, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do CONTRATO, e ensejará a rescisão do CONTRATO, caso a CONTRATADA, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do CONTRATO, qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados que a CONTRATADA fornecer para execução dos serviços;

12.1.2.32. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à tomada de medidas cabíveis ou à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

12.1.2.33. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente CONTRATO, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

12.1.2.34. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;

12.1.2.35. Atender prontamente as exigências da CONTRATANTE inerentes ao objeto do CONTRATO;

12.1.2.36. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente CONTRATO, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

12.1.3. A CONTRATADA deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

12.1.4. Atender ao descrito no art. 3º e seguintes da Lei Estadual nº 9.116/2010, de 11 de janeiro de 2010, a qual instituiu a política estadual de inserção de egressos do Sistema Prisional no mercado de trabalho.

12.1.5. Uso de produtos de higiene pessoal e saneantes domissanitários devidamente regulares em relação às normas de vigilância sanitária;

12.1.6. Uso obrigatório de EPI pelos empregados da contratada alocados para execução do serviço quando as atividades a serem desenvolvidas o exigirem;

12.1.7. Cumprir as Orientações para combate e prevenção da COVID 19, Anexo I-H, 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:

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

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

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

13.2.1.0,33% (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;

13.2.2.0,66% (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 do valor do 20% (vinte por cento) contrato;



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

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:

13.3.1. Advertência escrita;

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

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

13.3.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

13.3.5. 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;

13.4. As sanções previstas nas alíneas 15.3.1, 15.3.3, 15.3.4 e 15.3.5 poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 15.3.2.

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:

13.6.1. Prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;

13.6.2. Não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;

13.6.3. Descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão;

13.7. As multas deverão ser recolhidas no prazo de contados da data da 15 (quinze) dias consecutivos 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, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até , enquanto perdurarem os motivos determinantes da 05 (cinco) anos punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.DO PAGAMENTO

14.1. Pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da CONTRATADA, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento, uma vez satisfeita às condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá em até 30 (trinta) dias subsequentes ao devido ateste que deverá ser efetuado pela fiscalização do CONTRATO em até 03 (três) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

14.2. Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargo por mora de até 02 (dois) dias úteis da data de vencimento, após a emissão tempestiva da ordem bancária.

14.3.O pagamento à CONTRATADA pela CONTRATANTE pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da CONTRATADA do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. Assim, não cabe alegação e que primeiro a CONTRATANTE deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a CONTRATADA efetivar o pagamento aos seus empregados.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

14.4.A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o detalhamento dos serviços executados.

14.5.O setor competente para proceder ao pagamento verificará se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa devidamente seus elementos essenciais:

- a) prazo de validade;
- b) data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) valor a pagar;
- f) destaque na retenção de 11% dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção, conforme a instrução normativa 05/17 SEGES.

14.6.A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais - FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.
- b) Do pagamento da remuneração e da Previdência Social, correspondentes ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratuais, nominalmente identificados.
- c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à nota fiscal ou fatura apresentada.
- d) Do cálculo dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e que devem ser depositados pela CONTRATANTE nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da CONTRATADA, utilizados como mão de obra com dedicação exclusiva na prestação dos serviços.

14.7.O dimensionamento ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.7.1. Observado o disposto na alínea c do inciso ii do art. 50 da instrução normativa 05/17 SEGES, quando houver glosa parcial dos serviços, com base no instrumento de medição de resultado (imr), ou substituto, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela administração.

14.7.2. Em caso de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à receita federal do Brasil (RFB), conforme IN 05/17, anexo VIII-B, item 6.

14.7.3. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para fgts, os fiscais ou gestores de contrato de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho, conforme instrução normativa 05/17, anexo VIII-B, item 7.

14.7.4.O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, conforme instrução normativa 05/17, anexo VIII-B, item 8.

14.7.4.1.A administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir, conforme IN 05/17, anexo VIII-B, item 8.1.

14.7.5. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

14.7.6.Serão retidos na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

Social (COFINS) e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP) sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto deste edital, conforme IN SRF nº. 1234/2012 e art. 64 da Lei n.º 9.430, de 27 de dezembro de 1996.

14.7.7. Serão ainda retidos na fonte os encargos previdenciários, correspondente a 11%, na forma do estabelecido pela Instrução Normativa RFB nº. 971/2009, alterada pela IN RFB nº. 908/2009, ou outra que vier a substituí-la, bem como os tributos municipais incidentes sobre a prestação de serviços de qualquer natureza (ISSQN), na forma da legislação Municipal vigente.

14.7.8. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo órgão, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, e de pro rata die forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;

14.7.9. O pagamento será efetuado à CONTRATADA mediante Nota Fiscal referente aos Serviços Executados Mensalmente à CONTRATANTE até o 30º (Trigésimo) dia útil, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com a medição mensal, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma – a qual conterá o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara dos serviços prestados em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa.

14.7.10. Deverão também, ser encaminhadas, junto à Nota Fiscal, Ofício de Solicitação de Pagamento, todas as Certidões de Regularidade Fiscal, Fazenda Municipal, Estadual e Federal, bem como as Certidões Negativas de Débito do INSS e FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), CAEMA, conforme determina a Lei 12.440 de 7 de Julho de 2011, entre outras.

14.7.11. Será considerada, para fins de pagamento, a data do atesto, certificando a correta prestação dos serviços.

14.7.12. Será efetuada a retenção dos tributos e das contribuições federais, conforme estabelecido na Lei n.º 9.430/96, na Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004.

14.7.13. Se a empresa for optante pelo SIMPLES deve anexar à fatura declaração constante da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, situação em que não incidirá a retenção disposta no item acima.

14.7.14. Em havendo erro na Nota Fiscal ou se alguma das certidões negativas estiver com a validade vencida, A CONTRATANTE CONCEDERÁ PRAZO DE ATÉ 30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS PARA A REGULARIZAÇÃO, RESULTANDO EM MULTA NO CASO DE NÃO CORREÇÃO.

14.7.15. Serão deduzidos valores correspondentes a eventuais multas/penalidades ou indenizações devidas pela CONTRATADA, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.7.16. A realização de pagamentos fica condicionada à consulta prévia pelo órgão ao Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690/1996.

14.7.17. Os pagamentos serão efetuados por meio de ordens bancárias, para crédito na conta corrente indicada na Proposta de Preços, devendo o fornecedor, na oportunidade, estar cadastrado no SIGA.

14.7.18. A CONTRATADA deverá preencher a Nota Fiscal/Fatura de acordo com a Nota de Empenho, que deverá constar o CNPJ.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

14.7.19. Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao CONTRATO celebrado com o órgão, sob pena de aplicação da penalidade prevista neste Termo de Referência.

15.DA PROPOSTA DE PREÇOS

15.1.A proposta deverá ser formulada através do quantitativo de Postos, conforme item 5 – Especificações e quantitativos;

15.2.A proposta deverá indicar o Lote ao qual o licitante terá interesse em participar, ficando a seu critério a participação em somente um ou em ambos os lotes;

15.3.A CONTRATADA deverá elaborar a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, que poderá ser o Modelo do ANEXO I-G - Observando no mínimo o salário e demais vantagens asseguradas no Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria do objeto desta contratação no Estado do Maranhão, ou o salário mínimo nacional caso o do dissídio seja menor, todos os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas previstos em lei;

15.4. Indicação de que será utilizada mão de obra residente no município onde serão prestados os serviços com a finalidade de geração de emprego e movimentação da economia local, salvo se houver carência de mão de obra especializada local;

15.5. Considerar, nos preços ofertados, todas as despesas com salários, encargos sociais, fiscais e comerciais, bem como os materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços, entendido que a não indicação implica em declaração de que todas as despesas estão inclusas;

15.6. As propostas deverão ser apresentadas por seu valor global devendo ser apresentada, juntamente com a proposta, uma planilha de composição de custo.

15.7. Junto com a proposta de preços deverá ser apresentada a Planilha de Consumo Estimado de Materiais, Equipamentos, Suportes e Máquinas, conforme ANEXO I-C, com indicação da unidade de fornecimento, quantidade, nome comercial, fabricante, valor unitário e total de cada item, sob pena de desclassificação.

15.7.1.É vedada a substituição de marcas e fabricantes indicados na planilha referida neste item (ANEXO IC), salvo, com a devida justificativa, comprovado fato superveniente que inviabilizou a entrega do produto indicado, e que o produto seja de qualidade igual ou superior, devendo ser justificada tal substituição e figurar como aditivo do contrato e/ou da Ata de Registro de Preços.

15.7.2. Devido ao porte e capilaridade da licitação, assim como as peculiaridades das edificações de cada Participante e eventuais Caronas poderá ser admitida a alteração de quantitativos da planilha referida neste item (ANEXO I-C), exclusivamente para atendimento do interesse público, devendo para tanto:

a) Ser realizada durante a celebração do contrato, figurando a nova relação baseada no ANEXO I-C como anexo do CONTRATO, indicando a unidade de fornecimento, quantidade, nome comercial, fabricante, valor unitário e total de cada item;

b) Existir total equivalência monetária entre os valores dos itens e/ou quantitativos suprimidos com o valor dos quantitativos acrescidos, de forma que não haja perda para a administração.

15.7.3. Ficam vedadas:

a) A substituição dos itens previstos na Planilha de Consumo Estimado de Materiais, Equipamentos, Suportes e Máquinas, conforme ANEXO I-C por materiais e/ou equipamentos não enumerados na mesma e, portanto, estranhos à licitação;

b) A aplicação de qualquer atualização dos valores ofertados pelo licitante para os itens da planilha referida neste item (ANEXO I-C) durante a vigência do contrato;

c) A alteração de quantitativos que onerem a Administração além do que foi licitado.

15.7.4. Com o intuito de evitar eventuais prejuízos nas alterações de quantitativos de itens, na ocorrência de redução de valor ofertado pelo lote, seja por lance ou negociação direta, se para a readequação da proposta o licitante optar por alterar os preços da Planilha de Consumo Estimado de



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

Materiais, Equipamentos, Suportes e Máquinas (ANEXO I-C), deverá aplicar índice linear de desconto a todos os itens da referida planilha.

16.CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA CONTRATAÇÃO

16.1.A Licitante Vencedora tem este mesmo prazo de 15 (quinze) dias, após a assinatura do contrato, para montar Escritório Local em São Luís/MA, independente de quantos lotes forem adquiridos pela mesma licitante.

16.2. Poderá ser disponibilizado à CONTRATADA na semana que antecedente ao início do contrato, local para a guarda dos equipamentos e produtos, nas estruturas do órgão participante, sendo necessária a autorização e definição dos locais pelo Fiscal.

16.3.A responsabilidade pela guarda, conservação e segurança, ficará a cargo da CONTRATADA.

16.4. Os locais de execução do serviço estão definidos no ANEXO I-B, deste Instrumento.

17.DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

17.1. Visto a capilaridade e porte das edificações desta licitação, os contratos dela derivados poderão possuir um Fiscal Central e Fiscais Locais a fim de avaliarem e acompanharem a execução contratual, sendo as atribuições destes descritas abaixo;

17.2.A Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude à responsabilidade da contratada, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregados da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

b) Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados aos seus serviços, para comprovar o registro de função profissional.

17.3. Do fiscal Central

17.3.1.O Fiscal Central será responsável por exigir da Contratada o cumprimento das regras estabelecidas neste Instrumento e em seus anexos, registrando todas as ocorrências relacionadas, cabendo alçar, por intermédio de seus superiores, à Autoridade Superior aquilo que ultrapassar a sua competência.

17.3.2.O Fiscal Central deverá comunicar à Autoridade Superior, por intermédio de seus superiores, quaisquer ocorrências passíveis das sanções administrativas previstas neste Instrumento e que ultrapassem a sua competência.

17.3.3.O Fiscal central também será o responsável pelo Atesto de Notas Fiscais.

a) A fim de subsidiar o atesto mensal das notas fiscais o Fiscal Central manterá arquivo com os resultados das avaliações através de Relatórios Mensais dos Fiscais Locais de cada edificação.

b) Emitir avaliação mensal de pagamento baseado nas avaliações diárias.

17.3.4. Fiscalizar em campo, esporadicamente, as edificações e a forma como seus Fiscais Locais estão realizando a avaliação.

17.3.5. Notificar a empresa por irregularidades na execução contratual, assim como adequações na prestação do serviço.

17.4. Dos Fiscais Locais

17.4.1. Os Fiscais Locais serão os responsáveis por interagir com os prepostos da Contratada sobre a execução contratual;

17.4.2. Os Fiscais Locais serão os responsáveis por receber as reclamações e questionamentos do público usuário do serviço e analisar a necessidade de registrar e justificar a ocorrência de insatisfações;

17.4.3. Realizar, registrar e justificar diariamente, em formulário próprio, a avaliação do serviço juntamente com o pressuposto da empresa;

17.4.4. Informar ao Fiscal Central qualquer irregularidade com a execução contratual;



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

17.4.5.A Fiscalização deverá atestar o recebimento de toda a documentação entregue pela Contratada;
17.4.6.A Fiscalização deverá arquivar toda a documentação recebida ou emitida, fazendo referência, por escrito, dos Formulários de Avaliação Diária;

17.4.7. Por força do art. 67, da Lei 8.666/1993, todo contrato, incluídas as Notas de Empenho, devem ter sua execução acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado para tanto, ficando, assim, a cargo do órgão participante designar o Fiscal Central e os Fiscais Locais responsáveis pelo acompanhamento das atividades a serem executadas em cada edificação;

17.4.8. Os critérios de avaliação têm o objetivo definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Licitante Vencedora na execução do contrato;

17.4.9. Não obstante a LICITANTE VENCEDORA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante reserva-se ao direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

17.4.10. Este procedimento será vinculado à tabela de Justificativas de Insatisfação e será efetuado diariamente pela fiscalização da execução do serviço, de forma a subsidiar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base no quantitativo de ocorrências insatisfatórias constantes dos formulários de fiscalização;

17.4.11. Visando a rápida fiscalização ficam definidos dois critérios de avaliação do serviço: Satisfatório e Insatisfatório.

a) Esses critérios são excludentes.

b) Baseado na exclusividade destes critérios fica padronizado, no ANEXO I-F- Justificativas de Insatisfação, os critérios que pontuaram negativamente para o desempenho da Licitante Vencedora e implicaram em abatimentos em suas faturas mensais.

c) Não sendo observada nenhuma das Justificativas de Insatisfação descritas acima o serviço será considerado satisfatório e não receberá pontuação.

d) Caso o preposto da empresa discorde da pontuação realizada pelo Fiscal Local, a divergência deverá ser levada ao Fiscal Central para que o mesmo decida e proceda ao registro no Formulário de Avaliação Diária.

17.4.12. Os Fiscais Locais, diariamente, com o preposto da empresa de sua edificação, deverão fazer ronda avaliando a prestação do serviço no dia, baseado na observação e nas reclamações recebidas, sendo obrigatória a assinatura do, tanto pelo Fiscal Formulário de Avaliação – ANEXO I-F Local como pelo Pressuposto;

17.4.13.O registro de insatisfatório será realizado sempre que for observada uma das justificativas, sendo cumulativas suas ocorrências independentes do local e de seu tipo, podendo assim um mesmo item de insatisfação ser responsável por mais de uma pontuação;

17.4.14. Os Formulários de Avaliação suportarão o relatório mensal para pagamento, sendo o somatório de quantitativo de Avaliação Insatisfatória fator preponderante para o desconto na fatura em seu valor bruto, respeitado o seguinte critério baseado no histórico de prestação deste serviço para a contratante:

Liberação total da fatura até 80 insatisfatórios (inclusive)

Liberação de 95% da fatura Entre 81 e 110 insatisfatórios (inclusive)

Liberação de 90% da fatura Entre 111 e 160 insatisfatórios (inclusive)

Liberação de 80% da fatura Entre 161 a 200 insatisfatórios (inclusive)

Liberação de 70% da fatura Acima de 201 insatisfatórios (inclusive)

17.5.DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS – ANS

a) Será adotado, na vigência do Contrato, Acordo de Níveis de Serviços – ANS, estabelecido na IN 06/2013- SLTI-MPOG, 2 (dois) indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhadas pela fiscalização do Contrato, visando à qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento deste Termo de Referência.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

b) Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do Contrato, objetivamente mensuráveis e relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.

c) A fiscalização do Contrato acompanhará o desempenho da instituição por meio desses indicadores, utilizando planilhas de controle, conforme modelos constantes neste Termo de Referência.

18.DA SUSTENTABILIDADE

18.1. Na execução dos serviços, a vencedora do certame deverá:

18.1.1. Considerar e atender as recomendações/requisitos/critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber a este objeto, estabelecidos no art. 6º e seus incisos da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia de Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – IN /SLTI/MPOG;

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

19.DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

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

19.1.1. 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.

19.1.2. 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.

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

19.1.4. 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.

19.1.5. 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 a variação de custos objeto da repactuação.

19.1.6. 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.

19.2.DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

19.2.1. 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.

20.DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. 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.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

20.2.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.

21.DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS

21.1. 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;

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

21.3.A apresentação de propostas adequadas para fins de registro adicional de preços não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor;

21.4. O registro a que se refere o item 18.1, 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.

22.DA ESTIMATIVA DE PREÇO

O valor global para o presente Registro de Preços será de **R\$ 68.892.789,78** (sessenta e oito milhões, oitocentos e noventa e dois mil, setecentos e oitenta e nove reais e setenta e oito centavos).

23.VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Ata de Registro de Preços decorrente do presente Pregão terá validade de 12 (doze) meses, contados da sua respectiva publicação.

24.DA GARANTIA CONTRATUAL

24.1.A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE comprovante de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei n.º 8.666/93.

24.2.A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

24.2.1. Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE.

24.3. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

24.4.Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. DO HORÁRIO DE TRABALHO:

- a) Os serviços que tratam o presente Termo de Referência deverão ser prestados em horários a serem estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que, não exceda a carga horária regulamentar (44 quarenta e quatro horas semanais) conforme Convenção Coletiva de Trabalho – CCT;
- b) Quando houver necessidade, que ultrapasse o horário de expediente será alocado a quantidade de serventes necessária à manutenção da limpeza, inclusive dos banheiros, até o horário limite das 22 horas, para não gerar pagamento de adicional noturno, sendo compensadas as horas excedentes dentro do mês, ou, na sua impossibilidade, no mês subsequente;

25.2. A CONTRATADA deverá efetuar a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). As faltas não repostas, seja qual for o período, serão abatidas do valor pago mensalmente, independentemente da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

26. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

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

26.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

26.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

26.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

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

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

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

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

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

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

São Luís/MA, 09 de julho de 2021

Atesto.

Lennon Pinho Farias

Superintendente de Planejamento de Compras

Aprovo.

Raphaelle Silva Galeno Carneiro

Gestora de Estratégia de Compras



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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:124207/2021
Rub. _____

ANEXO I do TR

RELAÇÃO DE MUNICÍPIOS PARA CADA LOTE

- LOTE 1 - REGIONAL DE SÃO LUÍS I
LOTE 2 – REGIONAL DE SÃO LUÍS II
LOTE 3 – REGIONAL DE BACABAL, SANTA INÊS E ZÉ DOCA
LOTE 4 – REGIONAL DE VIANA E PINHEIRO
LOTE 5 – REGIONAL DE CAXIAS, CODÓ E TIMOM
LOTE 6 – REGIONAL DE PEDREIRAS, BARRA DO CORDA, PRESIDENTE DUTRA E SÃO JOÃO DOS PATOS
LOTE 7 – REGIONAL DE ROSÁRIO, CHAPADINHA E ITAPECURU MIRIM
LOTE 8 – REGIONAL DE IMPERATRIZ, BALSAS E AÇAILÂNDIA

REGIONAL 1	SÃO LUIS I	São Luís	
REGIONAL 2	SÃO LUÍS II	Alcântara	
		Paço do Lumiar	
		Raposa	
		São Jose de Ribamar	
REGIONAL 3	ZÉ DOCA	Amapá do Maranhão	
		Araguanã	
		Boa Vista do Gurupi	
		Cândido Mendes	
		Carutapera	
		Centro do Guilherme	
		Centro Novo do Maranhão	
		Godofredo Viana	
		Governador Newton Bello	
		Governador Nunes Freire	
		Junco do Maranhão	
		Luís Domingues	
		Maracaçumé	
		Maranhãozinho	
		Nova Olinda do Maranhão	
		Presidente Médici	
		Santa Luzia do Paruá	
	Zé Doca		
	SANTA INÊS	Alto Alegre do Pindaré	
		Bela Vista do MA	
		Bom Jardim	
		Igarapé do Meio	
		Monção	
		Pindaré	
		Pio XII	
		Santa Inês	
		Santa Luzia	
		São João do Caru	
	BACABAL	Satubinha	
		Tufilândia	
		Altamira do Maranhão	
			Bacabal
			Bom Lugar



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

		Brejo de Areia
		Conceição do Lago Açú
		Lago Verde
		Marajá do Sena
		Olho D'água das Cunhas
		Paulo Ramos
		São Luis Gonzaga do Ma
		Vitorino Freire
REGIONAL 4	PINHEIRO	Apicum-Açu
		Bacuri
		Bequimão
		Cedral
		Central do Ma.
		Cururupu
		Guimarães
		Mirinzal
		Pedro do Rosário
		Peri-Mirim
		Pinheiro
		Porto Rico do MA
		Presidente Sarney
		Santa Helena
		Serrano do MA
		Turiação
	Turilândia	
	VIANA	Arari
		Bacurituba
		Cajapió
		Cajari
		Matinha
		Olinda Nova do Maranhão
		Palmeirândia
		Penalva
		São Bento
São João Batista		
São Vicente Ferrer		
Viana		
Vitória do Mearim		
REGIONAL 5	CODÓ	Alto Alegre do Maranhão
		Codó
		Coroatá
		Peritoró
		São Mateus
	Timbiras	
	CAXIAS	Afonso Cunha
		Aldeias Altas
		Caxias
		Coelho Neto
		Duque Bacelar
	São João do Sóter	
	TIMON	Matões
		Parnarama
		Timon
REGIONAL 6	PEDREIRAS	Bernardo do Mearim
		Esperantinópolis



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

		Igarapé Grande	
		Lago da Pedra	
		Lago do Junco	
		Lago dos Rodrigues	
		Lagoa Grande do Ma.	
		Lima Campos	
		Pedreiras	
		Poção de Pedras	
		São Raimundo do Doca Bezerra	
		São Roberto	
		Trizidela do Vale	
		PRESIDENTE DUTRA	Capinzal do Norte
			Dom Pedro
	Fortuna		
	Gonçalves Dias		
	Governador Archer		
	Governador Eugênio Barros		
	Governador Luis Rocha		
	Graça Aranha		
	Joselândia		
	Presidente Dutra		
	Santa Filomena		
	Santo Antonio dos Lopes		
	São Domingos		
	São José dos Basílios		
	Senador Alexandre Costa		
	BARRA DO CORDA	Arame	
		Barra do Corda	
		Fernando Falcão	
		Grajaú	
		Itaipava do Grajaú	
		Jenipapo dos Vieiras	
		Sítio Novo	
		Tuntum	
	SÃO JOÃO DOS PATOS	Barão de Grajaú	
		Benedito Leite	
		Buriti Bravo	
		Colinas	
		Jatobá	
		Lagoa do Mato	
		Mirador	
		Nova Iorque	
		Paraibano	
Passagem Franca			
Pastos Bons			
São Domingos do Azeitão			
São Francisco do Maranhão			
São João dos Patos			
Sucupira do Norte			
Sucupira do Riachão			
REGIONAL 7	ROSÁRIO	Axixá	
		Bacabeira	
		Barreirinhas	
		Cachoeira Grande	



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

		Humberto de Campos
		Icatu
		Morros
ITAPECURU		Presidente Juscelino
		Primeira Cruz
		Rosário
		Santa Rita
		Santo Amaro
		Anajatuba
		Belágua
		Cantanhede
		Itapecuru Mirim
		Matões do Norte
		Miranda do Norte
		Nina Rodrigues
		Pirapemas
		Presidente Vargas
	São Benedito do Rio Preto	
	Urbano Santos	
	Vargem Grande	
CHAPADINHA		Água Doce
		Anapurus
		Araioses
		Brejo
		Buriti
		Chapadinha
		Magalhães de Almeida
		Mata Roma
		Milagres do Maranhão
		Paulino Neves
		Santa Quitéria do Maranhão
		Santana do Maranhão
		São Bernardo
		Tutóia
REGIONAL 8	AÇAILÂNDIA	Cidelândia
		Açailândia
		Bom Jesus das Selvas
		Buriticupu
		Itinga do Maranhão
		São Francisco do Brejão
		São Pedro da Água Branca
		Vila Nova dos Martírios
	BALSAS	Alto Parnaíba
		Balsas
		Carolina
		Feira Nova do Ma
		Formosa da Serra Negra
		Fortaleza dos Nogueiras
		Loreto
		Nova Colinas
		Riachão
		Sambaíba
São Félix de Balsas		
São Pedro dos Crentes		



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

		São Raimundo das Mangabeiras
		Tasso Fragoso
	IMPERATRIZ	Amarante do Ma
		Buritirana
		Campestre do Ma
		Davinópolis
		Estreito
		Governador Edison Lobão
		Ribamar Fiquene
		Imperatriz
		João Lisboa
		Lageado Novo
		Montes Altos
		Porto Franco
		São João do Paraíso
		Senador La Rocque



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

ANEXO I-A do TR

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A presente contratação tem por finalidade a obtenção de um ambiente limpo através da padronização das descrições e rotinas das atividades de limpeza, desinfecção, higienização e conservação predial a serem realizadas nas dependências dos órgãos.

Será compreendido para este contrato como serviço de limpeza, desinfecção, higienização e conservação predial as atividades de asseio e conservação dos prédios públicos vinculados a este Termo de Referência e das suas áreas limítrofes, englobando: coleta e remoção de resíduos; aplicação de ceras industriais, conservantes, lustradores e limpadores em móveis e pisos; retirada de pó ou varrição de pisos, carpetes e tapetes; coleta e remoção de material orgânico e inorgânico, papéis e detritos em áreas pavimentadas ou não pavimentadas; coleta e remoção de papéis usados; colocação de desodorizadores, aplicação de detergentes, lavagem e higienização em geral; retirada de resíduos dos vidros das portas e janelas, dentre outras tarefas de natureza correlata, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene.

Foram identificados 2 tipos de áreas nesta contratação sendo estas e suas rotinas:

ÁREAS INTERNAS

Consideram-se como áreas internas: pisos acarpetados – aquelas áreas revestidas de forração ou carpete, pisos frios - aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários, escadas, almoxarifados/ galpões – as áreas utilizadas para depósito/ estoque/ guarda de materiais diversos.

ÁREAS EXTERNAS

Consideram-se como áreas externas: varrição de passeios e arruamentos – as áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante, coleta de detritos em pátios e áreas verdes – as áreas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

ÁREAS	PERIODICIDADE	ATIVIDADES
ÁREAS INTERNAS	DIÁRIA	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
		Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
		Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
		Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;
		Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob pena de aumentar a área afetada. No caso das manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente;



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

		<p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p> <p>Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, ao menos 3 vezes ao dia;</p> <p>Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</p> <p>Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;</p> <p>Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</p> <p>Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</p> <p>Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p>
	SEMANAL	<p>Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</p> <p>Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;</p> <p>Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</p> <p>Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;</p> <p>Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;</p> <p>Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido;</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p> <p>Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitário desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;</p> <p>Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;</p>



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

	MENSAL	Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.
		Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.
		Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
	TRIMESTRAL	Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
		Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
		Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
ÁREAS EXTERNAS	DIÁRIA	Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
		Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
		Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
	SEMANTAL	Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
		Coletar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
MENSAL	Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.	

ATIVIDADES RELACIONADAS AO JARDINEIRO	
ÁREAS	ATIVIDADES
ÁREAS VERDES INTERNAS E EXTERNAS	Fazer a manutenção da grama;
	Regar plantas, gramas e árvores;
	Cortar e regar;
	Cultivar canteiros;
	Plantar sementes;
	Conservar áreas ajardinadas;
	Adubar e arar adequadamente as áreas;
	Remover folhagens secas mantendo a limpeza;
	Manter a estética colocando grades ou outros anteparos conforme orientação;



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

Operar máquinas específicas da função de jardinagem;
Atuar com algumas aplicações de inseticidas e adubação de plantas;
Colaborar em organizações ornamentais;
Montar e desmontar eventos em geral que precisem de ornamentações de plantas e árvores;
Operar máquinas roçadeiras;
Podar cerca viva e árvores;
Cuidar do paisagismo;
Manter organizado as ferramentas de trabalho;
Realizar cortes de grama;
Preparar terreno;
Plantar sementes ou mudas de flores e árvores;
E demais funções pertinentes a função.

Algumas das rotinas supracitadas poderão não ser aplicáveis a todos os tipos de locais devido às suas características, ficando sua realização isenta nestes casos, sendo obrigatória a confirmação da Fiscalização nestes casos as rotinas apresentadas acima deverão ser realizadas nas seguintes edificações listadas.

A CONTRATANTE define a área de jardinagem, a ser feito o emprego dos Insumos para a prestação do serviço de jardineiro, constante na Planilha anexo do serviço, deste Termo de Referência;

O Jardineiro prestará serviço de acordo com a demanda de cada prédio, ou seja, a prestação de serviço dar-se-á através de cronograma e escala de serviço feitos pela CONTRATADA, em comum acordo com a CONTRATANTE, para que seja feito um rodízio, entre os prédios pertencentes ao mesmo Lote;

Os Encarregados serão responsáveis por:

Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho;

Reportar-se ao Fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

DOS PRODUTOS E EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA

Visto que o contrato prevê o fornecimento de produtos de limpeza e higiene, assim como do equipamento necessário para sua execução, a Contratada deverá fornecer mensalmente todos os produtos de higiene necessária à demanda dos edifícios pertencente ao órgão, de acordo com a relação básica informada no Anexo I-E – Relação dos Produtos de Higiene e Limpeza, para todos os lotes, cujas quantidades foram estimadas pelo órgão.

A relação de produtos de higiene constante no Anexo I-C é básica e seus quantitativos são estimados, podendo ocorrer oscilações de consumo durante a execução do contrato, não eximindo, entretanto, a Contratada de total responsabilidade pelo fornecimento de todo o material necessário à perfeita execução dos serviços.

A Contratada deverá apresentar as notas fiscais referentes aos produtos de higiene utilizados para fins de conferência pela Fiscalização do Contrato.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

A descrição de marcas e produtos de higienização relacionadas na planilha supra destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pelo órgão a partir das aquisições realizadas pela instituição.

Caso a Contratada apresente marca diferenciada, a Contratante poderá aceitar, desde que mantidos os mesmos padrões de qualidade e eficiência apresentados pelas marcas referenciadas.

A Contratada deverá remeter à Fiscalização, até o terceiro dia útil de cada mês, uma planilha informando o quantitativo de material utilizado no mês anterior por edificação.

A Contratada será responsável pela armazenagem, controle, distribuição, transporte e reabastecimento dos produtos de higiene.

A Contratada poderá manter, desde que autorizadas pela Fiscalização, estoques de materiais nos locais.

A Contratada deve se precaver para que não haja falta de quaisquer produtos de higiene durante toda a execução contratual.

A Contratada deverá utilizar produtos de higiene aprovados pelos órgãos governamentais competentes, responsabilizando-se pelo descarte de resíduos e embalagens nos termos da legislação ambiental em vigor.

As especificações dos produtos de higiene poderão sofrer alteração, desde que previamente acordadas com a Fiscalização.

DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

A Contratada deverá disponibilizar os equipamentos e utensílios mínimos necessários à execução dos serviços, conforme estabelecido no Anexo I-C – Planilha de Consumo Estimado.

Os equipamentos relacionados no Anexo I-C, não eximem a empresa do fornecimento de outros, igualmente necessários ao perfeito cumprimento do contrato.

Os equipamentos deverão ser disponibilizados no primeiro dia de vigência do contrato.

Em caso de mau funcionamento ou inoperância de algum dos equipamentos, a Contratada deverá informar imediatamente o ocorrido, por escrito, à Fiscalização do Contrato, sendo este registrado no Formulário de Avaliação Diário.

A contratada deverá manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos no prazo máximo de 24 horas, ficando vedado o remanejamento de equipamentos entre os locais.

A manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços, será de responsabilidade da Contratada.

A Contratada deverá apresentar relação com a identificação completa dos equipamentos, para fins de registro da Fiscalização.

DA JORNADA DE TRABALHO E DEMAIS CONDIÇÕES

Os serviços que tratam o presente Termo de Referência deverão ser prestados em horários a serem estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que, não exceda a carga horária regulamentar (44 quarenta e quatro horas semanais) conforme Convenção Coletiva de Trabalho – CCT.

Quando houver necessidade, que ultrapasse o horário de expediente será alocado a quantidade de serventes necessária à manutenção da limpeza, inclusive dos banheiros, até o horário limite de 22 horas, para não gerar pagamento de adicional noturno, sendo compensadas as horas excedentes dentro do mês, ou, na sua impossibilidade, no mês subsequente.

A CONTRATADA deverá efetuar a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). As faltas não repostas, seja qual for o período, serão abatidas do valor pago mensalmente, independentemente da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

DOS UNIFORMES



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

Os empregados da Prestadora de Serviços deverão portar crachá funcional da empresa, com foto, recente, e usar uniformes, por ela fornecidos e previamente convencionados com a CONTRATANTE, que deverão ser padronizados, completos e compatíveis ao tipo de serviço, contendo identificação da CONTRATADA, como pelo menos:

Calçado fechado antiderrapante;

Meias;

Calças;

Camisa ou blusa;

Os empregados deverão iniciar as atividades recebendo 03 (três) conjuntos completos. Os uniformes deverão ser substituídos pela Contratada, a cada 04 (quatro) meses, a partir da vigência do contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

A Contratada ficará responsável pelo fornecimento dos EPI's especificados no Anexo I-C, bem como pela fiscalização de sua utilização pelos funcionários.

DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS A CARGO DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica e consumo de água, observadas as normas ambientais vigentes, tais como:

Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água, visando precipuamente à adoção de medidas que contribuam para evitar o desperdício de água tratada. Os conceitos poderão ser repassados para os outros membros da equipe por meio de multiplicadores.

Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos Encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.

Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

A limpeza do arruamento somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.

A limpeza de passeios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.

Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

DO USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

Durante a limpeza noturna, quando permitida acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

Verificar se existem vazamentos, ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.

Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE, mediante multiplicadores.

DOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44 da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, de cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias, são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; ANEXO III - Especificações e; ANEXO IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres.

Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, observando a Resolução - RDC nº 184, de 22 de outubro de 2001. Fica vedado a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras.

Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 326, de 9 de novembro de 2005.

Quando da aplicação de álcool, deverá ser observada a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro:

Fica vedada a aplicação de produtos que contenham o benzeno em sua composição, conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003.

Fica vedada a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 4 de abril de 1979.

Os produtos químicos empregados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde.

Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

DAS POLUIÇÕES SONORAS DOS EQUIPAMENTOS

Para os equipamentos de limpeza que gerem ruídos no seu funcionamento, observar a Necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – Db (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição, a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de nível de ruído.



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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:124207/2021
Rub. _____

ANEXO I-B do TR

PLANILHA DE CONSUMO ESTIMADO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, SUPORTES E MÁQUINAS

PLANILHA 01 - MATERIAL DE CONSUMO POR ASG – MENSAL					
Item	Objeto	Unid Med	Qtd Mensal por posto	Valor Unit.	Valor Total
1	Álcool líquido, tipo etílico hidratado, concentração, 46º	litro	2		
2	Álcool em gel Bactericida 70º	litro	3		
3	Água sanitária ou Detergente Clorado, com teor de cloroativo de 2,5% a 3,0% ou seja 25 a 30 g/l de cloro.	litro	10		
4	Aromatizante de Ambientes	litro	2		
5	Ácido muriático	litro	0,5		
6	Desinfetante sólido (Pastilha Sanitária)	unidade	10		
7	Detergente líquido, biodegradável, para lavar louça.	litro	2		
8	Desinfetante Aromatizado	litro	10		
9	Esponja de lavar louça dupla face (fibra e espuma), formato retangular medindo, abrasividade média.	unidade	6		
10	Flanela para limpeza, medido aproximadamente 38 x 58, 100% algodão, lisa de alta absorção.	unidade	4		
11	Inseticida Spray (frasco de no mínimo 300ml)	unidade	1		
12	Lã de aço fina (pacote de 08 unidades lacrado)	pacote	0,25		
13	Limpador multiuso	litro	10		
14	Limpa vidro	litro	1		
15	Lustra móveis	litro	0,41		
16	Pano de chão de algodão, cor branca, reforçado, medindo, no mínimo, 40x65 cm.	unidade	5		
17	Papel toalha, altamente absorvente, macio, interfolhado, 100% fibras celulósicas.	folha	1.000		
18	Papel toalha em rolo, altamente absorvente, picotado 100% fibras celulósicas. Dimensões aproximadas de cada bobina: Largura 20 cm x Comprimento 200 metros	rolo	12		
19	Papel higiênico em rolo, branco, neutro, picotado, folha simples, 100% celulose	metro	4.800		
20	Sabonete líquido cremoso com grande poder de limpeza, bactericida, para as mãos, neutro ou com perfume tipo lavanda.	litro	5		
21	Saco plástico para lixo com capacidade para 30 litros.	unidade	100		



SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

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

22	Saco plástico para lixo com capacidade para 60 litros.	unidade	100		
23	Saco plástico para lixo com capacidade para 100 litros.	unidade	100		
24	Sabão em barra de 200g	barra	5		
25	Sabão em pó	quilo	1		
26	Soda Caustica	litro	0.5		

EQUIPAMENTOS - MENSAL POR POSTO					
Item	Objeto	Unid Med	Qtd. Mensal por posto	Valor Unit.	Valor Total
27	Balde de plástico com alça e capacidade mínima de 18 litros sem tampa	unidade	0,166		
28	Balde de plástico com alça e capacidade mínima de 13 litros sem tampa	unidade	0,166		
29	Escada com 7 (sete) degraus de alumínio	unidade	0,041		
30	Escova com cerdas sintéticas resistentes, para uso geral.	unidade	0,333		
31	Escova para vaso sanitário, cerdas sintéticas resistentes, cabo longo.	unidade	0,333		
32	Espátula pequena	unidade	0,166		
33	Pano multiuso tecido não tecido.	unidade	10		
34	Desentupidor manual pia	unidade	0,166		
35	Desentupidor manual sanitário	unidade	0,166		
36	Refil Mop Úmido	unidade	1		
37	Cabo Mop Úmido com ou sem suporte (completo)	unidade	0,166		
38	Balde com escorredor manual para mop úmido	unidade	0,166		
39	Refil Mop Pó 60 cm	unidade	1		
40	Cabo Mop Pó	unidade	0,166		
41	Armação Mop Pó 60 cm	unidade	0,166		
42	Rodo de 30 cm com cabo	unidade	0,333		
43	Rodo de 60 cm com cabo	unidade	0,333		
44	Vassoura de piaçava alta resistência	unidade	0,333		

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

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

45	Vassouras de pelo com cerdas macia pequena 30 cm	unidade	0,333		
46	Vassouras de pelo com cerdas macia grande 60 cm	unidade	0,333		
47	Vasculhador com cabo de madeira plastificado, rosqueável	unidade	0,166		
48	Esfregão com cabo	unidade	0,333		
49	Mangueira 3/4 polegadas (50 mt)	unidade	0,083		
50	Luvas multiuso, para limpeza doméstica, em látex, flexíveis e resistentes, com bordas ajustadas para aumentar a proteção e evitar a entrada de água	par	2		
51	Mascara pff2	unidade	5		
52	Pá de lixo, em plástico, com cabo longo	unidade	0,333		
53	Placa Sinalizadora "Piso Molhado"	unidade	0,041		
54	Disco para enceradeira (Verde ou Preto)	unidade	0,333		
55	Enxada	unidade	0,083		
56	Pá de bico ou quadrada	unidade	0,083		
57	Facão	unidade	0,083		
58	Tesoura para borda de arvore	unidade	0,083		
59	Avental e toca	unidade	0,166		
60	Picareta	unidade	0,083		
61	Cortador de grama	unidade	0,083		
62	Cavadeira	unidade	0,083		
63	Foice	unidade	0,083		
64	Motosserra a combustível	unidade	0,083		

SUPOSTES – MENSAL POR POSTO

Item	Objeto	Unid. Med.	Qtd. Mensal por Posto	Valor Unit.	Valor Total
60	Suporte para papel higiênico com fechadura	unidade	0,083		

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

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

61	Dispenser Auto Corte para papel toalha com regulagem de saída lateral.	unidade	0,083		
62	Suporte para sabonete líquido com reservatório (dispenser)	unidade	0,083		

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DURÁVEIS POR CADA GRUPO 10 ASG

Item	Objeto	Unid Med	Qtd Mensal	Valor Unit.	Valor Total
63	Aspirador de pó e água	unidade	0,016		
64	Enceradeira Industrial- 350mm	unidade	0,016		
65	Carro de limpeza multifuncional	unidade	0,016		
66	Kit unger de limpeza de vidros	unidade	0,041		
67	Bomba para desentupir	unidade	0,041		
68	Andaime (1,00m x 1,50m)	unidade	0,016		

PLANILHA EQUIPAMENTO, MATERIAS E INSUMOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM PARA UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES POR LOTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	LOTE 1	LOTE 2	LOTE 3	LOTE 4	LOTE 5	LOTE 6	LOTE 7	LOTE 8
1	Graxa lubrificante para múltiplos usos a base sabão de Lítio com base de óleo mineral	kg.	60	10	16	18	22	24	12	32
2	Bomba Graxa manual 7kg com mangueira de 1,3m e disco compactador	und.	4	1	1	1	2	2	1	2
3	Bomba Graxa manual com alavanca lateral e capacidade de 500g	und.	4	1	1	1	2	2	1	2
4	Óleo lubrificante para motores dois tempos (2T). Classificação API TC, ISO EGB e JASO FB.	L.	210	35	56	63	77	84	42	49
5	Velas de ignição para roçadeira com cilindrada de 29,8 e 38,9 cm ³ , potência de 1,9 a 2,7 CV respectivamente. (STIHL)	und.	60	10	16	18	22	24	12	32



SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

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

6	Filtro de ar para roçadeira com cilindrada de 29,8 e 38,9cm ³ , potência de 1,9 a 2,7 CV respectivamente. (STIHL)	und.	60	10	16	18	22	24	12	32
7	Tela nylon de alta resistência para proteção, contra pedras e pequenos fragmentos, com 3m de altura.	m.	100	50	50	50	50	50	50	50
8	Soprador/aspirador motor a gasolina com cilindrada variando entre 26,5 a 27,5 cm ³ , potência variando de 0,8 a 1,0 cv e volume de ar variando entre 800 a 850 m ³ /h.	und.	30	5	8	9	11	12	6	16
9	Kit aspirador com saco coletor (50l) para Soprador/aspirador com motor a gasolina com cilindrada variando entre 26,5 a 27,5 cm ³ , potência variando de 0,8 a 1,0 cv e volume de ar variando entre 800 a 850 m ³ /h.	und.	30	5	8	9	11	12	6	16
10	Roçadeira a combustível	und.	30	5	8	9	11	12	6	16

INSUMOS PARA OS SERVIÇOS DE JARDINAGEM – ESTIMATIVA MENSAL POR LOTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	LOTE 1	LOTE 2	LOTE 3	LOTE 4	LOTE 5	LOTE 6	LOTE 7	LOTE 8
1	Adubo de ANPK	Und.	120	20	32	36	44	48	24	64
2	Terra Preta	Kg.	240	40	64	72	88	96	48	128
3	Fungicida	Und.	120	20	32	36	44	48	24	64
4	Inseticida Concentrado	Und.	120	20	32	36	44	48	24	64
5	Terra Adubada	Kg.	240	40	64	72	88	96	48	128

PLANILHA DE MATERIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM PARA 12 (DOZE) MESES POR POSTO (HOMEM)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Forcado reto em aço carbono, 4 dentes.	und.	1
2	Forcado reto em aço carbono, 10 dentes.	und.	1

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

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

3	Container de lixo em PEAD de alta densidade injetado, com proteção UV. Rodas em borracha maciça e tampa que evite o acúmulo de água e antirruído. Capacidade 1000L.	und.	0,33
4	Bombona plástica com tampa e capacidade de 200L.	und.	1
5	Pá ajuntadeira quadrada em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (305 x 230 mm).	und.	1
6	Enxada Norte estreita em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (2,0 libras - 230 x 240 mm).	und.	1
7	Vassourão gari reforçado, cerdas de PET 0,8 mm. Dimensões 40 x 6 x 10 cm para varrição pesada. Cabo em madeira 1,40m.	und.	1
8	Facão para mato em aço carbono 18" com fio liso. cabo em PEAD ou madeira.	und.	5
9	Facão corte de cana em aço carbono 12". Cabo em PEAD ou madeira	und.	1
10	Forcado curvo em aço carbono, 4 dentes.	und.	1
11	Enxada	Unid.	1
12	Cortador de grama	Unid.	1
13	Cavadeira	Unid.	1
14	Foice	Unid.	1
15	Tesoura para borda de árvore	Unid.	1
Planilha de Equipamento de Proteção Individual – EPI, à ser usado na prestação dos serviços:			
Relação básica de EPI's (Equipamento de Proteção Individual) para todos os serviços			
Ordem	Especificação	Und.	
1	Capacete	Und.	
2	Cinto de Segurança	Und.	
3	Bota	Par	
4	Luva de proteção	Par	
5	Mascara	Und.	
6	Corda guia	Und.	
7	Óculos	Und.	
Quantidades de EPI de acordo com a necessidade do serviço.			



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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:124207/2021
Rub. _____

ANEXO I-C do TR

ORIENTAÇÕES PARA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS POSTOS DE SERVIÇO

Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta pelo Sistema de Registro de Preços, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais deverão ser observados pelas empresas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços:

Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos de serviços envolvidos na contratação, deve ser considerado o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho do Sindicato dos Empregados de Asseio vigente.

O valor final do custo com materiais de consumo, equipamentos, suportes e máquinas deverão ser estimados por posto.

Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base nas obrigações estabelecidas em convenção coletiva de trabalho e nos impostos legalmente exigidos, salvo disposição da alínea “e” quanto ao ISS, sendo desclassificada a proposta apresentada em desacordo destes parâmetros.

Tendo em vista a possibilidade de variação de alíquotas do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, de competência dos Municípios, assim como a necessidade de racionalização do processo licitatório, os licitantes deverão estimar em todas as planilhas de custo o ISS na alíquota máxima de 5%, conforme artigo 8º, II, da Lei Complementar 116/2003, a qual deverá ser ajustada a alíquota efetiva de cada município quando da assinatura do contrato e/ou do pagamento de cada fatura mensal.

e1) Quando o Município possuir alíquota inferior à alíquota máxima de 5%, o contratado deverá glosar da fatura de serviço o valor previsto pela alíquota máxima de 5% e lançar o valor correspondente a alíquota efetiva do Município, reduzindo por consequência o valor total a ser pago e apresentar o comprovante do valor efetivamente recolhido a cada município ou a ser retido

e2) O ajuste de que trata o item “e1” deverá ser realizado desde a elaboração do contrato, mas sua omissão não poderá servir de justificativa para que o licitante deixe de realizar o procedimento de glosa. A CONTRATADA deverá corrigir os salários dos empregados conforme ocorrer homologação do respectivo acordo ou convenção coletiva de trabalho, obedecendo rigorosamente sua data-base, independentemente da data de concessão da repactuação do contrato.

Os produtos químicos concentrados deverão ser cotados e entregues com diluição para pronto uso, nas proporções especificadas pelo fabricante, em embalagens que apresentem de forma legível o nome comercial e fabricante do produto e suas informações de uso.

Somente será admitido o fornecimento e consequente indicação na Planilha de Consumo Estimado de Materiais, Equipamentos, Suportes e Máquinas (ANEXO I-D), de produtos químicos com registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), o(s) qual(is) deverá(ão) ser apresentado(s) no ato da assinatura do contrato, acompanhado(s) da(s) Ficha(s) de Informação de Segurança para Produtos Químicos (FISPQ) de cada item.

Os materiais deverão se adequados a cada local a que forem propostos.

Os produtos estão descritos em unidades padrão de medidas, devendo a proposta ser apresentada com base nas unidades estabelecidas pela administração, ou com a devida conversão, quando apresentados conforme envasamento do fabricante, sob pena de desclassificação.

Os empregados da Prestadora de Serviços deverão portar crachá funcional da empresa, com foto, recente, e usar uniformes por ela fornecidos e previamente convencionados com a CONTRATANTE, que deverão ser padronizados, completos e compatíveis ao tipo de serviço, contendo identificação da CONTRATADA:



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

K1) O fardamento será composto de blusa em tecido, calça comprida com elástico e/ou cordão, calçado fechado antiderrapante, meia soquete em algodão, todos novos e de boa qualidade, a serem substituídos conforme convenção coletiva de trabalho;

K2) A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, no início da execução dos serviços, 02 (dois) conjuntos completos a cada empregado;

K3) A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados;

K4) Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, preferencialmente na própria camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação;

K5) Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização da prestação dos serviços;

K6) A empresa deverá fornecer ainda uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo-os sempre que necessário;

K7) Os empregados que realizarem a tarefa de lavagem de pisos deverão receber da empresa, além do uniforme específico à categoria, 01 (um) par de botas de borracha com cano médio. Os que realizarem tarefas de limpeza de dependências sanitárias deverão receber também, luvas, máscaras e aventais plásticos;

K8) A CONTRATADA ficará responsável pelo fornecimento dos equipamentos de proteção individual (EPIs) que atendam a legislação para cada atividade, bem como pela fiscalização de sua utilização pelos funcionários.

Os quantitativos inferiores a 1 (um) nos quadros de materiais de consumo, de equipamentos, de suportes e de máquinas duráveis estabelecem a periodicidade de substituição e/ou reposição conforme tabela abaixo que deve ser considerada para efeito de cotação:

Fator	Período de substituição e/ou reposição
0,5	A cada 2 (dois) meses
0,333	A cada 3 (três) meses
0,25	A cada 4 (quatro) meses
0,166	A cada 6 (seis) meses
0,083	A cada 12 (doze) meses
0,041	A cada 24 (vinte e quatro) meses
0,016	A cada 60 (sessenta) meses

I1) Memorial do cálculo: o resultado acima foi obtido pela divisão da quantidade de materiais a serem fornecidos durante um ano por 12 (doze), com a seguinte fórmula:

$$PF = QFA / 12$$

Onde:

QFA – Quantidade Fornecida por Ano

PF – Periodicidade de Fornecimento

A CONTRATADA deverá fornecer, nos quantitativos e termos propostos no quadro de máquinas e equipamentos duráveis, as máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, devendo para efeito de cálculo dos custos, considerar os seguintes dados:

m1) O valor final do custo com as máquinas e equipamentos deve ser estimado por mês para cada grupo de 10 (dez) ASGs;

m2) Deve ser considerada a vida útil de 05 (cinco) e 02 (dois) anos, respectivamente, fatores 0,016 e 0,041.

m3) Todos os locais de prestação de serviço devem ter pelo menos 01 (um) item de cada máquina e equipamento, enumerado no quadro de máquinas e equipamentos duráveis, os quais deverão ser



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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:124207/2021
Rub. _____

acrescidos de mais 01 (uma) unidade a cada 10 (dez) postos de ASG, conforme tabela indicativa a seguir:

Nº. de ASGs	Qtd. de equipamentos
De 1 a 10	1 (um)
De 11 a 20	2 (dois)
De 21 a 30	3 (três) e assim por diante

m4) Os quantitativos da alínea anterior somente podem ser modificados com a devida compensação da máquina ou equipamento por outro item da Planilha de Consumo Estimado de Materiais, Equipamentos, Suportes e Máquinas (ANEXO I-C), nos termos do 17.7.2 deste Termo de Referência e desde que seja para atendimento exclusivo do interesse público.

m5) Orientações de cálculo do Custo de Equipamentos por Posto (CEP): o licitante primeiro deve apurar a quantidade de equipamentos da planilha necessários por lote, após, por planilha de custo, aplicar as seguintes formulas:

$$DM = (VTE \times 0,8) / (12 \times 5).*$$

$$MM = ((VTE / (12 \times 5)) \times 0,5.**$$

$$CEP = DM + MM / NP$$

Onde:

DM - Depreciação Mensal

VTE - Valor Total dos Equipamentos

MM - Manutenção Mensal

CEP - Custo de Equipamentos por Posto

NP – Número de Postos de ASGs.

* Onde: 0,8 é o valor residual de 20%; 12 é o número de meses no ano; e 5 é a vida útil prevista.

**Onde: 0,5 é a estimativa de custo de manutenção mensal estipulado em 0,5%.

Será desclassificada a proposta que não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.



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

ANEXO I-D do TR

TABELA DE JUSTIFICATIVAS DE INSATISFAÇÃO

JUSTIFICATIVAS DE INSATISFAÇÃO		
	CRITÉRIO	JUSTIFICATIVA
Áreas	Insatisfatório	Presença de sujeidade nos ralos.
		Presença de sujeidade orgânica e lodo.
		Espelho com sujeiras ou marcas.
		Uso incorreto de saco de lixo no recipiente.
		Lixeira suja ou transbordando.
		Piso sujo ou molhado que ofereça risco de acidente.
		Pia suja ou molhada.
		Falta de algum dos produtos de higiene.
		Box ou sanitário sujo.
		Não cumprimento da rotina de limpeza.
		Telefones, computadores ou demais aparelhos eletroeletrônicos sujos ou empoeirados.
		Mobiliário geral com manchas ou empoeirados.
		Mesas ou cadeiras sujas, molhadas ou empoeiradas.
		Poltronas ou cadeiras sujas, molhadas ou empoeiradas.
		Aparelhos eletroeletrônicos sujos ou empoeirados.
Paredes ou espelho com sujeiras ou marcas.		
Botoeiras sujas ou com marcas de impurezas.		
Energia	Insatisfatório	Uso irracional da energia elétrica desconexo com as boas práticas.
Água	Insatisfatório	Uso irracional de água desconexo com as boas práticas.
Produtos de limpeza	Insatisfatório	Produtos em desacordo com a especificação do TR.
		Produtos em desacordo com o decreto estadual ambiental.
		Falta de algum dos produtos de limpeza especificados no TR.
Uniformização	Insatisfatório	Uniforme incompleto, sujo, amarrotado, rasgado ou manchado.
		Falta de identificação funcional.
		Utilização indevida do uniforme.
Equipamento de proteção individual	Insatisfatório	Desacordo do equipamento com a legislação para as atividades específicas.
		Não utilização dos EPI's de acordo com a atividade específica.



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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:124207/2021
Rub. _____

ANEXO I-E do TR

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DIÁRIA

EDIFICAÇÃO:		DATA: / /	
JUSTIFICATIVAS DE INSATISFAÇÃO			
ESPECIFICAÇÃO	CRITÉRIO	JUSTIFICATIVA	QUANT OCORRÊNCIA
Áreas	Insatisfatório	Presença de sujeidade nos ralos.	
		Presença de sujeidade orgânica e lodo.	
		Espelho com sujeiras ou marcas	
		Uso incorreto de saco de lixo no recipiente	
		Lixeira suja ou transbordando	
		Piso sujo ou molhado que ofereça risco de acidente	
		Pia suja ou molhada	
		Falta de algum dos produtos de higiene	
		Box ou sanitário sujo	
		Não cumprimento da rotina de limpeza	
		Telefones, computadores ou demais aparelhos eletroeletrônicos sujos. ou empoeirados	
		Mobiliário geral com manchas ou empoeirados.	
		Mesas ou cadeiras sujas, molhadas ou empoeiradas.	
		Poltronas ou cadeiras sujas, molhadas ou empoeiradas.	
		Aparelhos eletroeletrônicos sujos ou empoeirados.	
Paredes ou espelho com sujeiras ou marcas.			
Botoeiras sujas ou com marcas de impurezas.			
Energia	Insatisfatório	Uso irracional da energia elétrica desconexo com as boas práticas.	
Água	Insatisfatório	Uso irracional de água desconexo com as boas práticas.	
Produtos de limpeza	Insatisfatório	Produtos em desacordo com a especificação do TR.	
		Produtos em desacordo com o decreto estadual ambiental.	
		Falta de algum dos produtos de limpeza especificados no TR.	
Uniformização	Insatisfatório	Uniforme incompleto, sujo, amarrotado, rasgado ou manchado.	
		Falta de identificação funcional.	
		Utilização indevida do uniforme.	
Equipamento de proteção individual	Insatisfatório	Desacordo do equipamento com a legislação para as atividades específicas	
		Não utilização dos EPI's de acordo com a atividade específica.	
TOTAL			

Observações:

Fiscal Local: _____ Preposto

Nome: _____ Nome: _____

Matricula/CPF: _____ Matricula/CPF: _____



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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:124207/2021
Rub. _____

ANEXO I-F do TR

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Executar os serviços de limpeza com eficácia dentro das especificações determinadas
Meta a cumprir	Obediência ao disposto nas Cláusulas Contratuais
Instrumento de medição	NÚMERO DE OCORRÊNCIAS == GRADAÇÃO CORRESPONDENTE (1 A 3)
	Acima de 9 - GRADAÇÃO 1 - -equivale a inexecução parcial do contrato
	Acima de 7 - GRADAÇÃO 2 - -equivale a inexecução parcial do contrato
	Acima de 4 - GRADAÇÃO 3 - -equivale a inexecução parcial do contrato
Forma de acompanhamento	Acima de 11 – GRADAÇÃO 1 - -equivale a inexecução total do contrato
	Acima de 9 - GRADAÇÃO 2 - -equivale a inexecução total do contrato
	Acima de 6 - GRADAÇÃO 3 - -equivale a inexecução total do contrato
Forma de acompanhamento	Livro de ocorrências
Periodicidade	Ocorrências diárias – medição mensal
Mecanismo de Cálculo	Registro no livro de ocorrências Registro de correção das falhas apontadas Registro do não cumprimento das ocorrências dentro do prazo estipulado
Início de Vigência	Data do início da prestação dos serviços (a partir da publicação do Instrumento Contratual no Diário Oficial do Estado)
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Gradação 1 – glosa de 0,50% na fatura mensal Gradação 2 – glosa de 2,00% na fatura mensal Gradação 3 – glosa de 4,00% na fatura mensal
Observações	Todas as ocorrências registradas no livro serão notificadas à Contratada estipulando prazo para solução das falhas apontadas. Cada falha apontada será considerada 01 (uma) ocorrência que será registrada no livro. Se a falha não for corrigida dentro do prazo estipulado, será anotada no livro e será considerada como uma nova falha, estipulando novo prazo para correção. Esta situação deverá ser considerada até que o problema seja definitivamente solucionado. Todos os registros serão datados. Todas as ocorrências serão descritas no Relatório mensal a ser enviado ao órgão, juntamente com a fatura atestada para liberação de pagamento.

1. Revisão Periódica:

Este acordo é válido a partir da data efetiva da publicação do contrato e válido até a data da rescisão, sendo revisto, pelo menos, uma vez por ano fiscal.



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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:124207/2021
Rub. _____

ANEXO I-G do TR

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

A licitante deverá encaminhar, junto com cada Planilha, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho das categorias.

Nº Processo	
Licitação nº (Ex.: Pregão nº XX/20XX):	
Dia ___ / ___ / ____ às ____ : ____ horas	
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)	

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	___ / ___ / ____
B	Município/UF	
C	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo, Ano	XXXX/XXXX
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Número do Processo:		
Licitação nº:		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Data de Apresentação da Proposta		XX
Município/UF		F
Convenção Coletiva de Trabalho		XX
Número de Meses de Execução Contratual		12 meses

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário normativo da categoria profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
5	Regime de Tributação	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional Insalubridade (20% S/Salário-Base)	
C	Outros (especificar)	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Auxílio Transporte	

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

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

B	Auxílio Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar - Plano de Saúde	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Assistência Odontológica	
F	Outros (especificar)	
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		

NOTA: o valor informado deverá o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
		VALOR (R\$)	Valor Mensal (R\$)
3	Insumos Diversos		
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos (Depreciação)		
D	Outros (especificar)		
TOTAL			

NOTA: Valores mensais, por empregado

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
		%	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP)		
H	SEBRAE		
TOTAL			
4.2 13º Salário e Adicional de Férias			
		%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
SUBTOTAL			
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º Salário		
TOTAL			
4.3 Afastamento Maternidade:			
		%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

TOTAL			
4.4	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS e outras contribuições sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuições Sociais sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS e outras Contribuições sobre o aviso prévio trabalhado		
TOTAL			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e Terço Constitucional de férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente		
TOTAL			

Quadro resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
x	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
4	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais (especificar)		



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

a) Cofins (a alíquota depende do regime de tributação)		
b) PIS (a alíquota depende do regime de tributação)		
C2. Tributos Estaduais (especificar)		
C3. Tributos Municipais (especificar)		
a) ISS (alíquota de ISS do município)		
C4. Outros tributos (especificar)		
TOTAL		

Nota(1): Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota(2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-resumo do Custo por empregado

QUADRO - RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
SUBTOTAL (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		
QUANTIDADE DE MÃO DE OBRA A SER ALOCADA		
VALOR MENSAL - MÃO DE OBRA		
VALOR GLOBAL		



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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:124207/2021
Rub. _____

ANEXO I-H do TR

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°);
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, consequentemente, 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:**



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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

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.

• **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 – SEGEP
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:124207/2021
Rub. _____

ANEXO II do TR

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O ESTADO DO MARANHÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA IN MPOG/SLTI nº 05/2017, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

O Estado do Maranhão, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-____, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.E. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.E. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DAS DEFINIÇÕES**

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

- 1. CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2. Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
- 3. Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
- 4. Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação** - cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 5. Usuário(s)** - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
- 6. Partícipes** - referência ao órgão da Administração Pública Estadual e à Instituição Financeira.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO** aos saldos e extratos das contas abertas.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços** do **Contrato**.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços** dos **Contratos** e será denominada **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação**.
3. A movimentação dos recursos na **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo II-D do presente Instrumento.
8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo II-E deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.
9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.
- 9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo II-F deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo II-G do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**.
3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**.
4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico.
5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo II-H do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo II-F deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras.
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**.
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**.
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação.
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento.
7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

* **Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial do Estado do Maranhão será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça, na Seção Judiciária de _____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

_____ (Local e data)	
Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO	Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

ANEXO II – A do TR

Ofício nº ____/____ - ESTADO

_____ de _____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)
(nome)
(cargo/Gerente)
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas ou do servidor previamente designado pelo ordenador



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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:124207/2021
Rub. _____

ANEXO II – B do TR

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.
Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ____ de ____ de ____ de _____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.

Gerente

Ao (A) Senhor (a)
Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL
Endereço:



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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:124207/2021
Rub. _____

ANEXO II – C do TR

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício nº _____/_____

_____ de _____ de 20__.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ___ de ___ de ___ de ____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Estadual

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/_____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.

Atenciosamente,

Gerente



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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

ANEXO II – D do TR

Ofício nº /20__ - _____

Local, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,
Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____, (nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, e CREDITAR na seguinte conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do
Ordenador de Despesas da Administração Pública Estadual/ou
servidor previamente designado pelo ordenador



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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:124207/2021
Rub. _____

ANEXO II – E do TR

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,
(nome do representante da Administração Pública Estadual)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/20__ - _____, de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência da Instituição Financeira



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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:124207/2021
Rub. _____

ANEXO II – F do TR

AUTORIZAÇÃO

À Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL**, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação



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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:124207/2021
Rub. _____

ANEXO II – G do TR

Ofício nº _____/20____ - _____

_____, ____ de _____ de 20____

Ao (A) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,
Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Estadual ou
do servidor previamente designado pelo ordenador



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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

ANEXO II – H do TR

Ofício nº _____/20____ - _____

Local, ____ de _____ de 20____

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Estadual)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA estadual aos saldos da referida conta - depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Estadual ou do servidor previamente designado pelo ordenador



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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:124207/2021
Rub. _____

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS - SARP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021 – SARP/SEGEP/MA

ANEXO II

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

À

Sr. ^a Secretária de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores/SEGEP

Ref.: PREGÃO Nº 022/2021 – SARP/SEGPE/MA

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

Local e data

(nome completo e assinatura do representante legal da empresa)



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

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS - SARP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021 – SARP/SEGEP/MA

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E
ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

À

Sr^a. Secretária de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores

Ref.: PREGÃO Nº 022/2021 – SARP/SEGEP/MA

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido, conforme dispõe o artigo 4º, inciso VII, da Lei federal nº 10.520/2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação)



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

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS - SARP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021 – SARP/SEGEP/MA

ANEXO IV

**TERMO DE COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA,
PREVIDENCIÁRIA E DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO**

À

Sr^a. Secretária de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores

Ref.: PREGÃO Nº 022/2021 – SARP/SEGEP/MA

Prezados Senhores,

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

Local e data

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação)



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

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS - SARP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021 – SARP/SEGEP/MA

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA
(CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988)

À

Sr^a. Secretária de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores

Ref.: PREGÃO Nº 022/2021 – SARP/SEGEP/MA

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei federal nº 8.666/1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação)

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



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

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS - SARP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021 – SARP/SEGEP/MA

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

À

Sr^a. Secretária de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores

Ref.: PREGÃO Nº 022/2021 – SARP/SEGEP/MA

A empresa _____, signatária, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na _____(endereço completo), por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, nos termos do artigo 32, § 2º, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar desta licitação e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata.

Local e data

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação)



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

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS -SARP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021 – SARP/MA

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2021-SARP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2021 – SARP/MA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124207/2021 – SARP/MA

Pelo presente instrumento, a **SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGE/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 a Contratação de empresa especializada nos Serviços continuados de Limpeza, higienização e conservação de áreas internas e externas com destinação final dos resíduos, das instalações físicas e mobiliários**, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos de jardinagem. 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 124207/2021 – 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:

EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXX	Telefone / Fax: (XX) XXXXXXXXXXX
Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	E-mail: XXXXX@XXXXXX
Representante Legal: XXXXXXXXXXXXXXX	CPF: XXX.XXX.XXX-XX Carteira _____ de Identidade:XXXXXXXXXXXX

Quadro de Especificações

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Unit	Valor Total
VALOR TOTAL					R\$ XXXXXX

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.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

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.

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:

- O Fornecedor descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;
- Se recusar a assinar contrato, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável
- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

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.

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 XXXX/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/SEGEP

Representante da Empresa
NOME DA EMPRESA



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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:124207/2021
Rub. _____

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇO - SARP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021 – SARP/SEGEP/MA

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº/2021
PROCESSO Nº 124207/2021-SARP/SEGEP

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO MARANHÃO, ATRAVÉS DA E A EMPRESA..... PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS COM DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS, DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS E MOBILIÁRIOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE JARDINAGEM.

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 022/2021 SARP/MA e do Processo Administrativo nº 124207/2021-SARP/SEGEP, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555 de 08 de Agosto de 2000, do Decreto Estadual nº 36.184, de 21 de setembro de 2020, da Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015, e Lei Estadual nº 9.529, de 23 de Dezembro de 2011, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições e demais normas pertinentes à espécie, e demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **Contratação de empresa especializada nos Serviços continuados de Limpeza, higienização e conservação de áreas internas e externas com destinação final dos resíduos, das instalações físicas e mobiliários, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos de jardinagem**, em conformidade com especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (ANEXO I) do Edital do PREGÃO Nº022/2021-SARP/MA e da proposta apresentada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

Vinculam-se ao presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº 022/2021-SARP/MA, a ata de registro de preço nº 000/2021 e a proposta de preços da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR TOTAL



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

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

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

CLÁUSULA QUINTA- DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de estabelecido na Lei 8.666/93 e de acordo com a necessidade e critério da Administração.

PARÁGRAFO ÚNICO: O prazo de execução dos serviços será definido em cada uma das Ordens de Serviços emitidas e autorizadas para esse fim.

CLÁUSULA SEXTA- DA REQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS E HORARIO DE TRABALHO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: DO HORÁRIO DE TRABALHO

- a) Os serviços que tratam o presente contrato deverão ser prestados em horários a serem estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que, não exceda a carga horária regulamentar (44 quarenta e quatro horas semanais) conforme Convenção Coletiva de Trabalho – CCT;
- b) Quando houver necessidade, que ultrapasse o horário de expediente será alocado a quantidade de servidores necessária à manutenção da limpeza, inclusive dos banheiros, até o horário limite das 22 horas, para não gerar pagamento de adicional noturno, sendo compensadas as horas excedentes dentro do mês, ou, na sua impossibilidade, no mês subsequente;

PARAGRAFO TERCEIRO: A CONTRATADA deverá efetuar a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). As faltas não repostas, seja qual for o período, serão abatidas do valor pago mensalmente, independentemente da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

CLÁUSULA SETIMA - DA REPACTUAÇÃO DE PREÇO

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO: 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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.

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



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

PARÁGRAFO QUARTO: 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.

PARÁGRAFO QUINTO: 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.

PARÁGRAFO SEXTO: 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.

PARÁGRAFO SETIMO: 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 OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº. 8.666/1993 são obrigações da CONTRATADA:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Apresentação dos seguintes documentos:

I - Apresentar em até 08 (oito) dias úteis do início da execução dos serviços:

- a) Relação dos empregados;
- b) Atestado de antecedentes civil e criminal;
- c) Cópia do CONTRATO de trabalho;
- d) Cópia do regulamento interno da empresa, se houver;
- e) Registro de emprego e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social atestando contratação;
- f) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
- g) Comprovante de cadastramento de trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- h) Comprovação de opção e fornecimento do vale transporte, quando for o caso, de acordo com a devida legislação;
- i) Comprovante de fornecimento do vale alimentação de acordo com a devida legislação;
- j) Comprovação que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim exigir;
- k) Comprovação do seguro de vida em grupo.

II - Mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do CONTRATO:

- a) Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos;
- b) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- c) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- d) Cópia da Guia da Previdência Social - GPS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

III - Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

- a) Recolhimento do FGTS comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:
 - a.1) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

a.2) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

IV - Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

a) Folha de pagamento de salários do mês anterior;

b) Recibo/comprovante de pagamento de salários do mês anterior, correspondente ao mês da nota fiscal apresentada;

c) Recibo/comprovante do fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível, correspondente ao mês subsequente da prestação dos serviços a que se refere à nota fiscal/fatura;

d) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei, correspondente ao mês da última nota fiscal/fatura vencida;

e) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, e a Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, quando couber;

f) Cópia do controle de ponto dos empregados, por folha de ponto, por ponto eletrônico ou por outro meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula nº. 338/TST, correspondente ao mês da última nota fiscal/fatura vencida.

V - Trimestralmente ou quando solicitado pela CONTRATANTE, cópia, acompanhada do original, dos seguintes documentos:

VI - Anualmente, na época cabível, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do CONTRATO:

a) Recibo/comprovante do pagamento referente às parcelas do 13º salário, na época própria, apresentação juntamente com a fatura referente ao mês em que venceu a obrigação (novembro e dezembro);

b) Recibo/comprovante do aviso e do pagamento de férias, apresentação juntamente com a fatura do mês que antecede o mês de gozo das férias;

c) Comprovação de recolhimento das contribuições sindicais;

d) Relação Anual de Informações Sociais – RAIS.

VII - Comprovar, quando da rescisão contratual ou da extinção do CONTRATO, em até 10 (dez) dias o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do CONTRATO de trabalho, até que ocorra tal comprovação, a Administração reterá a garantia prestada:

a) Termo de Rescisão do CONTRATO de Trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviços na empresa;

b) Documento que comprove a concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;

c) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo);

d) Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado;

e) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional.

VIII - Em outras épocas, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do CONTRATO:

a) Todos os documentos apresentados no início da prestação dos serviços deverão ser reapresentados para os casos de substituição;

b) Comprovação, quando da rescisão contratual, do pagamento das verbas rescisórias ou de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do CONTRATO de trabalho; até que ocorra tal comprovação, a Administração reterá a Garantia prestada;



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

- c) Comprovação de eventuais cursos de treinamento e reciclagem, conforme legislação;
- d) Convenções, Acordos ou Sentenças Normativas;
- e) Atestado de Saúde Ocupacional Periódico – ASO;
- f) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, nos casos de retorno/alteração de função;
- g) Termo de Rescisão do CONTRATO de Trabalho - TRCT, com homologação;
- h) Comprovante do aviso prévio/pedido de Demissão;
- i) Recibo de Entrega de Comunicação de Dispensa - CD e do Requerimento do Seguro Desemprego;
- j) Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Sindical - GRFC;
- k) Atestado de Saúde Ocupacional Demissional – ASO;
- l) Cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS para verificação das devidas anotações, conforme a solicitação da fiscalização do CONTRATO.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Além de fornecer a mão-de-obra, os materiais, os equipamentos, os utensílios e os insumos necessários à perfeita execução dos serviços, caberá, ainda, a CONTRATADA:

- I - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- II - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- III - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;
- IV - Manter sediado junto à CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- V - Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- VI - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;
- VII - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- VIII - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- IX - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;
- X - Registrar e controlar, juntamente com o preposto da CONTRATANTE, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência;
- XI - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- XII - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- XIII - Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.
- XIV - Efetuar o pagamento dos salários dos seus empregados, utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE;
- XV - Apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

XVI - Utilizar, na prestação dos serviços de limpeza, mão de obra pertence à Categoria Econômica de faxineiro, limpador, auxiliar de limpeza, servente de limpeza, Código Brasileiro de Ocupações – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego nº. 5143.

XVII - Comprovar o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.

XVIII - Comprovar o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao CONTRATO.

XIX - Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos extraordinários solicitados pela CONTRATANTE, respeitando a legislação trabalhista;

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

XXI - Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como ao preposto da CONTRATADA, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

XXII - Impedir seus empregados de cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da CONTRATANTE, ainda responsabilizando-se quando ocorrer desaparecimento de material, bens ou valores, por omissão ou negligência da CONTRATADA, devendo, no mínimo, arcar com o ônus da reposição do item;

XXIII - Apresentar cronograma de execução dos serviços, conforme estipulado na descrição dos serviços, em atendimento ao item anterior;

XXIV - Manter durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XXV - Nomear preposto, aceito pela CONTRATANTE, no local de prestação dos serviços, para orientar a execução dos serviços, bem como, manter contato com o fiscal da CONTRATANTE solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme Lei Federal nº. 8.666/93;

XXVI - Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela CONTRATANTE, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do CONTRATO;

XXVII - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

XXVIII - Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da CONTRATANTE, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da CONTRATANTE através de Guia de Recolhimento da União - GRU no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e /ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação;

XXIX - Alocar, para a execução dos serviços, o número de empregados previsto na proposta e no CONTRATO administrativo;

XXX - Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da CONTRATANTE portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do CONTRATO

XXXI - Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e para fiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, incidentes sobre o objeto do CONTRATO,



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do CONTRATO, e ensejará a rescisão do CONTRATO, caso a CONTRATADA, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do CONTRATO, qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados que a CONTRATADA fornecer para execução dos serviços;

XXXII - O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à tomada de medidas cabíveis ou à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

XXXIII - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente CONTRATO, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

XXXIV - Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;

XXXV - Atender prontamente as exigências da CONTRATANTE inerentes ao objeto do CONTRATO;

XXXVI - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente CONTRATO, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

PARÁGRAFO TERCEIRO: CONTRATADA deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

PARÁGRAFO QUARTO: Atender ao descrito no art. 3º e seguintes da Lei Estadual nº 9.116/2010, de 11 de janeiro de 2010, a qual instituiu a política estadual de inserção de egressos do Sistema Prisional no mercado de trabalho.

PARÁGRAFO QUINTO: Uso de produtos de higiene pessoal e saneantes domissanitários devidamente regulares em relação às normas de vigilância sanitária;

PARÁGRAFO SEXTO: Uso obrigatório de EPI pelos empregados da contratada alocados para execução do serviço quando as atividades a serem desenvolvidas o exigirem;

PARÁGRAFO SÉTIMO: Cumprir as Orientações para combate e prevenção da COVID 19, Anexo I-H do Termo de Referência, bem como as orientações gerais estabelecidas pela Organização Mundial de Saúde.

CLÁUSULA NONA– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da legislação pertinente, são obrigações da CONTRATANTE:

I - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** e proporcionar todas as condições necessárias para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações;

II - Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, e disponibilizar instalações sanitárias e vestiários.

III - Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

IV - Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

V - Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

VI - Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;

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

VIII - Acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO e a execução dos serviços, através de um servidor especialmente designado, fazendo as anotações e registros de todas as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

IX - Vistoriar o estoque de material a qualquer momento, conferindo a existência do estoque mínimo acordado;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

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.

PARAGRAFO PRIMEIRO: 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.

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

PARAGRAFO TERCEIRO: As sanções previstas nas alíneas a, c, d e "e", poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea b.

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

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

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

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



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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

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

PARAGRAFO OITAVO: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

O Pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da CONTRATADA, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento, uma vez satisfeita às condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá em até 30 (trinta) dias subsequentes ao devido ateste que deverá ser efetuado pela fiscalização do CONTRATO em até 03 (três) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargo por mora de até 02 (dois) dias úteis da data de vencimento, após a emissão tempestiva da ordem bancária.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O pagamento à CONTRATADA pela CONTRATANTE pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da CONTRATADA do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. Assim, não cabe alegação e que primeiro a CONTRATANTE deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a CONTRATADA efetivar o pagamento aos seus empregados.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o detalhamento dos serviços executados.

PARÁGRAFO QUARTO: O setor competente para proceder ao pagamento verificará se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa devidamente seus elementos essenciais:

- a) prazo de validade;
- b) data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) valor a pagar;
- f) destaque na retenção de 11% dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção, conforme a instrução normativa 05/17 SEGES.

PARÁGRAFO QUINTO: A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais - FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.
- b) Do pagamento da remuneração e da Previdência Social, correspondentes ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratuais, nominalmente identificados.
- c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à nota fiscal ou fatura apresentada.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

d) Do cálculo dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e que devem ser depositados pela CONTRATANTE nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da CONTRATADA, utilizados como mão de obra com dedicação exclusiva na prestação dos serviços.

PARÁGRAFO sexto: O dimensionamento ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a CONTRATADA:

I - Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

II - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

a) Observado o disposto na alínea c do inciso ii do art. 50 da instrução normativa 05/17 SEGES, quando houver glosa parcial dos serviços, com base no instrumento de medição de resultado (imr), ou substituto, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela administração.

b) Em caso de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à receita federal do brasil (RFB), conforme IN 05/17, anexo VIII-B, item 6.

c) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para FGTS, os fiscais ou gestores de contrato de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao ministério do trabalho, conforme instrução normativa 05/17, anexo VIII-b, item 7.

d) O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, conforme instrução normativa 05/17, anexo VIII-b, item 8.

d.1) A administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir, conforme IN 05/17, anexo VIII-b, item 8.1.

e) Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

f) Serão retidos na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP) sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto deste edital, conforme IN SRF nº. 1234/2012 e art. 64 da Lei n.º 9.430, de 27 de dezembro de 1996.

g) Serão ainda retidos na fonte os encargos previdenciários, correspondente a 11%, na forma do estabelecido pela Instrução Normativa RFB nº. 971/2009, alterada pela IN RFB nº. 908/2009, ou outra que vier a substituí-la, bem como os tributos municipais incidentes sobre a prestação de serviços de qualquer natureza (ISSQN), na forma da legislação Municipal vigente.

h) Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo órgão, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, e de pro rata die forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

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

I = Índice de atualização financeira;



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;

i) O pagamento será efetuado à CONTRATADA mediante Nota Fiscal referente aos Serviços Executados Mensalmente à CONTRATANTE até o 30º (Trigésimo) dia útil, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com a medição mensal, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma – a qual conterà o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara dos serviços prestados em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa.

j) Deverão também, ser encaminhadas, junto à Nota Fiscal, Ofício de Solicitação de Pagamento, todas as Certidões de Regularidade Fiscal, Fazenda Municipal, Estadual e Federal, bem como as Certidões Negativas de Débito do INSS e FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), CAEMA, conforme determina a Lei 12.440 de 7 de Julho de 2011, entre outras.

k) Será considerada, para fins de pagamento, a data do atesto, certificando a correta prestação dos serviços.

l) Será efetuada a retenção dos tributos e das contribuições federais, conforme estabelecido na Lei n.º 9.430/96, na Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004.

m) Se a empresa for optante pelo SIMPLES deve anexar à fatura declaração constante da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, situação em que não incidirá a retenção disposta no item acima.

n) Em havendo erro na Nota Fiscal ou se alguma das certidões negativas estiver com a validade vencida, A CONTRATANTE CONCEDERÁ PRAZO DE ATÉ 30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS PARA A REGULARIZAÇÃO, RESULTANDO EM MULTA NO CASO DE NÃO CORREÇÃO.

o) Serão deduzidos valores correspondentes a eventuais multas/penalidades ou indenizações devidas pela CONTRATADA, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

p) A realização de pagamentos fica condicionada à consulta prévia pelo órgão ao Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690/1996.

q) Os pagamentos serão efetuados por meio de ordens bancárias, para crédito na conta corrente indicada na Proposta de Preços, devendo o fornecedor, na oportunidade, estar cadastrado no SIAFEM.

r) A CONTRATADA deverá preencher a Nota Fiscal/Fatura de acordo com a Nota de Empenho, que deverá constar o CNPJ.

s) Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao CONTRATO celebrado com o órgão, sob pena de aplicação da penalidade prevista no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE comprovante de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei n.º 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

a) Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

PARÁGRAFO SEGUNDO: Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

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

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

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

- a) Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- b) A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- c) A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Este contrato poderá possuir um Fiscal Central e Fiscais Locais a fim de avaliarem e acompanharem a execução contratual, sendo as atribuições destes descritas abaixo;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude à responsabilidade da contratada, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregados da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados aos seus serviços, para comprovar o registro de função profissional.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Do fiscal Central

I - O Fiscal Central será responsável por exigir da Contratada o cumprimento das regras estabelecidas neste Instrumento e em seus anexos, registrando todas as ocorrências relacionadas, cabendo alçar, por intermédio de seus superiores, à Autoridade Superior aquilo que ultrapassar a sua competência.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

II - O Fiscal Central deverá comunicar à Autoridade Superior, por intermédio de seus superiores, quaisquer ocorrências passíveis das sanções administrativas previstas neste Instrumento e que ultrapassem a sua competência.

III - O Fiscal central também será o responsável pelo Atesto de Notas Fiscais.

a) A fim de subsidiar o atesto mensal das notas fiscais o Fiscal Central manterá arquivo com os resultados das avaliações através de Relatórios Mensais dos Fiscais Locais de cada edificação.

b) Emitir avaliação mensal de pagamento baseado nas avaliações diárias.

VI - Fiscalizar em campo, esporadicamente, as edificações e a forma como seus Fiscais Locais estão realizando a avaliação.

V - Notificar a empresa por irregularidades na execução contratual, assim como adequações na prestação do serviço.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Dos Fiscais Locais

I - Os Fiscais Locais serão os responsáveis por interagir com os prepostos da Contratada sobre a execução contratual;

II - Os Fiscais Locais serão os responsáveis por receber as reclamações e questionamentos do público usuário do serviço e analisar a necessidade de registrar e justificar a ocorrência de insatisfações;

III - Realizar, registrar e justificar diariamente, em formulário próprio, a avaliação do serviço juntamente com o pressuposto da empresa;

IV - Informar ao Fiscal Central qualquer irregularidade com a execução contratual;

V - A Fiscalização deverá atestar o recebimento de toda a documentação entregue pela Contratada;

VI - A Fiscalização deverá arquivar toda a documentação recebida ou emitida, fazendo referência, por escrito, dos Formulários de Avaliação Diária;

VII - Por força do art. 67, da Lei 8.666/1993, todo contrato, incluídas as Notas de Empenho, devem ter sua execução acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado para tanto, ficando, assim, a cargo do órgão participante designar o Fiscal Central e os Fiscais Locais responsáveis pelo acompanhamento das atividades a serem executadas em cada edificação;

VIII - Os critérios de avaliação têm o objetivo definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Licitante Vencedora na execução do contrato;

IX - Não obstante a LICITANTE VENCEDORA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante reserva-se ao direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

X - Este procedimento será vinculado à tabela de Justificativas de Insatisfação e será efetuado diariamente pela fiscalização da execução do serviço, de forma a subsidiar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base no quantitativo de ocorrências insatisfatórias constantes dos formulários de fiscalização;

XI - Visando a rápida fiscalização ficam definidos dois critérios de avaliação do serviço: Satisfatório e Insatisfatório.

a) Esses critérios são excludentes.

b) Baseado na exclusividade destes critérios fica padronizado, no ANEXO I-F- Justificativas de Insatisfação, os critérios que pontuaram negativamente para o desempenho da Licitante Vencedora e implicaram em abatimentos em suas faturas mensais.

c) Não sendo observada nenhuma das Justificativas de Insatisfação descritas acima o serviço será considerado satisfatório e não recebera pontuação.

d) Caso o preposto da empresa discorde da pontuação realizada pelo Fiscal Local, a divergência deverá ser levada ao Fiscal Central para que o mesmo decida e proceda ao registro no Formulário de Avaliação Diária.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

XII - Os Fiscais Locais, diariamente, com o preposto da empresa de sua edificação, deverão fazer ronda avaliando a prestação do serviço no dia, baseado na observação e nas reclamações recebidas, sendo obrigatória a assinatura do, tanto pelo Fiscal Formulário de Avaliação – ANEXO I-F Local como pelo Pressuposto;

XIII - O registro de insatisfatório será realizado sempre que for observada uma das justificativas, sendo cumulativas suas ocorrências independentes do local e de seu tipo, podendo assim um mesmo item de insatisfação ser responsável por mais de uma pontuação;

XIV - Os Formulários de Avaliação suportarão o relatório mensal para pagamento, sendo o somatório de quantitativo de Avaliação Insatisfatória fator preponderante para o desconto na fatura em seu valor bruto, respeitado o seguinte critério baseado no histórico de prestação deste serviço para a contratante:

Liberação total da fatura	Até 80 insatisfatórios (inclusive)
Liberação de 95% da fatura	Entre 81 e 110 insatisfatórios (inclusive)
Liberação de 90% da fatura	Entre 111 e 160 insatisfatórios (inclusive)
Liberação de 80% da fatura	Entre 161 a 200 insatisfatórios (inclusive)
Liberação de 70% da fatura	Acima de 201 insatisfatórios (inclusive)

PARÁGRAFO QUARTO: DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS – ANS

a) Será adotado, na vigência do Contrato, Acordo de Níveis de Serviços – ANS, estabelecido na IN 06/2013- SLTI-MPOG, 2 (dois) indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhadas pela fiscalização do Contrato, visando à qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento do Termo de Referência.

b) Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do Contrato, objetivamente mensuráveis e relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.

c) A fiscalização do Contrato acompanhará o desempenho da instituição por meio desses indicadores, utilizando planilhas de controle, conforme modelos constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias para montar Escritório Local em São Luís/MA, independente de quantos lotes forem adquiridos pela mesma licitante.

a) Poderá ser disponibilizado à CONTRATADA na semana que antecedente ao início do contrato, local para a guarda dos equipamentos e produtos, nas estruturas do órgão participante, sendo necessária a autorização e definição dos locais pelo Fiscal.

b) A responsabilidade pela guarda, conservação e segurança, ficará a cargo da CONTRATADA.

c) Os locais de execução do serviço estão definidos no ANEXO I-B, deste Instrumento.

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

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

PARAGRAFO TERCEIRO: Caso seja verificada injustificada discrepância salarial entre homens e mulheres no Quadro de Funcionários da empresa, sem prejuízo do disposto na alínea anterior, o



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

SARP/SEGEP Nº Proc.:124207/2021 Rub. _____
--

licitante vencedor como condição para assinar o Contrato deverá apresentar um Plano Pormenorizado de Adoção em sua política interna, de ações que visem:

- a) garantir a equidade salarial, a igualdade de condições no ingresso e a ascensão profissional da empresa; e
- b) o combate à práticas discriminatórias e ao assédio moral e sexual na empresa, conforme determinação contida no art. 3º da Lei Estadual nº 11.067/2019.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUSTENTABILIDADE

Na execução dos serviços, a contratada deverá:

- a) Considerar e atender as recomendações/requisitos/critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber a este objeto, estabelecidos no art. 6º e seus incisos da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia de Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – IN /SLTI/MPOG;
- b) Atender as normas técnicas, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), nos termos da Lei nº 4.150/62, bem como outras similares e vigentes, objetivando aferir e garantir a aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais e produtos que serão utilizados na execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DA CONSULTA AO CEI

A realização de pagamentos e dos eventuais aditamentos a este Contrato feitos em favor da CONTRATADA ficam condicionados à consulta prévia pelo CONTRATANTE ao Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI para verificação da situação da CONTRATADA em relação às obrigações pecuniárias e não pagas, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

PARÁGRAFO ÚNICO – Constatada a existência de registro da CONTRATADA no CEI, o CONTRATANTE não realizará os atos previstos nesta Cláusula, por força do disposto no art. 7º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – 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 VIGÉSIMA – DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 da Lei nº. 8.666/1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente Contrato, os enumerados no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, a não observância às obrigações previstas no Termo de Referência e Edital, assim como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado, 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.



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

SARP/SEGEP

Nº

Proc.:124207/2021

Rub. _____

PARÁGRAFO SEGUNDO: A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - 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 VIGÉSIMA TERCEIRA – DA HABILITAÇÃO

A CONTRATADA terá que manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – 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 VIGÉSIMA QUINTA – 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