



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEp/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2022 – SARP/MA
PROCESSO nº. 153806/2022 – SARP/SEGEp**

NOVO EDITAL SIGA

A **SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEp**, por meio da Secretaria Adjunta de Registro de Preços, instituída e criada nos termos da Lei nº 11.000, de 04 de abril de 2019, torna público que realizará licitação para **Registro de Preços** na modalidade **Pregão** na forma **Eletrônica**, com critério de julgamento **Menor Preço Global**, de interesse da Polícia Civil do Estado do Maranhão - **PCMA**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

Nos termos da **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, da **Lei Estadual nº 11.067/2019 do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, da **Lei Complementar nº 123/2006**, do **Decreto Estadual nº 36.184, de 21 de setembro de 2020**, da **Lei Estadual nº 9.529, de 23 de dezembro de 2011** e da **Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015**, e suas alterações, aplicando subsidiariamente a **Lei Federal nº 8.666/1993** e as exigências estabelecidas neste edital.

O Pregão será realizado através do *site* www.compras.ma.gov.br, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: 28/02/2023

HORÁRIO: 14h00min (horário de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.compras.ma.gov.br

E-MAIL PARA CONTATO: licitacao.sarp@segep.ma.gov.br

1 – DO OBJETO

1.1. O presente pregão tem por objeto o **Registro de Preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo na área de tecnologia da informação, a serem executados no Departamento de Tecnologia da Informação da Polícia Civil do Estado do Maranhão (DTIPC/MA)**, em conformidade com especificações e quantidades constantes neste edital e anexos.

1.2. O quantitativo dos serviços indicados no Termo de Referência (**ANEXO I**) é apenas uma estimativa anual e serão solicitados de acordo com as necessidades do **Órgão Participante**, podendo ser contratados no todo ou em parte.

1.3. O valor máximo estimado desta licitação é de **R\$ 3.017.486,88 (três milhões e dezessete mil quatrocentos e oitenta e seis reais e oitenta e oito centavos)**.

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

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

2.1.1. A participação no certame dar-se-á por meio do sistema eletrônico **SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa** no *site* www.compras.ma.gov.br, no link “Área do Fornecedor” ícone “Área Restrita do Fornecedor”, mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do credenciado.

2.1.2. A chave de identificação (login) e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, constante no Portal de Compras Governamentais, salvo quando canceladas por



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEP/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

solicitação do credenciado, do responsável legal da empresa ou por iniciativa do responsável pelo CADFOR/MA, devidamente justificado.

2.1.3. As informações sobre cadastramento e de como participar do procedimento licitatório estão disponíveis no site www.compras.ma.gov.br, menu “Manuais e Downloads” e no link “Área do Fornecedor”.

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

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

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

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

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

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

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

3 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO À ME, EPP E MEI

3.1. Não foram aplicados os benefícios previstos em lei para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, pois os mesmos não apresentaram vantajosidade para a Administração Pública neste caso em concreto, podendo representar prejuízo na prestação do serviço deste objeto, conforme preceitua art. 11, inciso II da Lei Estadual 10.403/2015.

3.2. A não aplicação 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.

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

4.1. Os licitantes encaminharão concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço exclusivamente por meio do **SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa**, até a data e o horário estabelecidos para a abertura



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEP/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

a) Número do Pregão, razão social do proponente, número do **CNPJ/MF**, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento (caso necessário);

b) Proposta de preços (Planilha Resumo) com indicação do preço unitário e total de cada item, e total do lote, em algarismo e por extenso, em Real (R\$), com no máximo **02 (dois) algarismos após a vírgula**.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEP/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

c) Planilha de Composição de Custos da mão de obra e composições auxiliares, ofertado por item, em conformidade com a Planilha Orçamentária, constando unidades e insumos com respectivos consumos, discriminando os percentuais e encargos sociais aplicados, devendo ainda observar as quantidades, unidades e especificações constantes dos Anexos deste edital.

c.1) O licitante deverá apresentar a composição de preços unitários em conformidade com as planilhas orçamentárias;

c.2) O licitante deverá, na composição de preços unitários de mão de obra, observar os pisos salariais normativos da categoria correspondente, fixados por lei, dissídio coletivo, acordos ou convenções coletivas de trabalho do município onde ocorrerão os serviços.

c.3) No caso de existirem itens de serviços repetidos na Planilha Orçamentária será necessário apresentar apenas uma composição de preços unitários, referenciando os itens a qual a composição pertence, sendo necessário entregar as referidas composições na mesma ordem e com os mesmos nomes dos serviços constantes da Planilha Orçamentária, devendo estar devidamente assinadas pelas respectivas empresas.

d) Descrição detalhada dos serviços da presente licitação, em conformidade com a quantidade e especificações constantes no Termo de Referência (**Anexo I do edital**);

e) 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;

f) Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da licitação;

g) Do local e prazo para a prestação dos serviços e critérios de aceitabilidade, conforme itens 8, 9 e 10 do Termo de Referência (Anexo I), respectivamente;

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEP/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

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

5.9. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor **total do lote**.

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEPI/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

- 6.11.** Durante o transcurso da sessão pública, as participantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado.
- 6.12.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), uma vez encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para estas.
- 6.12.1.** Entende-se por empate, situações em que as propostas, mediante lances apresentados pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até de 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, quando a primeira colocada for empresa de maior porte.
- 6.13.** A preferência de contratação será concedida da seguinte forma:
- a)** Ocorrendo o empate, a ME ou EPP melhor classificada, nos termos do subitem **6.12.1**, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de até 05 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto.
- b)** Caso a ME ou EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo da alínea “a”, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido na alínea “a”.
- 6.14.** Após aplicada a regra do subitem anterior e persistindo o empate, ou, caso não seja licitação exclusiva para ME/EPP, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei n. 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 6.14.1.** No país;
- 6.14.2.** Por empresas brasileiras;
- 6.14.3.** Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.14.4.** Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 6.15.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou lances empatados.
- 6.16.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.17.** Encerrada a etapa de envios de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta à licitante que tenha apresentado lance com menor preço, para que seja obtida melhor proposta observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 6.17.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 6.17.2.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 6.17.3.** O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até **1 (uma) hora**, envie a proposta adequada ao lance vencedor após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.17.4.** É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.17.5.** Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:
- 6.17.5.1.** For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e/ou



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGE/PSARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração; ou

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

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

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

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

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

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

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

7. DA NEGOCIAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos;
- b) Forem omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) Proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo estimado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresente preços inexequíveis;

7.2. 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) notas fiscais que comprovem preços compatíveis aos ofertados pela licitante;
- c) contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes.

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEPI/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

será registrada em ata;

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

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

8 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.1. Habilitação Jurídica;

8.2.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;

8.2.3. Qualificação Técnica;

8.2.4. Qualificação Econômica e Financeira.

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEP/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.1. No caso de Procurador:

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

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

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

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

8.5.2. No caso de sócio-gerente:

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEP/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7. Quando a prova de regularidade de que trata os **subitens 8.6.4 e 8.6.5**, for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, caberá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.

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

8.8.1 Comprovação de que a pessoa jurídica tem atividade relacionada com o objeto da licitação, mediante a juntada de cartão do CNPJ, atos constitutivos e respectivas alterações em que fiquem comprovadas as suas atividades.

8.8.2 Atestado (s) de Capacidade Técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a Licitante já executou, por período não inferior a 3 (três) anos, serviços compatíveis em quantidade e características com o objeto licitado, assim considerados a gestão de mão de obra terceirizada, com número de postos de trabalho equivalentes ao da contratação pretendida.

8.8.2.1. Para a comprovação do lapso temporal mencionado de 3 (três) anos, será admitido o somatório de atestados, desde que as contratações correspondam a períodos sucessivos não contínuos.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEP/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

8.8.2.2. A licitante deve disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, tais como documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

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

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

8.9.1.1. As empresas em Recuperação Judicial e/ou Extrajudicial, que obtiveram a concessão ou a homologação de seu Plano de Recuperação Extrajudicial expedida pelo juízo competente, **deverão apresentá-lo em conjunto com os documentos de habilitação** exigidos neste edital, sob pena de inabilitação.

8.9.2. Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao último exercício social, **já exigíveis** e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

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

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

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

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

$$CCL = \text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante} \geq 16,66 \text{ do valor estimado da contratação}$$

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

8.9.5. A pessoa jurídica deverá apresentar declaração, conforme modelo constante do Anexo III deste edital, que contenha relação de compromissos assumidos, demonstrando que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a administração pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data prevista para apresentação da proposta, não é superior a 100% (cem por cento) do patrimônio líquido, podendo este ser atualizado, conforme determina item 11 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SLTJ/MPOG nº 05, de 2017.

8.9.5.1. Com o objetivo de demonstrar a veracidade das informações prestadas na subcondição anterior, a licitante classificada, provisoriamente, em primeiro lugar, deverá apresentar a Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) referente ao último exercício social;



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGE/PSARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

8.9.5.2. Caso seja detectada divergência no valor total dos contratos firmados na declaração de que trata o subitem 8.9.5, de 10% (para mais ou para menos) em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a licitante deverá apresentar os devidos esclarecimentos juntamente com a documentação referente à qualificação econômico-financeira – art. 31 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

8.10.1. Publicados em Diário Oficial ou;

8.10.2. Publicados em jornal de grande circulação ou;

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

8.10.4. Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa nº 82, de 19 de fevereiro de 2021, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário.

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

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

8.11. Outras CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO deverão ser comprovadas através de:

8.11.1. Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

8.11.2. Declaração de que a licitante possui ou instalará escritório em São Luís/MA, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato.

8.11.5. Apresentar comprovação de que opta pelo lucro real ou presumido, se for o caso;

8.11.6. Apresentar comprovação de que está, eventualmente, inscrita no PAT- Programa de Alimentação do Trabalhador;

8.11.7. Apresentar comprovação de que está adimplente com o RAT- Risco Ambiental do Trabalho ou SAT- Seguro Acidente do Trabalho.

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

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

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

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

9. REGISTRO ADICIONAL AO PREÇO DO LICITANTE VENCEDOR

9.1. Poderão ser registradas ao preço da primeira colocada em cada item/lote tantas fornecedoras que aderirem ao preço da primeira, admitida inclusive para complementação da quantidade estimada para o item ou lote, observada a ordem de classificação das propostas. A confirmação de registro ao primeiro menor preço será registrado na própria sessão da licitação.

9.2. O pregoeiro consultará as demais classificadas, respeitado a ordem de classificação das propostas, se aceitam fornecer ao preço e demais condições apresentadas pela primeira classificada.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEPI/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

9.3. As licitantes que aceitarem praticar o preço da primeira classificada manterão a mesma ordem de classificação obtida na disputa de lances para fins de Registro de Preços. O pregoeiro efetuará consulta no Cadastro de Fornecedores do Estado do Maranhão - CADFOR/MA e **documentação de habilitação**, para comprovar a regularidade da situação da aderente à proposta, avaliada na forma deste Edital. O pregoeiro verificará, também, o cumprimento às demais exigências da **proposta de preços e habilitação**.

10. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Até **03 (três dias)** úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório, exclusivamente por meio eletrônico.

10.2. Caberá ao (à) Pregoeiro (a), auxiliado pela área demandante, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

10.3. Se acolhida a impugnação e acarretar alteração do edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

10.4. As impugnações deverão ser anexadas em campo próprio no sistema mediante acesso ao site www.compras.ma.gov.br; e encaminhadas via e-mail: licitacao.sarp@segepi.ma.gov.br

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

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

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

10.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no www.compras.ma.gov.br e publicadas no site da www.segepi.ma.gov.br e vincularão os participantes e a Administração.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

11.3.1. Os recursos poderão ser enviados para o e-mail: licitacao.sarp@segepi.ma.gov.br



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGE/PSARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

- 11.4. O(s) recurso(s), será(ão) dirigido a(ao) Pregoeiro(a), o(a) qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo(s) a Autoridade Superior responsável pela autorização da licitação para apreciação.
- 11.5. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.6. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
- 12.3. Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório quando o seu objeto possuir mais de um item ou lote.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

- 13.1. Após a publicação do resultado da licitação, as licitantes vencedoras, terão o prazo de **5 (cinco)** dias úteis de convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços.
- 13.1.1. O prazo para assinar a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da administração ou a pedido do interessado, e desde que ocorra motivo justificado.
- 13.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de preços, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinado em igual prazo, a contar da data de seu recebimento.
- 13.1.3. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 13.2. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as sanções previstas neste Edital.
- 13.3. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

14. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1. Após a publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado do Maranhão e sua divulgação no site www.compras.ma.gov.br; os órgãos públicos poderão utilizar o Sistema de Registro de Preços para a **contratação dos bens/serviços** registrados, observadas as normas vigentes.
- 14.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame licitatório ("Carona"), nos termos do Decreto Estadual nº 36.184, de 21 de setembro de 2020 mediante prévia consulta à **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP** para adesão.
- 14.3. Fica assegurada a preferência das adesões aos órgãos e entidades do Governo do Estado do Maranhão.
- 14.3.1. Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação dos serviços decorrentes 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
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEP/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

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

14.3.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme o art. 28 do Decreto estadual nº 36.184, de 20 de setembro de 2020.

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

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

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

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

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

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

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

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO BENEFICIÁRIO DA ATA

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

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

15.1.1. 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 15.1**, o contraditório e a ampla defesa.

16. DA CONTRATAÇÃO

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



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEP/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

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

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

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

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

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

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

16.6. No ato da assinatura do contrato, a Administração Pública **deverá consultar o Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo** divulgada no sítio eletrônico do Ministério do Trabalho e Emprego, certificando nos autos a regularidade ou irregularidade da pessoa jurídica de direito privado interessada em celebrar o contrato, consoante a Lei Estadual nº 10.612 de 03 de julho de 2017, que alterou o parágrafo único da Lei Estadual nº 9.752, de 10 de janeiro de 2013 e com a Lei Estadual nº 11.067 de 15 de julho de 2019 .

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

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

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

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

17. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. A adjudicatária quando convocada a assinar o Contrato, prestará garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a sua assinatura, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia;

17.2. A adjudicatária prestará GARANTIA DE EXECUÇÃO do contrato, nos moldes do Artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

17.3. Caberá a adjudicatária optar por uma das modalidades previstas no §1º do Artigo 56 da Lei nº 8.666/1993;

17.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGE/PSARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

17.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis após o final do prazo estabelecido para apresentação de comprovante de prestação de garantia, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

17.6. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

17.7. A garantia, ou seu saldo, será restituída no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, desde que tenha sido cumprido as obrigações contratuais e apresentado comprovação de que a CONTRATANTE pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes de contratação, mediante pedido formal da CONTRATADA.

17.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

17.8.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

17.8.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

17.8.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

17.8.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

17.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta estabelecida contratualmente.

17.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

17.11. Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, sendo o valor da garantia utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá reintegrar no **prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, contados da data em que for notificada, sob pena de ser descontada na fatura seguinte.

17.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

17.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

17.14. Após a alocação de um profissional pela CONTRATADA para ocupação de um posto de trabalho, caso a CONTRATANTE identifique que o profissional não atenda aos requisitos de qualificação deste Termo de Referência, o órgão notificará a não-conformidade à CONTRATADA, que terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para adoção das providências cabíveis.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEP/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

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

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

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

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

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

- a) **advertência escrita;**
- b) **multa** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) **impedimento** para participar de licitação e assinar contratos com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA por igual prazo.
- d) **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo **não superior a 2 (dois) anos.**
- e) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEP/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

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

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

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

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEPI/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

19.14. Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no site www.compras.ma.gov.br e www.segepi.ma.gov.br, onde poderá ser consultado gratuitamente.

19.14.1. As eventuais alterações e esclarecimentos aos termos do Edital serão disponibilizados na página www.compras.ma.gov.br e no site www.segepi.ma.gov.br na sede da **SARP**.

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

19.16. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO I A	Descrição e Atribuições e Requisitos Necessários à Execução dos Serviços
ANEXO I B	Modelo de Escalas de Trabalho e Folgas do Atendimento Helpdesk
ANEXO I C	Quantitativo de Postos e Matriz Referencial de Preço
ANEXO I D	Base de cálculo das diárias para fins de proposta de preço
ANEXO I E	Resumo do objeto
ANEXO II	Modelo de Planilha de Composição de Custos
ANEXO III	Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e Administração Pública.
ANEXO IV	Termo de Confidencialidade
ANEXO V	Instrução de Medição de Resultados – IMR
ANEXO VI	Convenção Coletiva de Trabalho
ANEXO VII	Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO VIII	Minuta do Contrato

São Luís/MA 02 de fevereiro de 2023.

Ítalo Reis Brown
Secretário Adjunto SARP/MA



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEF/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2022 – SARP/MA
PROCESSO nº. 153806/2022 – SARP/SEGEF
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objetivo o **Registro de Preço** para contratação de empresa especializada na **prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo na área de tecnologia da informação**, a serem executados no Departamento de Tecnologia da Informação da Polícia Civil do Estado do Maranhão (DTIPC/MA), visando atendimento das necessidades deste órgão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.MODALIDADE

A contratação do presente serviço se dará por meio de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, no tipo menor preço global, no regime de execução empreitada por preço unitário, pelo Sistema de Registro de Preços.

3.DA JUSTIFICATIVA

3.1. Considerando que a Polícia Civil do Estado do Maranhão, doravante, apenas PC/MA, dispõe de um quadro de servidores que não atende minimamente a atividade meio do órgão, pois não existem em quantidade suficiente de mão de obra para realização de serviços necessários à manutenção dos trabalhos na área de tecnologia da informação.

3.2. Considerando a deficiência da PC/MA, que necessita da contratação de serviços técnicos continuados de suporte a usuários, sustentação da infraestrutura da tecnologia da infraestrutura e comunicações (TIC) para executar os serviços objeto deste Termo.

3.3. Considerando que o contrato atualmente vigente do qual este órgão se utiliza, é consequência de Termo de Cessão com a Secretária de Segurança Pública do Estado do Maranhão, não possuindo este órgão contrato para administração, gestão e fiscalização independente e que contemple plenamente as suas necessidades

3.4. Considerando que a melhor alternativa para continuidade e melhoria dos serviços necessários ao funcionamento do órgão é a execução indireta de todas aquelas atividades vinculadas a atividade meio, em conformidade ao Decreto Federal nº 9.507/2018.

3.5. Considerando que a CONTRATANTE dispõe de um quadro ínfimo de pessoal efetivo para a área, sob o prisma de qualificação dos servidores para atender a demanda do órgão.

3.6. Considerando que a área de tecnologia da informação é de suma importância para a PC/MA, no que tange a imprescritibilidade de desenvolvimento, evolução e modernização constante a fim de acompanhar as respectivas soluções em segurança pública.

3.7. Considerando que a ausência de profissionais com formação na área específica de Tecnologia da Informação prejudicaria diretamente na resolução de problemas cotidianos, como por exemplo, configurações de impressoras, softwares, rede, telefonia VoIP, além de outras necessidades relacionadas a esta área do conhecimento;

3.8. Considerando que os serviços desempenhados por profissionais da área de informática são essenciais no apoio administrativo dos trabalhos da PC/MA, sem os quais poderiam gerar prejuízos aos serviços de manutenção e gerenciamento das redes lógicas e de computadores;

3.9. Considerando a busca pela independência do Departamento de Tecnologia da Informação – PC/MA na administração da execução dos serviços junto a uma equipe técnica qualificada e quantitativo suficiente para o bom desenvolvimento das atividades do órgão, a fim de promover a melhoria da produtividade e a promoção da segurança pública;



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGE/PSARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

3.10. As atividades de todas as áreas da PC/MA dependem direta ou indiretamente do uso de recursos tecnológicos, ferramentas indispensáveis ao trabalho a ser desempenhado pelos servidores, pois atualmente a execução da maioria dos serviços é realizada com auxílio de recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), tanto as atividades-meio (administrativas), quanto para nas atividades finalísticas.

3.11. Considerando a indispensabilidade de se garantir uma equipe técnica de qualidade, com objetivo de apresentar maior agilidade, eficiência e melhor desempenho, tanto para o usuário (servidores) quanto para a população, no que tange aos atendimentos e atividades ininterruptas prestadas pelo órgão.

3.12. Considerando que o objeto deste Termo é considerado essencial para a execução das atividades institucionais, de tal forma que a sua indisponibilidade ou descontinuidade impactaria diretamente nos serviços prestados à sociedade em geral.

3.13. Considerando que o elevado grau de automação dos processos operacionais leva a PC/MA, assim como todos os órgãos da Administração Pública, a depender cada vez mais de sua área da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

3.14. Considerando que a viabilização e implementação rápida de novas soluções na área da informática, a fim de aumentar a agilidade, a capacidade de adaptação, a otimização de custos e melhoria nos procedimentos, de forma continuada a sociedade e usuários, necessita de mão de obra especializada na mencionada área de atuação.

3.15. Considerando o grande número de usuários dos sistemas de informática do órgão em todo Estado do Maranhão, em que a PC/MA atua e possui um parque tecnológico bastante diversificado em termos de hardware e software.

3.16. Considerando o fato de surgimento constante de novas soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), em função da crescente evolução tecnológica, assim como a área de atuação do órgão, qual seja, segurança pública, exige-se a disponibilidade permanente de técnicos especializados nas dependências deste.

3.17. Considerando a necessidade exposta, faz-se, portanto, necessário a realização de certame visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, a serem executados no DTI, visitando o atendimento das necessidades de toda a PC/MA.

3.18. Considerando a busca pela otimização do resultado no processo, possibilitando ampla competição com o fim de atender ao princípio da isonomia e resguardar os interesses da Administração Pública, fora realizado estudo pelos Departamento de Serviços Diversos juntamente com o Departamento de Tecnologia da Informação, estimando quantitativo ideal para atender satisfatoriamente as demandas constantes das unidades deste órgão em todo o Estado do Maranhão, inclusive, em regime de plantão 24 (vinte e quatro) horas, evitando contratações desarrazoadas e propiciando economia dos recursos orçamentários disponíveis.

3.19. Considerando que para atingir esse objetivo, a Administração Pública vem buscando de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações.

3.20. Considerando que faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação do serviço devido o atual déficit de recursos humanos necessários à execução de diversas atividades inerentes à atividade meio, comprometendo a qualidade e quantidade dos serviços que são realizados.

3.21. Considerando que a terceirização do referido serviço tem sido o meio mais adequado para o atendimento aos princípios constitucionais da economicidade e da eficiência, buscando elevado padrão na satisfação do interesse público, o que não seria possível sem a contratação dos serviços terceirizados que se pretende licitar.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEPI/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

3.22. Considerando a obrigatoriedade de elaboração prévia do Termo de Referência, obedecendo ao Art. 7, § 2º inciso I, da lei 8.666/1993, constatamos a necessidade de elaboração do presente termo, com o intuito de permitir a perfeita identificação do objeto pretendido.

3.23. Da Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços:

3.23.1. 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.

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

3.23.3. 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.

3.24. JUSTIFICATIVA PELO TIPO MENOR PREÇO POR GLOBAL

3.24.1. A contratação será feita por contratação global, pois o parcelamento da solução na contratação dos serviços 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 a s exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

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

3.24.3. 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.

3.24.4. 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 restar desertos, por não despertarem o interesse dos licitantes, considerando a despesa com logística e transporte. Ademais, os serviços, objeto deste certame enquadram-se no conceito de serviços comuns, sendo serviços



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEPI/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

amplamente ofertados por vários prestadores de serviços e empresas prestadoras, com ampla atuação no Brasil, cujos padrões de desempenho e especificação são usual no mercado, podendo ser adquiridos, com ampla competitividade, por meio da modalidade de Pregão, na forma do art. 1º da Lei nº 10.520/2002.

3.24.5. 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.

4.DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

Polícia Civil do Estado do Maranhão - PCMA

5.DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	38671	PRESTAÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ANALISTA DE TI NÍVEL II	1 - Posto.	6	R\$ 112.328,44	R\$ 673.970,64
2	38667	PRESTAÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ANALISTA DE TI NÍVEL I	1 - Posto.	5	R\$ 191.991,68	R\$ 959.958,40
3	38668	PRESTAÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TÉCNICO DE TI - NÍVEL II	1 - Posto.	6	R\$ 60.940,92	R\$ 365.645,52
4	38669	PRESTAÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TÉCNICO DE TI - NÍVEL I	1 - Posto.	8	R\$ 77.012,60	R\$ 616.100,80
5	38670	PRESTAÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TÉCNICO HELP DESK	1 - Posto.	8	R\$ 50.226,44	R\$ 401.811,52
VALOR TOTAL						R\$ 3.017.486,88

5.1. As especificações, unidades e quantitativos dos serviços seguem descritas nos anexos deste Termo de Referência.

5.2. A quantidade dos serviços e materiais indicadas neste documento e apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades do Órgão Participante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

5.3. Para fins de proposta de preços, serão consideradas 05 (cinco) diárias por profissional, mensalmente, conforme **Anexo I - D** deste Termo.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEP/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

6. DA REQUISIÇÃO DO SERVIÇO

A requisição dos serviços ocorrerá por meio de “Ordem de Serviço”, a ser assinado pelo Fiscal do Contrato, conforme necessidade do Órgão, contendo a informação dos itens, quantidades, preços unitários, totais e locais de execução.

7. DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1. A execução dos serviços será iniciada **no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis** após a assinatura do Contrato ou da emissão da Ordem de Serviço, seguindo a dinâmica estabelecida neste Termo, assim como de eventual Edital e Contrato.

7.2. Dentro do período estabelecido no item anterior, a CONTRATADA deverá mobilizar todo pessoal, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, informando, em tempo hábil, qualquer impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

8. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

8.1. Os serviços, objeto deste Termo, serão prestados no Centro Administrativo da PC/MA, atualmente situado à Av. do Gavião, N 130, Bairro Madre Deus - São Luís/MA (CEP 65015-410).

8.2. A prestação dos serviços deverá ser mantida no caso de mudança de endereço do Centro Administrativo ou em caso de criação de Unidades Administrativas no âmbito da CONTRATANTE, desde que localizadas na Grande Ilha.

8.3. Poderá ser necessária a prestação de serviços extraordinários ou, excepcionalmente, deslocamentos intermunicipais e/ou interestaduais, com ou sem pernoite, devendo a CONTRATADA se ajustar de forma a atender as demandas da CONTRATANTE, de maneira que não prejudique o andamento da prestação do serviço.

8.4. Serão ressarcidas à CONTRATADA as despesas relativas às diárias comprovadamente pagas aos profissionais, nos casos de viagens com pernoite.

8.5. Serão ressarcidas à CONTRATADA as despesas com pagamento comprovado de diárias de alimentação, nos casos de deslocamento em viagens sem pernoite e nos casos em que o deslocamento se dê para além dos municípios que constituem a Região Metropolitana de São Luís/MA, que abarca a Capital do Estado e as cidades de São José de Ribamar, Paço do Lumiar e Raposa.

8.6. O ressarcimento será limitado aos valores da proposta comercial, respeitando o limite definido na CCT do Sindicato adotado, quando houver, e mediante o ateste da unidade usuária da CONTRATANTE.

8.7. A Contratada executará o objeto desta licitação em períodos convenientes, de modo a manter o cronograma dos serviços e consequente cumprimento do prazo de execução.

8.8. O Prazo de Garantia dos serviços prestados e o previsto na legislação vigente e definido no Código Civil Brasileiro.

8.9. Todos os serviços licitados devem atender as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (Lei n. 4.150 de 21.11.62), no que couber e, principalmente no que diz respeito aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança.

9. DA DESCRIÇÃO, CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS.

9.1. Das informações sobre a prestação dos serviços, objeto deste Termo.

a. A discriminação detalhada das atividades e requisitos necessários à execução dos serviços objeto deste termo, encontra-se no **Anexo I-A** deste.

b. A prestação do serviço será realizada de acordo com os processos definidos pela equipe técnica da CONTRATANTE, inclusive com a definição das métricas devidas.

9.2. Da qualificação técnica dos profissionais.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGE/PSARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

- a. Para a alocação dos postos de trabalho de cada projeto, a CONTRATADA demandará o quantitativo de profissionais necessários aos cumprimentos das tarefas do projeto, de acordo com as habilidades necessárias à sua execução.
- b. Todos os profissionais alocados, de acordo com o posto de trabalho, deverão comprovar sua qualificação técnica, necessária para ocupação do posto, conforme elencado abaixo:

9.3 . Da jornada de trabalho.

- a. Para o cargo de TÉCNICO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NÍVEL I - HELPDESK (CENTRAL DE SERVIÇOS), a jornada de trabalho será de 06 (seis) horas diárias conforme legislação vigente, conforme **Anexo I-B** – Modelo de escalas e folgas, respectivas.
- b. Para os demais cargos, a prestação de serviços comuns deverá ser realizada de forma contínua, em dias úteis, excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados, com jornada semanal de até 44 horas, compreendida entre 6h00min e 22h00min.
- c. A jornada de trabalho poderá ser adequada a critério da Administração, inclusive com horários diferenciados por postos de trabalho, conforme conveniência do local em que estiver lotado, nos limites da lei, convenção ou acordo coletivo de trabalho.
- d. Sem prejuízo da fiel observância, por parte da futura contratada, da legislação trabalhista e das convenções coletivas de trabalho da categoria profissional, especialmente no que diz respeito à jornada de trabalho, resguardados os limites de 08 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, os serviços serão executados provavelmente das 08:00 às 18:00 horas, com 2 (duas) horas de intervalo intrajornada, de segunda à sexta-feira e/ou conforme demanda e viagens agendadas nos finais de semana (sábado e domingo);
- e. Os profissionais a serem contratados terão direito ao auxílio transporte, entretanto, para aqueles que precisem chegar e sair pela noite, será necessária a contratação de serviço especializado (micro-ônibus/van/Uber corporativo ou similar) para não comprometer o bom andamento dos trabalhos, conforme exemplificado abaixo:

Turno	Necessidade do serviço de microônibus/Van ou similar
00:00h às 06:00h	Entrada e saída do turno por microônibus
06:00h às 12:00h	Entrada com microônibus e saída com auxílio transporte
12:00h às 18:00h	Entrada e saída com auxílio transporte
18:00h às 00:00h	Entrada com auxílio transporte e saída com microônibus

9.4. Das horas extras.

- a. Não será permitida a realização de horas extras por parte deste órgão para os cargos previstos neste Termo de Referência. Caso ocorra a necessidade do uso desta mão-de-obra, entretanto, as horas serão controladas por intermédio do banco de horas, preferencialmente, e folgas, conforme a legislação e Convenção Coletiva De Trabalho da categoria;
- b. Em situações excepcionais e/ou no interesse da Administração a contratante poderá alterar os horários de prestação dos serviços, bem como flexibilizar a execução das atividades ao longo do expediente, sem aumento de pessoal e dentro do limite estabelecido na lei;



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEPI/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

- c. Não há previsão, por parte deste órgão, de horas extras para os cargos previstos neste Termo de Referência. Caso ocorra a necessidade do uso desta mão-de-obra, entretanto, as horas serão controladas por intermédio do banco de horas;
- d. A realização de horas extras, portanto, terá caráter excepcional e deverá ser previamente autorizada, assim como sem ônus para a CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA administrar banco de horas para compensação;
- e. Estas horas extras, a serem compensadas, não poderão exceder a 2 (duas) horas diárias;

9.5. Dos salários, benefícios e diárias

- a. Os salários e benefícios deverão atender a Convenção Coletiva de Trabalho vigente;
- b. Para o cargo de Técnico na Área de Tecnologia da Informação II, quando houver necessidade de viagem intermunicipal, o profissional receberá o pagamento de diárias pela empresa prestadora de serviços;
- c. O pagamento da diária será precedido por autorização expressa, materializada por meio de Ofício da área requisitante com autorização do Delegado Geral de Polícia Civil do Maranhão, enviado à empresa prestadora de serviços, informando o nome do profissional, período e o local da viagem.
- d. O pagamento da diária somente será efetuado quando houver necessidade de viagens intermunicipais, e será pago pela prestadora de serviços diretamente ao profissional contratado, no mínimo com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência à realização da viagem.
- e. As diárias serão reembolsadas a CONTRATADA quando da solicitação de pagamento, comprovando neste momento a autorização e a realização da viagem para que seja efetivado o repasse o valor.
- f. Somente serão contemplados com diárias aqueles profissionais contratados no cargo: Técnico de TI –Nível II.
- g. No caso de viagens em que, a critério da Administração, haja a necessidade de pernoite do profissional fora do local de prestação de serviço, qual seja, a Região Metropolitana de São Luís/MA, ou utilização dos serviços do profissional posteriormente às 23h59min59s do dia da viagem, será devido pela CONTRATADA, pagamento adicional a título de hospedagem, para cobertura de sua despesa de viagem;
- h. Os valores adicionais de hospedagem serão reembolsados pela CONTRATANTE, mediante comprovação de que a contratada efetuou o depósito na conta do profissional;
- i. A concessão do adicional de hospedagem ensejará, da Administração, o desconto proporcional do Vale Refeição e do Vale Transporte, ou equivalentes, conforme período de deslocamento;
- j. O valor do adicional de hospedagem cobrirá todas as despesas do profissional com hospedagem e alimentação decorrentes do pernoite e dos deslocamentos, sendo que a CONTRATADA deverá pagar os adicionais dos profissionais no prazo de 24 (vinte e quatro) horas anteriores a data da viagem
- l. O profissional fará jus somente à metade do valor do adicional quando o afastamento não extrapolar as 23h59min59s do dia da viagem.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Além das responsabilidades previstas na legislação em vigor, constituem obrigações e responsabilidades da **CONTRATANTE** o que segue:
- 10.2. E compromisso do CONTRATANTE, o fiel cumprimento das obrigações pactuadas, a prestação de todas as informações indispensáveis a regular execução das obras, o pagamento oportuno das parcelas devidas, e ainda, a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, seu registro e a devida publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão;
- 10.3. Indicar um FISCAL DE CONTRATO para acompanhar e fiscalizar a execução do mesmo, relatando os fatos a autoridade competente, bem como anotar as ocorrências em registro próprio e determinar a regularização de faltas ou defeitos observados, conforme preceitua o artigo 67, da Lei nº



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEP/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

8.666/93. Permitir acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para a prestação dos serviços inerentes ao contrato;

10.4. Indicar um GESTOR DE CONTRATO para representar a administração pública no mesmo. Ressaltamos não ser recomendado um mesmo agente para atuar como gestor ou fiscal no mesmo contrato.

10.5. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.6. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

10.7. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.10. Arquivar, entre outros documentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de avaliação de desempenho após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.11. Penalizar a CONTRATADA decorrente de reincidência por inexecução parcial ou total do contrato, podendo até haver rescisão contratual, conforme a gravidade das ações ou omissões, cabendo ampla defesa, nos termos da lei pertinente;

10.12. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

10.13. Prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da CONTRATADA encarregados da execução dos serviços venham solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

10.14. Exigir o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA ou prepostos, por escrito e justificadamente, cuja atuação permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas da PC/MA.

10.15. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o Contrato, exigindo correção imediata, sob pena de também considerar-se inexecução parcial;

10.16. Avaliar nos primeiros 45 dias, através do gestor da área a que for alocado o prestador do serviço, se o pessoal selecionado pela CONTRATADA se enquadra no perfil e qualificação a que a PC/MA estipulou neste contrato, a fim de que atenda ao interesse da Administração, e informar por escrito para que sejam tomadas as medidas de substituição do mesmo, caso necessário.

10.17. Todos os artefatos gerados na prestação dos serviços (relatórios, dados, informações, aplicativos, etc), na forma impressa ou em meio digital, são de inteira e exclusiva propriedade da CONTRATANTE, devendo ser mantido o sigilo sobre os mesmos, bem como do seu conteúdo.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato;

11.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e o acompanhamento da CONTRATANTE;

11.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato e outros, que porventura vierem incidir, inclusive plano de saúde e demais benefícios constantes na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria constante, se houver;



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEPI/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

11.4. Responsabilizar-se pela entrega de uniforme, **composto de 02 (duas) camisas** sociais, com identificação da empresa, e realizar a reposição sempre que for necessário devido ao uso, conforme disposto neste Termo de Referência sem repassar quaisquer custos a estes;

11.5.A CONTRATADA submeterá amostras dos uniformes masculino e feminino, em até 20 (vinte) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para aprovação por parte da CONTRATANTE, com relação ao modelo, cor e qualidade do tecido, resguardado à CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

11.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.7. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

11.8. Garantir que a ação ou omissão (total ou parcial) da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, podendo ser penalizada nos termos da legislação e cláusulas contratuais;

11.9. Utilizar a prestação de serviços especializados em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer ônus atribuído a CONTRATANTE, comprometendo – se a efetuar todos os pagamentos pertinentes, incluindo os encargos previstos na legislação trabalhista previdenciária e fiscal, bem como seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, independente do pacto de pagamento mensal pela CONTRATANTE;

11.10. Manter um preposto responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante legal para responsável pelo gerenciamento dos serviços, com contrato junto à CONTRATANTE, fazendo – se apresentar por via de ofício junto ao Gestor do Contrato;

11.11. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo legal neste último nos moldes do art. 459, § 1º da CLT;

11.12. Prever e garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados sem interrupção, por motivo de licenças maternidade e de saúde, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, nos demais casos, em virtude da dificuldade de treinamento para um período tão curto de afastamento, **não haverá necessidade de substituto, como quando ocorrerem férias, licenças e afastamentos menores que 45 (quarenta e cinco) dias**, exceto para o **cargo de Técnico Help Desk**;

11.13. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

11.14. Executar os serviços de modo que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

11.15. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quando à substituição de pessoal na prestação dos serviços, o fazendo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após notificação da CONTRATANTE, e de forma que não comprometa a qualidade do mesmo, com a ressalva de que, não havendo a substituição em tempo hábil, haverá desconto do valor correspondente na fatura do mês subsequente, com a respectiva discriminação em Nota Fiscal.

11.16. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes desde Termo de Referência, zelando pela sua perfeita execução nos prazos e condições pactuadas;

11.17. Exercer o controle sobre assiduidade e a pontualidade de seus prestadores de serviço e apresentar relatórios mensais de frequência, descontando as faltas e os atrasos por ocasião da elaboração da fatura, fazendo-se planilha para maior e melhor visualização da(s) dedução(ões);

11.18. Prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato quando forem solicitados pela CONTRATANTE e pelos órgãos de controles externos, permitindo e facilitando a fiscalização da execução dos serviços contratados;



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEP/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

11.19.Responder por danos morais e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto à CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o Artigo 70 da Lei Federal nº 8.666/1993;

11.20.Manter os prestadores de serviço informados quanto às normas disciplinares da CONTRATANTE, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização, manutenção e a segurança das instalações, inclusive quanto à salvaguarda de documentos considerados sigilosos;

11.21.Comunicar à PC/MA, por escrito, tão logo tome ciência de qualquer ocorrência que afete a execução normal dos serviços, para fins de adoção de providências visando a sua regularização, bem como, registrando-as em livro próprio;

11.22.Manter em suas dependências, todos os documentos comprobatórios da execução do contrato, em boa ordem, em local de fácil acesso, em bom estado de conservação, pelo prazo de 05 (cinco) anos após o término do contrato, para fins de auditório ou outros procedimentos legais;

11.23.Apresentar por ocasião do início da prestação dos serviços junto ao Gestor do contrato, relação e documentação comprobatória dos prestadores dos serviços e respectivas alterações, todos as vezes que vier acontecer;

11.24.A CONTRATADA deverá atender, nos salários dos seus prestadores de serviço, os Acordos e Convenções Coletivas das categorias profissionais contratadas, quando houver;

11.25.Proceder com o recrutamento, seleção e treinamento na adequação da prestação dos serviços em cada área de atuação constantes neste Termo;

11.26.Apresentar juntamente com a solicitação de pagamento do primeiro mês de prestação dos serviços, documento que comprovem o vínculo de todos os prestadores de serviço que executarão suas atividades no bojo do contrato com a CONTRATADA, de forma a facilitar a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e das convenções e acordos coletivos das categorias envolvidas, se houver, na atividade (cópia CTPS, cadastro junto ao INSS, e outros solicitados previamente pelo fiscal do contrato na PC/MA).

11.27.Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

11.28.Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

11.29.Fornecer antecipadamente aos seus funcionários os vale-transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência;

11.30.Pagar os salários e encargos sociais dos seus funcionários até os respectivos vencimentos, para execução dos serviços prestados, não sendo admissível atrasá-los sob argumento de eventual atraso no pagamento do contrato, nem tão pouco invocar a corresponsabilidade da CONTRATANTE para tentar eximir-se destas obrigações;

11.31.Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

11.32.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;



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGE/PSARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

11.33.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.

11.34.Autorizar o provisionamento de valores para 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 na IN nº 05, de 26 de maio de 2017, da SEGES/MPOG**, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas neste diploma.

11.35.Os salários base que serão pagos aos funcionários estão discriminados no ANEXO I-C deste Termo de Referência, e foram determinados com base no mercado de trabalho e contratos anteriores, de forma a melhorar a prestação de serviço (Acordão nº 189/2011 do TCU);

11.36.A empresa CONTRATADA, nos demais benefícios, deverá atender a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, conforme **Anexo VI** deste Ato Convocatório;

11.37.Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente;

11.38.A CONTRATADA obrigar-se-á a obedecer a todas as normas e rotinas da CONTRATANTE, bem como a guardar sigilo em relação a dados, informações ou documentos de que seus empregados venham a tomar conhecimento e responderá, civil e criminalmente por descumprir tais obrigações.

11.39.Relatar, por escrito, ao Fiscal da CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;

11.40.Fornecer crachá para identificação dos seus funcionários, cujo modelo será fornecido pelo Departamento de Serviços Diversos da PC/MA;

11.41.Recolher o uniforme, utensílios e/ou matérias de trabalho fornecido, conforme o cargo, quando demitidos e/ou afastados no curso do contrato;

11.42.Registrar e controlar, juntamente com o Departamento de Serviços Diversos deste órgão, diretamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal (folhas de frequência), bem como as ocorrências havidas;

11.43.Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno, preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

11.44.Disponibilizar à Fiscalização do Contrato, quando do início da execução dos serviços, o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança vigentes no órgão, assinado pelo Representante Legal da Contratada, além do Termo de Ciência, assinado pelos seus empregados diretamente envolvidos na contratação;

11.45. Providencia a emissão e assinatura do **TERMO DE SIGILO E INVIOABILIDADE (Anexo IV)** pelo funcionário e sempre que houver alteração no quadro de prestadores de serviço da contratada.

11.46. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

11.47. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

11.48. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

11.49.A CONTRATADA deverá manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local da prestação dos serviços, com capacidade operacional para realizar todos os procedimentos



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEPI/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

pertinentes ao recrutamento, seleção, treinamento, admissão e demissão dos seus funcionários, a fim de garantir qualidade nos procedimentos operacionais e administrativos a serem prestados;

11.50. Informar à CONTRATANTE, com **no mínimo (90) dias de antecedência**, quanto a programação de férias dos empregados, e sanar possíveis divergências junto ao fiscal, de forma a não atrapalhar o bom andamento dos serviços;

11.51. Comunicar ao Fiscal do contrato, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.52. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

11.53. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.54. Substituir de forma diligente, inquestionável e imediata, após receber a notificação do CONTRATANTE, qualquer profissional cuja permanência, atuação e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina e decoro da repartição, à técnica ou ao interesse do serviço;

11.55. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

11.56. Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver previa autorização da administração da CONTRATANTE;

11.57.A CONTRATADA fica obrigada a emitir Nota fiscal do tipo Eletrônica (NF-e), em conformidade com o Decreto Estadual Nº 26.262, de 19 de janeiro de 2010 e suas alterações, exceto quando não coadunar com as obrigações legais;

11.58.A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários, no fornecimento de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.59.A CONTRATADA deverá respeitar a classificação das informações produzidas ou custodiadas pela Polícia Civil do Maranhão que vier a ter acesso por necessidade do serviço. Para isso a CONTRATADA deverá assinar o Termo de Confidencialidade, de acordo com o modelo indicado no **Anexo IV**.

11.60. Além do termo citado, a CONTRATADA deverá apresentar, para cada funcionário que vier a executar atividades referentes ao objeto da contratação, TERMO DE CIÊNCIA em que seus profissionais declaram estar cientes das responsabilidades pela manutenção de sigilo e confidencialidade.

12. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.1. As pessoas jurídicas interessadas em participar do certame, deverão apresentar por ocasião da habilitação, além da documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, e econômico-financeira, ainda, os elementos abaixo, comprobatórios de qualificação técnica:

12.1.1. Comprovação de que a pessoa jurídica tem atividade relacionada com o objeto da licitação, assim considerado a gestão de mão de obra terceirizada, mediante a juntada de cartão do CNPJ, atos constitutivos e respectivas alterações em que fiquem comprovadas as suas atividades.

12.1.2. Atestado (s) de Capacidade Técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a Licitante já executou, por período não inferior a 3 (três) anos, serviços compatíveis em quantidade e características com o objeto licitado, assim considerados a gestão de mão de obra terceirizada, com número de postos de trabalho equivalentes ao objeto deste Termo de Referência.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEP/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

12.1.3. Para a comprovação do lapso temporal mencionado de 3 (três) anos, será admitido o somatório de atestados, desde que as contratações correspondam a períodos sucessivos não contínuos.

12.1.4. A licitante deve disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, tais como documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

12.2. Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

12.3. Declaração de que a licitante possui ou instalará escritório em São Luís/MA, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato.

12.4. Declaração, conforme modelo constante do **Anexo III** deste, que contenha relação de compromisso assumidos, demonstrando que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a administração pública e /ou com a iniciativa privada, vigentes na data prevista para apresentação da proposta, não é superior a 100% (cem por cento) do patrimônio líquido, podendo este ser atualizado, conforme determina item 11 do Anexo VII-A da Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MPOG e alterações.

12.4.1. Com o objetivo de demonstrar a veracidade das informações prestadas no item anterior, a licitante classificada, provisoriamente, em primeiro lugar, deverá apresentar a Demonstração de Resultados do Exercício (DRE) referente ao último exercício social;

12.4.2. Caso seja detectada divergência no valor total dos contratos firmados na declaração de que trata o subitem 12.4.1 deste item, de 10 % (para mais ou para menos) em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultados do Exercício (DRE), a licitante deverá apresentar os devidos esclarecimentos juntamente com a documentação referente à qualificação econômico-financeira- art.31 da Lei nº 8.666, de 1993;

12.5. Apresentar comprovação de que opta pelo lucro real ou presumido, se for o caso;

12.6. Apresentar comprovação de que está, eventualmente, inscrita no PAT- Programa de Alimentação do Trabalhador;

12.7. Apresentar comprovação de que está adimplente com o RAT- Risco Ambiental do Trabalho ou SAT- Seguro Acidente do Trabalho.

13.DO PAGAMENTO

13.1.O pagamento será efetuado pelo Órgão Contratante no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da efetiva entrega dos produtos e/ou serviços, com aceitação, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito;

13.2.O pagamento estará condicionado à REGULARIDADE FISCAL DA EMPRESA, devendo esta demonstrar tal situação em todos os seus pedidos de pagamentos por meio da seguinte documentação:

a) Certidão única referente a créditos tributários, administrativos pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e as inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGNF), assim como a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751 de 02 de novembro de 2014;

b) Certidão Negativa de FGTS;

c) Certidão Negativa de Dívida Trabalhista;

d) Certidão Negativa da CAEMA, em caso de empresa domiciliada no Estado do Maranhão;

e) Outros que sejam necessários para a realização do certame.

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

13.4.A CONTRATADA apresentará mensalmente à CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente ao da prestação do serviço, juntamente com a comprovação de



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGE/SEARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

pagamento do GRPS e GR (FGTS) do mês anterior, independentemente do vencimento da CND E CRS, bem como, demais documentos vinculados.

13.5.A realização de pagamento pela execução do objeto deste Termo de Referência em favor da CONTRATADA, fica condicionada à consulta prévia pela CONTRATANTE ao **Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI**, para verificação da regularidade de situação da CONTRATADA, consoante determina o art. 5º do Decreto Estadual nº 21.331/2005.

13.6. No caso de constatação da existência de registro de irregularidade da CONTRATADA junto ao CEI, a CONTRATANTE suspenderá os atos previstos neste item, por força do disposto no Artigo 5º do Decreto Estadual nº 21.331/2005.

13.7.A requisição de pagamento deverá ser protocolizada no Protocolo Geral da Polícia Civil do Estado do Maranhão, no mês subsequente ao mês da execução dos serviços, através de ofício, encaminhado à CONTRATANTE, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes.

13.8.A requisição de pagamento deverá acompanhar os seguintes documentos:

13.8.1. **Ofício encaminhado à PC/MA** solicitando o pagamento, indicando:

13.8.1.1. Razão Social e Nome Fantasia da CONTRATADA;

13.8.1.2. Endereço;

13.8.1.3. Cartão do CNPJ;

13.8.1.4. Descrição do objeto;

13.8.1.5. Dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

13.8.1.6. Período de Prestação dos serviços;

13.8.1.7. O valor total cobrado;

13.8.1.8. Descrição do valor da Nota Fiscal, que deverá estar anexada à solicitação;

13.8.2. Nota Fiscal com discriminação do objeto do contrato e indicação do mês de competência;

13.8.3. Cópia do contrato, apostilamentos e publicações respectivas;

13.8.4. **Relatório de medição dos serviços prestados**, no qual deve constar:

13.8.4.1. Relação nominal dos terceirizados;

13.8.4.2. Lotação;

13.8.4.3. Cargo exercido;

13.8.4.4. Valor do posto de trabalho;

13.8.4.5. Quantitativo de dias efetivos dos serviços prestados;

13.8.4.6. Valor do posto proporcional/total;

13.8.4.7. Valor total da medição correspondente a nota fiscal emitida;

13.8.5. **Folha de frequência** de cada prestador de serviço com o ateste do servidor responsável pelo posto, ou outro servidor por este designado com matrícula, o qual atestará que o serviço foi prestado, tudo devidamente legível e sem rasuras (toda folha de frequência deve vir com espaço para ateste);

13.8.6. Comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas do mês vencido, especialmente de pagamento dos salários de todos os empregados que trabalham na prestação dos serviços e cesta básica, quando couber;

13.8.7. Comprovação de pagamento dos vales transporte e alimentação do mês em questão;

13.8.8. Comprovantes de quitação das seguintes obrigações:

18.8.8.1. Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

13.8.8.2. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP) para o FGTS e o INSS;

18.8.8.3. Cópia do Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com autenticação mecânica ou acompanhada de comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando do recolhimento for efetuado pela internet;

13.8.8.4. Cópia do comprovante de Declaração à Previdência;



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEPI/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

18.8.8.5. Cópia do Guia de Recolhimento do INSS (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhamento de comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando do recolhimento for efetuado pela internet;

13.8.8.6. Comprovação da regularidade jurídica e fiscal, incluindo certidões negativas de débito

13.8.8.6.1. De Tributos Federais;

13.8.8.6.2. De Tributos Estaduais;

13.8.8.6.3. De Tributos Municipais;

13.8.8.6.4. Junto a CAEMA ou Declaração de que não utiliza os seus serviços;

13.8.8.6.5. Comprovação do pagamento de férias, 13º salário e rescisões dos funcionários que prestam serviço no bojo do contrato, quando couber;

13.9.A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação;

13.10.A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

13.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATANTE providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

13.12.O pagamento será efetuado pela Contratante, através de depósito na Conta Corrente da CONTRATADA. A ordem bancária será emitida em nome da proponente vencedora, para crédito na conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeita as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.

13.13. Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no subitem 19.3, por culpa da Contratante, serão devidos encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, desde que, para tanto, não tenha concorrido à Contratada. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

14.FISCAL DO CONTRATO

14.1. Promover, por meio do FISCAL DE CONTRATO designado pelo órgão participante, o acompanhamento do fornecimento dos produtos e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

14.2.O Gestor do Contrato, designado pelo órgãos participante, deverá coordenar as atividades relacionadas às fiscalizações técnica e administrativa, bem como os atos preparatórios para a instrução processual de prorrogação, repactuação, reajuste e alteração contratual, garantia de execução contratual, pagamento do serviço executado, inclusive relacionados à Conta Vinculada, aplicação de sanções administrativas, término do contrato, prévia autorização de mudança do Plano Operacional de execução do serviço, dentre outros.

15.DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. 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.

15.2.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



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEPI/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

órgão gerenciador e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao quántuplo 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.

16.DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS

16.1. 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;

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

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

16.4.O registro a que se refere o item 16.1, 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.

17.DA ESTIMATIVA DE PREÇO

17.1.O valor global estimado para o presente Registro de Preços será de R\$ 3.017.486,88 (três milhões e dezessete mil quatrocentos e oitenta e seis reais e oitenta e oito centavos).

18.DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

19.DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

19.1. Trata-se de serviço comum de prestação de apoio administrativo na área de tecnologia da informação, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

19.1.1.A categoria de bens e serviços comuns, na qual enquadra-se os serviços objeto deste Termo, está prevista no parágrafo único do Artigo 1º da Lei Federal nº 10.520/2002.

19.1.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no Art. 3º do aludido Decreto, cuja execução indireta é vedada.

20.DA GARANTIA CONTRATUAL:

20.1.A adjudicatária quando convocada a assinar o Contrato, prestará garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a sua assinatura, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia;

20.2.A adjudicatária prestará GARANTIA DE EXECUÇÃO do contrato, nos moldes do Artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

20.3. Caberá a adjudicatária optar por uma das modalidades previstas no §1º do Artigo 56 da Lei nº 8.666/1993;

20.4.A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

20.5.O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis após o final do prazo estabelecido para apresentação de comprovante de prestação de garantia, autoriza a Administração a promover a



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGE/MP/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

20.6.A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

20.7.A garantia, ou seu saldo, será restituída no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, desde que tenha sido cumprido as obrigações contratuais e apresentado comprovação de que a CONTRATANTE pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes de contratação, mediante pedido formal da CONTRATADA.

20.8.A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

20.8.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.8.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.8.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

20.8.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

20.9.A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta estabelecida contratualmente.

20.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

20.11. Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, sendo o valor da garantia utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá reintegralizar no **prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, contados da data em que for notificada, sob pena de ser descontada na fatura seguinte.

20.12.O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

20.13.A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

20.14. Após a alocação de um profissional pela CONTRATADA para ocupação de um posto de trabalho, caso a CONTRATANTE identifique que o profissional não atenda aos requisitos de qualificação deste Termo de Referência, o órgão notificará a não-conformidade à CONTRATADA, que terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para adoção das providências cabíveis.

21.DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1.É vedada a subcontratação total do objeto deste contrato, sendo admitida a delegação ou transferência parcial mediante apresentação de justificada quanto a sua necessidade pela CONTRATADA e **autorização expressa da CONTRATANTE**.

22.CONDIÇÕES GERAIS DA GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS

22.1.A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

22.2.A prestação do serviço será realizada de acordo com os processos definidos pela equipe técnica da CONTRATANTE, inclusive com a definição das métricas devidas, conforme Instrução de Medição de Resultados-IMR, **Anexo V**.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEP/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

22.3. Após a alocação de um profissional pela CONTRATADA para ocupação de um posto de trabalho, caso a CONTRATANTE identifique que o profissional não atenda aos requisitos de qualificação deste Termo de Referência, o órgão notificará a não-conformidade à CONTRATADA, que **terá prazo de 5 (cinco) dias úteis** para adoção das providências cabíveis.

22.4. A qualificação do profissional será avaliada por meio de análise curricular e pela capacidade de execução de tarefas concretas no âmbito da prestação do serviço.

22.5. A alocação de profissional pela CONTRATADA que não atenda aos requisitos de qualificação técnica exigidos por 3 (três) vezes consecutivas no âmbito da mesma Ordem de Serviço ou por 6 (seis) vezes alternadas no período de 8 (oito) meses no âmbito do contrato poderá caracterizar inexecução parcial do contrato.

22.6. A CONTRATANTE, a seu critério, em virtude de fatores como prazo do projeto, volume e ritmo de demandas, poderá solicitar a redução ou o acréscimo de postos de trabalho na OS, por meio de aditivo à Ordem de Serviço, respeitando os limites máximos permitidos.

22.7. Feita a solicitação de aumento ou redução dos postos de trabalho da Ordem de Serviço, o prazo que a CONTRATADA terá para efetuar a alteração demandada será o mesmo previsto para ocupação inicial dos postos de trabalho quando da abertura de Ordem de Serviço.

22.8. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, prorrogar este prazo, mediante solicitação da CONTRATADA devidamente justificada.

22.9. Caso não seja especificado prazo distinto, dependendo da situação particular, a CONTRATADA deverá resolver impropriedade identificada na execução do serviço contratado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

23. CONDIÇÕES ESPECIAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

23.2. Prestar os serviços de acordo com as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, constantes neste Projeto Básico e seus anexos;

23.3. Atender as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto deste Projeto;

23.4. Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;

23.5. Apresentar, caso a CONTRATADA seja obrigada pela legislação pertinente, antes da 1ª (primeira) medição, cronograma e descrição da implantação das medidas preventivas definidas no Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na indústria da Construção - PCMAT, no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e seus respectivos responsáveis, sob pena de retardar o processo de pagamento;

23.6. Registrar o Contrato decorrente deste Projeto no CREA, na forma da Lei, e apresentar o comprovante de "Anotação de Responsabilidade Técnica" correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante a CONTRATANTE, sob pena de retardar o processo de pagamento;

23.7. Registrar o Contrato decorrente deste Projeto junta ao INSS, e apresentar a matrícula correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante a CONTRATANTE, sob pena de retardar o processo de pagamento;

23.8. Fornecer toda e qualquer documentação, cálculo estrutural, projetos, etc., produzidos durante a execução do objeto deste Projeto, de forma convencional e em meio

23.9. Apresentar até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Serviço um novo Cronograma Físico - Financeiro adaptado a mesma, devidamente aprovado pela Superintendência de Infraestrutura e Desenvolvimento Social da SAISP/SEDES, em 05 (cinco) vias.

24. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEP/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

24.1. A CONTRATADA, se obriga aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que fizerem necessários, no fornecimento de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

25. DO REAJUSTE DOS PREÇOS/REACTUAÇÃO

25.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o **interregno mínimo de 12 (doze) meses**, a contar da data da apresentação da proposta a que se referir, será permitido reajuste/reactuação do Contrato, conforme homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho definido em sua proposta, caso venha a existir.

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

25.3. Nas reactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reactuação.

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

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

25.6. Caberá à CONTRATADA pleitear a reactuação até a data da prorrogação contratual subsequente e na ocorrência de convocação da CONTRATADA para firmar aditamento de prorrogação de prazo de vigência, devendo constar do referido Termo Aditivo o direito da CONTRATADA ao reajuste pretérito correspondentes aos novos valores pactuados no acordo ou convenção coletiva.

25.7. Quando a reactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

25.8. Os novos valores contratuais decorrentes das reactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

25.8.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à reactuação;

25.8.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas reactuações futuras; ou

25.8.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a reactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em reactuações futuras.

25.9. A solicitação de reactuação deverá ser dirigida ao **Delegado Geral da Polícia Civil** do Maranhão, acompanhado dos cálculos relativos aos reajustes cópia do contrato, aditivos e publicações se houver, bem como documentação jurídica e fiscal, e demonstração analítica da alteração dos custos de forma a ser melhor analisado pela PC/MA.

25.10. Compete à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 5, de 2017.

25.11. Caso a CONTRATADA não solicite a reactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à reactuação.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEPI/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

26. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. 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:

26.1.1. impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos

26.1.2. multa de até 20% (vinte por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

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

26.2.1. 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;

26.2.2. 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 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

26.3. 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:

26.3.1. advertência escrita;

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

26.3.3. 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 – SIGA por igual período.

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

26.4.5. 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.

26.5. As sanções previstas nas alíneas “26.3.1.”, “26.3.3.”, “26.3.4.” e “26.3.5.”, poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “26.3.2.”.

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

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

26.6.2. prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;

26.6.3. não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;

26.7. 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.

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

26.9. 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.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGE/PSARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

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

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

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

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

27. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

27.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com /em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica.

27.2. A composição de preço global deverá contemplar todos os encargos sociais, previdenciários, tributários, comerciais e trabalhistas que entenderem necessários à execução de tarefa ou serviço a que se referem.

27.3. A IN SEGES/MPGOG nº 5, de 25 de maio de 2017, detalha os procedimentos para a contratação de serviços sob o regime de execução indireta, sendo, então, a normativa base a ser considerada, visto o enquadramento dos serviços neles previsto como de dedicação exclusiva de mão de obra.

27.4. O objeto de contratação se dará por lote único, tanto para atender o regime de empreitada por preço global, quanto o interesse da Administração de englobar toda a execução do objeto a fim de garantir a eficiência técnica quanto ao gerenciamento e controle na execução dos serviços.

28. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONFIABILIDADE

28.1. A CONTRATADA deverá respeitar a classificação das informações produzidas ou custodiadas pela Polícia Civil do Maranhão que vier a ter acesso por necessidade do serviço. Para isso a CONTRATADA deverá assinar o Termo de Confiabilidade, de acordo com o modelo indicado no Anexo IV.

28.2. Além do termo citado, a CONTRATADA deverá apresentar, para cada funcionário que vier a executar atividades referentes ao objeto da contratação, TERMO DE CIÊNCIA em que seus profissionais declaram estar cientes das responsabilidades pela manutenção de sigilo e confiabilidade.

28.3. Todos os artefatos gerados na prestação de serviços (relatórios, dados, informações, aplicativos, etc), na forma impressa ou em meio digital, são de inteira e exclusiva propriedade da CONTRATANTE, devendo ser mantido o sigilo sobre os mesmos, bem como seu conteúdo.

29. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

29.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

29.2. Poderá o contrato ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, com vista a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993, de acordo com o interesse da Administração, desde que devidamente justificado e comprovado através de pesquisa mercadológica a vantagem da prorrogação.

29.3. Não se realizará prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito Estadual ou da própria Contratante, enquanto perdurarem seus efeitos.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEP/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

30. DA RESCISÃO CONTRATUAL

30.1. Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente contrato, os enumerados no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, a não observância às obrigações previstas no Termo de Referência, assim como o não pagamento do salário, do vale transporte, auxílio cesta básica e do vale alimentação no dia fixado, e ocorrerá nos termos do art. 79, do mesmo diploma legal.

30.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

30.3. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos

31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1.A CONTRATANTE será o titular do direito de propriedade sobre quaisquer trabalhos desenvolvidos pela CONTRATADA, se pertinentes ao objeto contratado.

31.2.A CONTRATANTE deverá ser previamente consultada nos casos omissos e definirá os procedimentos de execução de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços.

31.3.O início da prestação dos serviços (no todo) será no máximo até 15 (dias) dias úteis, contados da assinatura do contrato;

31.4. Sempre que surgir conveniência de alterações, a CONTRATADA deverá levar o assunto ao conhecimento do Responsável pelo Departamento de Serviços Diversos – PC/MA, para análise e pronunciamento superior.

31.5. Em hipótese alguma será aceito objeto em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na Proposta da empresa vencedora do certame e no respectivo Contrato;

31.6.A contratada obriga-se em aceitar acréscimos e/ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco percentuais) do valor total inicial contratado, e contemplando com a prestação dos serviços até 30 (trinta) dias da assinatura do termo aditivo;

31.7. Qualquer erro de impressão em Nota Fiscal será de responsabilidade integral da CONTRATADA. A substituição deverá ocorrer sob pena de não ser validada nos termos da Lei Específica, e, conseqüentemente, não sendo pago a despesa, enquanto durar tal impedimento;

31.8. Qualquer comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, a respeito do objeto deste termo, só produzirá efeitos legais se realizada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

31.9.A comunicação entre a Administração Pública e a CONTRATADA deverá ser sempre formal, exceto em casos que justifiquem outro canal de comunicação;

31.10.A comunicação dar-se-á por meio de ofícios, e-mails e/ou reuniões, mediante elaboração de Ata ou outros atos que possam ser registrados;

31.11.Os casos omissos neste Termo de Referência de menor complexidade serão dirimidos entre as partes (CONTRATANTE e CONTRATADA) através da área administrativa ou policial envolvida, com acompanhamento da Comissão Específica, desde que não resulte em prejuízos ao interesse público e a Administração; enquanto aos que resultarem de maior complexidade, serão conduzidos à apreciação com emissão de parecer do Departamento de Serviços Diversos – PC/MA e decisão do Ordenador de Despesa – PC/MA ou por ele determinado.

31.12.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 este órgão, sob pena de aplicação de penalidade prevista neste Termo de Referência;

31.13.2.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
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEGEPI/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

31.14. Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados no item DO PAGAMENTO, visto que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos.

31.15.A CONTRATADA deverá 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;

31.16.A CONTRATADA deve comprovar mensalmente, junto à solicitação de pagamento, o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho ou valor equivalente ao reajuste.

31.17.A CONTRATADA deve comprovar também mensalmente, o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao CONTRATO.

31.18.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, 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.

31.18.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

31.19.A CONTRATADA deverá corrigir os salários dos empregados conforme ocorrer homologação do respectivo acordo ou convenção coletivas de trabalho, obedecendo rigorosamente sua data-base, independentemente da data de concessão da repactuação do contrato.

32. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

32.1. A apresentação das propostas implica obrigatoriamente do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição. A apresentação da proposta deverá incluir a Planilha de custos na formação de preços, conforme modelo inserido no anexo II.

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

32.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

33. A COMUNICAÇÃO

33.1. Qualquer comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, a respeito do objeto deste termo, só produzirá efeitos legais se realizada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

33.2. A comunicação dar-se-á por meio de ofícios, e-mails e/ou reuniões, mediante elaboração de Ata ou outros atos que possam ser registrados.

34. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO À ME, EPP E MEI

34.1. Não foram aplicados os benefícios previstos em lei (item exclusivo, cota reservada e subcontratação) para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, pois os mesmos não apresentaram vantajosidade para a administração pública neste caso em concreto, podendo representar prejuízo na prestação do serviço deste objeto, conforme preceitua art. 11, inciso II da Lei Estadual 10.403/2015.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEP/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

35.DOS ANEXOS

35.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

35.1.1. ANEXO I-A - Descrição das atividades e requisitos necessários à execução dos serviços.

35.1.2. ANEXO I-B - Modelo de Escalas de Trabalho e Folgas do Atendimento Helpdesk.

35.1.3. ANEXO I-C - Quantitativo de postos

35.1.4. ANEXO I-D -Base de cálculo das diárias para fins de proposta de preço.

35.1.5. ANEXO I-E -Resumo do objeto.

35.1.7. ANEXO II - Planilha de Custos e Formação de Preços.

35.1.8. ANEXO III - Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e Administração Pública.

35.1.9. ANEXO IV – Termo de Confidencialidade

35.1.10. ANEXO V – Instrução de Medição de Resultados –IMR

35.1.11. ANEXO VI – Convenção Coletiva de Trabalho

São Luis/MA, 18 de Janeiro de 2023

ATESTO

Tonha Cláudia Barroso Soares Tavares

Assessor

Aprovo.

Raphaela Silva Galeno Carneiro

Gestora de Estratégia de Compras



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEP/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2022 – SARP/MA
PROCESSO nº. 153806/2022 – SARP/SEGE

ANEXO I - A

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E REQUISITOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

NIVEL SUPERIOR	
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO II	
Perfil Profissional Mínimo	Ensino superior completo reconhecido pelo Ministério da Educação (Redes de computadores, Informática, Programação de computadores, Telecomunicações), comprovado por meio de diploma ou certificado, devidamente registrado de curso superior na área de informática ou qualquer curso superior acrescido de curso de pós-graduação em tecnologia da informação com, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas, reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC); Conhecimento em redação oficial.
Atribuições	<ul style="list-style-type: none">• Monitorar serviços de rede;• Executar configuração física e lógica de redes (TCP/IP, ranges de IP, subnets/máscaras, gateways, VLAN, roteamento, topologia de rede);• Implantar e administrar soluções de virtualização, hiperconvergência e containerização de servidores;• Instalar configurar sistemas operacionais servidores (Windows e Linux);• Planejar, implantar e administrar backups e restores;• Configurar e administrar controladores de domínio;• Administrar servidores de compartilhamento de arquivos;• Administrar, otimizar e implantar segurança de banco de dados relacionais e/ou não-relacionais;• Implantar e configurar servidores WEB;• Implantar, otimizar e administrar servidores de aplicação, incluindo clusterização;• Implantar segurança de redes (Firewall, Antivírus, VPN);• Implantar, controlar e orientar a aplicação e uso de softwares existentes;• Executar planos de testes de software e rotinas de backups;• Projetar, especificar e implementar artefatos de segurança da informação e desenvolvimento de aplicações seguras;• Elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios de acordo com os dados fornecidos pela Contratante;• Realizar pesquisas em normativos e publicações especializadas, bem como o acompanhamento de validade de documentos legais, com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;• Auxiliar na elaboração e revisão de Normas e Procedimentos internos; solução de estratégias de uso dos recursos de informática;• Prestar assistência aos servidores e às autoridades das unidades, relacionadas às atividades de apoio necessárias ao desempenho de suas atribuições legais.
Requisitos Experiência Mínima	<ul style="list-style-type: none">• 6 (seis) meses na área.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGE/PSARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO I	
Perfil Profissional Mínimo	Ensino superior completo reconhecido pelo Ministério da Educação (Redes de computadores, Informática, Programação de computadores, Telecomunicações), comprovado por meio de diploma ou certificado, devidamente registrado de curso superior na área de informática ou qualquer curso superior acrescido de curso de pós-graduação em tecnologia da informação com, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas, reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC); Conhecimento em redação oficial.
Atribuições	<ul style="list-style-type: none">• Executar planos de testes de software e rotinas de backups;• Codificar sistemas de informação e aplicativos nas linguagens de programação;• Implantar e configurar servidores;• Instalar configurar sistemas operacionais servidores;• Projetar, especificar e implementar modelos de maturidade e qualidade de software;• Prover a integração dos Sistemas de Informação;• Projetar e executar trabalhos de comunicação visual ou leitura conforme necessidade do órgão;• Adequar projetos gráficos a um sistema de comunicação efetivo e de qualidade visual, que valorize o objeto do trabalho e potencialize a ação almejada pelo órgão;• Operar processos de tratamento de imagem;• Gerar artefatos para sistemas de informação e aplicativos codificando o front-end, empregando as tecnologias HTML5, CSS, JavaScript e Bootstrap;• Realizar pesquisas em normativos e publicações especializadas, bem como o acompanhamento de validade de documentos legais, com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;• Auxiliar na elaboração e revisão de Normas e Procedimentos internos;• Prestar assistência aos servidores e às autoridades das unidades, relacionadas às atividades de apoio necessárias ao desempenho de suas atribuições legais.
Requisitos Experiência Mínima	<ul style="list-style-type: none">• 6 (seis) meses na área.

NIVEL TÉCNICO	
TÉCNICO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO II	
Requisitos Experiência Mínima	Ensino Técnico Completo ou Tecnólogo reconhecido pelo Ministério da Educação (Redes de computadores, Informática, Programação de computadores, Telecomunicações, Eletrotécnica, Eletrônica), comprovado por meio de diploma ou certificado, devidamente registrado.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEPI/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

Atribuições	<ul style="list-style-type: none">• Produzir Banners para o site do órgão;• Criar artes para o órgão;• Verificar falhas em pontos lógicos;• Verificar falhas em cabos de rede;• Verificar falhas em conectores RJ45;• Estruturação lógica;• Análise de estrutura lógica;• Ativação de pontos de rede;• Verificar configuração de proxy;• Configuração de equipamentos com Wifi;• Utilização do novo programa de abertura de chamados;• Substituição das tomadas de rede;• Remover equipamentos de informática e redes nas unidades;• Conserto de (Fontes de Impressoras, Fontes de Desktops, Fontes de Notebooks, Placas de Lógicas de Nobreaks, Placas de Lógicas de Estabilizadores, Placas de Lógicas de Módulos Isoladores, Placas de Switches, Scanner Epson, Placas Mãe de Desktops, Placas Mãe de Notebooks, Teclados, Mouses, Chave seletora de voltagens);• Substituição (de cabos flats de baterias de Nobreaks, de cabos flats dos scanners, de baterias de Nobreaks, da Unidade de Imagem (Cilindro) das impressoras, de Cartuchos de Toner das impressoras, das Fitas nas Impressoras Matriciais, da borracha de tracionamento de papel das impressoras, dos tracionadores de papel, de placa lógica das impressoras, do Fusor das Impressoras Laser);
Requisitos Experiência Mínima	<ul style="list-style-type: none">• 6 (seis) meses na área.

TÉCNICO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO I

Requisitos Experiência Mínima	Ensino Médio Completo ou Técnico Completo reconhecido pelo Ministério da Educação (Redes de computadores, Informática, Programação de computadores, Telecomunicações, Eletrotécnica, Eletrônica), comprovado por meio de diploma ou certificado, devidamente registrado.
Atribuições	<ul style="list-style-type: none">• Instalação e atualização de programas e sistemas operacionais;• Instalação e configuração de computadores e demais periféricos de acordo com rede de dados cabeada seguindo orientações do órgão;• Identificação e correção de problemas relacionados ao ambiente operacional da rede, instalação e configuração de software de gerenciamento de rede e antivírus;• Efetuar atendimentos a usuários;• Instalação e configuração de novos equipamentos na rede, operar os sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos mesmos;• Registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU) ambiente computacional;• Diagnosticar quando computador está infectado por malwares;• Verificar quando computador não inicia o sistema operacional;• Realizar análise técnica com software da fabricante.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEP/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

TÉCNICO HELPDESK	
Requisitos Experiência Mínima	Ensino Médio Completo ou Técnico Completo reconhecido pelo Ministério da Educação (Redes de computadores, Informática, Programação de computadores, Telecomunicações, Eletrotécnica, Eletrônica), comprovado por meio de diploma ou certificado, devidamente registrado.
Atribuições	<ul style="list-style-type: none">• Instalação e atualização de programas e sistemas operacionais;• Instalação e configuração de computadores e demais periféricos de acordo com rede de dados cabeada seguindo orientações do órgão;• Identificação e correção de problemas relacionados ao ambiente operacional da rede, instalação e configuração de software de gerenciamento de rede e antivírus;• Efetuar atendimentos a usuários;• Instalação e configuração de novos equipamentos na rede, operar os sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos mesmos;• Registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU) ambiente computacional;• Diagnosticar quando computador está infectado por malwares;• Verificar quando computador não inicia o sistema operacional;• Realizar análise técnica com software da fabricante.• Serviço de apoio remoto e direto com os usuários dos Sistemas de software, hardware;• Cadastro, acessos e suporte de resolução dos problemas técnicos das unidades da Polícia Civil da capital e interior.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEPI/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2022 – SARP/MA
PROCESSO nº. 153806/2022 – SARP/SEGEPI
ANEXO I – B

MODELO DE ESCALAS DE TRABALHO E FOLGAS NO ATENDIMENTO HELPDESK

MODELO DE ESCALA – EXEMPLO ABRIL/2022																														
DIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
QNT	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
00-06	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A

FOLGAS											
EQUIPE A		EQUIPE B		EQUIPE C		EQUIPE D		EQUIPE E		EQUIPE F	
01/04	SEX	02/04	SAB	03/04	DOM	04/04	SEG	05/04	TER	06/04	QUA
02/04	SAB	03/04	DOM	04/04	SEG	05/04	TER	06/04	QUA	07/04	QUI
07/04	QUI	08/04	SEX	09/04	SAB	10/04	DOM	11/04	SEG	12/04	TER
08/04	SEX	09/04	SAB	10/04	DOM	11/04	SEG	12/04	TER	13/04	QUA
13/04	QUA	14/04	QUI	15/04	SEX	16/04	SAB	17/04	DOM	18/04	SEG
14/04	QUI	15/04	SEX	16/04	SAB	17/04	DOM	18/04	SEG	19/04	TER
19/04	TER	20/04	QUA	21/04	QUI	22/04	SEX	23/04	SAB	24/04	DOM
20/04	QUA	21/04	QUI	22/04	SEX	23/04	SAB	24/04	DOM	25/04	SEG
26/04	TER	27/04	QUA	28/04	QUI	29/04	SEX	30/04	SAB	01/04	SEX



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEPI/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2022 – SARP/MA

PROCESSO nº. 153806/2022 – SARP/SEGEPI

ANEXO I - C

QUANTITATIVO DE POSTOS E MATRIZ REFERENCIAL DE PREÇO

CARGOS	QUANT.	BASE DE CALCULO (SALÁRIO BASE)	Auxílio Alimentação
Analista de TI - Nível I	05	R\$ 6.500,00	21,00 por dia útil Trabalhado.
Analista de TI - Nível II	06	R\$ 3.600,00	
Técnico de TI - Nível I	08	R\$ 2.300,00	
Técnico de TI - Nível II	06	R\$ 1.700,00	
Técnico Help Desk	08	R\$ 1.300,00	



ESTADO DO MARANHÃO

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

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2022 – SARP/MA

PROCESSO nº. 153806/2022 – SARP/SEGE

ANEXO I - D

BASE DE CÁLCULO DAS DIÁRIAS PARA FINS DE PROPOSTA DE PREÇO

CARGO	QUANT	QUANT.DIÁRIAS MENSAIS (15 por profissional)	QUANT. DIÁRIAS ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Técnico de TI - Nível II	06	30	360	R\$ 4.800,00	R\$ 57.600,00

Observação:

Valor unitário da diária de R\$ 160,00 (cento e sessenta reais) conforme Decreto Estadual Nº 35.549, de 26 de dezembro de 2019.

SEGE/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEPI/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2022 – SARP/MA

PROCESSO nº. 153806/2022 – SARP/SEGEPI

ANEXO I - E

RESUMO DO OBJETO

RESUMO GERAL DO OBJETO – VALOR DA LICITAÇÃO					
CARGO	QUANT.	SALÁRIO	VALOR POR POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Analista de TI - Nível I	10	R\$ 6.500,00			
Analista de TI - Nível II	10	R\$ 3.600,00			
Técnico de TI - Nível I	10	R\$ 2.300,00			
Técnico de TI - Nível II	12	R\$ 1.700,00			
Técnico Help Desk	12	R\$ 1.300,00			
TOTAL					
VALOR DAS DIÁRIAS (R\$ 160,00 x 5)				R\$ 4.800,00	R\$ 57.600,00
TOTAL DA LICITAÇÃO					

NOTA 01:

IN 5/2017 – Art. 5º, inciso VI: É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, inclusive definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente.

OBSERVAÇÕES: Os valores salariais, em que pesem serem superiores aos pisos das respectivas categorias estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho, são razoáveis e não destoam dos praticados no mercado. O estabelecimento desses valores visa à eficiente execução contratual por profissionais melhor qualificados, além disso, não implica em benefícios diretos à contratada, tampouco cria obstáculos à competição na definição das remunerações, já que foram considerados os valores praticados no contrato anterior/mercado. Assim, considerando a necessidade de manutenção da quantidade e qualidade dos serviços prestados atualmente através de empresa na área de tecnologia, necessário se faz o atendimento do mesmo parâmetro salarial do mercado para o tipo de serviço já prestado, modificando-se somente a forma de contratação (antes por UST e agora como gestão de mão de obra), por se tornar mais econômica para a Administração Pública, como demonstra a justificativa deste Termo de Referência e os documentos anexos ao mesmo.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGE/PSARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2022 – SARP/MA

PROCESSO nº. 153806/2022 – SARP/SEGE/PS

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do processo:			
Pregão Presencial Nº:			
Dia / / às : horas			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
A	Data da apresentação das propostas (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		
D	Número de meses da execução contratual		
Tipo de Serviço		Unidade Medida	Quantidade total contratar
CARGO		POSTO	xxx
1. MODULOS			
Mão de Obra vinculada a execução contratual			
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de Serviço		CARGO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ -
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		01/10/ 2021
Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ -
B	Adicional de periculosidade		R\$ -
C	Adicional de insalubridade		R\$ -
D	Adicional noturno		R\$ -
E	Adicional de hora noturna reduzida		R\$ -
Total			R\$ -
Modulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	0,00%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	0,00%	R\$ -
Total			0,00%
Total			R\$ -
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOSSEGEPE/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SAT	-	-
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
Total		-	R\$ -
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
II	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		R\$ -
B	Auxílio alimentação		R\$ -
C	Plano de saúde		R\$ -
D	Plano Odontológico		R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez, funeral		R\$ -
F	Outros		R\$ -
Total			R\$ -
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ -
Total			R\$ -
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,0000%	R\$ -
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES
SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOSSEGEP/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

4.1 Substituto nas Ausências Legais			Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença-paternidade	0,00%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente trabalho	0,00%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	0%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -
Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada			
4.2 Substituto na Intraornada			Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0%	R\$ -
Total			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4 Custo de Reposição do Profissional Ausente			Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ -
4.2	Substituto na Intraornada		R\$ -
Total			R\$ -
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5 Insumos Diversos			Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$ -
B	Materiais		R\$ -
C	Equipamentos		R\$ -
D	Outros (especificar)		R\$ -
Total			R\$ -
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0%	R\$ -
B	Lucro	0%	R\$ -
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS/COFINS)	0,00%	R\$ -
	C.2. Tributos Estaduais	0%	R\$ -
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	0%	R\$ -
Total			R\$ -
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ -



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEF/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ -
Subtotal (A + B +C+ D+E)			R\$ -
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ -
Valor Total por Empregado			R\$ -

DISCRIMINAÇÃO	QTDE	MESES	UNIT	TOTAL MENSAL
CARGO	XX	12	-	-
TOTAL PARA 12 MESES				-

Notas:

1. Os valores de salário e vale alimentação são preestabelecidos no Anexo II deste Termo;
2. Deverá ser elaborado uma planilha para cada tipo de serviço;
3. Quaisquer outros benefícios previstos em Convenções Coletivas de Trabalho, quando houver, deverão ser contabilizados em planilha;
4. A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.



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

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2022 – SARP/MA
PROCESSO nº. 153806/2022 – SARP/SEGEP

ANEXO - III

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E/OU
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que esta empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____ possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/ Empresa	Nº/Ano do Contrato	Valor Total do Contrato

Valor Total dos Contratos: _____

Local e Data
Assinatura e Carimbo do emissor

Observações:

1. Esta Declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa
2. O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGE/PSARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

**SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2022 – SARP/MA
PROCESSO nº. 153806/2022 – SARP/SEGE/PSARP
ANEXO IV**

MINUTA DO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE CONTRATO Nº ____/____

A, doravante referida simplesmente como CONTRATADA, inscrita no CNPJ/ MF sob o número..... , com endereço..... , neste ato representada pelo ,, nos termos do, compromete-se a observar o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, firmado perante a Polícia Civil do Estado do Maranhão, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE é a necessária e adequada proteção às informações confidenciais fornecidas à CONTRATADA para que possa desenvolver as atividades contempladas especificamente no Contrato nº ____/____.

Subcláusula Primeira - As estipulações constantes neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE se aplicam a toda e qualquer informação revelada à CONTRATADA.

Subcláusula Segunda - A CONTRATADA reconhece que, em razão da prestação de serviços à PCMA, tem acesso a informações que pertencem à PCMA, que devem ser tratadas como sigilosas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Deve ser considerada confidencial toda e qualquer informação observada ou revelada, por qualquer meio, em decorrência da execução do contrato, contendo ela ou não a expressão “CONFIDENCIAL”.

Subcláusula Primeira - O termo “Informação” abrange toda informação, por qualquer modo apresentada ou observada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: diagramas de redes, fluxogramas, processos, projetos, ambiente físico e lógico, topologia de redes, configurações de equipamentos, entre outras a que, diretamente ou através de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, venha a CONTRATADA ter acesso durante ou em razão da execução do contrato celebrado.

Subcláusula Segunda - Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, a CONTRATADA deverá mantê-la sob sigilo até que seja autorizada expressamente pelo representante legal da PCMA, referido no Contrato, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma, a ausência de manifestação expressa da PCMA poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS LIMITES DA CONFIDENCIALIDADE

As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento não serão aplicadas



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEPI/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

a nenhuma informação que:

I - seja comprovadamente de conhecimento público no momento da revelação, exceto se isso tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II - já esteja em poder da CONTRATADA, como resultado de sua própria pesquisa, contanto que a CONTRATADA possa comprovar referido fato; ou

III - tenha sido comprovada e legitimamente recebida de terceiros, estranhos à relação contratual, contanto que a CONTRATADA possa comprovar referido fato.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

A CONTRATADA se obriga a manter sigilo de toda e qualquer informação definida neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE como confidencial, utilizando-as exclusivamente para os propósitos do contrato.

Subcláusula Primeira - A CONTRATADA determinará a observância deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam direta ou indiretamente envolvidos com a execução do contrato.

Subcláusula Segunda - A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente à PCMA qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço.

Subcláusula Terceira - Compromete-se, ainda, a CONTRATADA a não revelar, reproduzir ou utilizar, bem como não permitir que seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço revelem, reproduzam ou utilizem, em hipótese alguma, as informações referidas no presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE como confidenciais, ressalvadas situações previstas no contrato e neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.

Subcláusula Quarta - A CONTRATADA deve cuidar para que as informações consideradas confidenciais nos termos do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE fiquem restritas ao conhecimento dos empregados, prepostos ou prestadores de serviço que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e negócios, devendo cientificá-los da existência deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE e da natureza confidencial das informações.

CLÁUSULA QUINTA - DO RETORNO DAS INFORMAÇÕES

A CONTRATADA devolverá imediatamente à PC/MA, ao término do Contrato, todo e qualquer material de propriedade desta, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, bem como o de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação considerada confidencial, nos termos do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, a que teve acesso em decorrência do vínculo contratual com a PC/MA.

CLÁUSULA SEXTA - DO DESCUMPRIMENTO

O descumprimento de qualquer cláusula deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE acarretará as responsabilidades civil e criminal e administrativa, conforme previsto na



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEP/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

legislação CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA Tendo em vista o princípio da boa-fé objetiva, permanece em vigor o dever de sigilo, tratado no presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, após o término do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, assim como as dúvidas surgidas em decorrência da sua execução, serão resolvidos pela PCMA.

Por estarem de acordo, a CONTRATADA, por meio de seu representante, firma o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, lavrando em duas vias de igual teor e forma.

São Luís/MA, ____ de ____ 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGE/SEARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2022 – SARP/MA
PROCESSO nº. 153806/2022 – SARP/SEGE/SEARP
ANEXO V

INSTRUÇÃO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Atendimento as demandas – Ordens de Serviço (OS)	
Finalidade	Garantir o atendimento a demanda solicitada no menor tempo possível e com qualidade.
Meta a cumprir	Haverá um prazo para cada tipo de demanda, predeterminada pelo fiscal do contrato.
Instrumento de Medição	Sistema Informatizado de solicitação de serviços – Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
Forma de Acompanhamento	Pelo Sistema
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente. O não atendimento dos prazos implicará em valoração conforme quadro abaixo, que poderá implicar em multa a empresa até mudança do prestador de serviço.
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	O pagamento do valor do posto de trabalho será realizado integralmente, entretanto, caso a prestação dos serviços não ocorra como o esperado, seja em prazo ou em qualidade, será mensurado através do sistema, pelo fiscal do contrato, conforme abaixo: a) Até 90% das O.S. atendidas dentro do prazo e com qualidade: pagamento de 100% da nota fiscal. Outros percentuais menores de atendimento das OS, ocorrerá procedimento de sanção.
Sanções	Toda conclusão de OS será valorada pelo fiscal, ou outra pessoa por ele designada, eletronicamente, com o acompanhamento do preposto da empresa, e serão atribuídas sanções conforme abaixo especificado: a) Até 85% das O.S. atendidas dentro do prazo e com qualidade: Advertência; b) Até 80% das O.S. atendidas dentro do prazo e com qualidade: analise junto ao preposto para substituição imediata de algum prestador de serviço para melhoria do atendimento, ou até 5% do valor mensal do contrato de multa; c) Até 75% das O.S. atendidas dentro do prazo com qualidade: multa de 5% do valor mensal do contrato, do mês correspondente; d) Até 70% das O.S. atendidas dentro do prazo e com qualidade: multa de até 10% do valor mensal do contrato do mês correspondente e rescisão do contrato.
Observações	Nada impede que outras penalidades constantes na legislação aplicadas, desde que a contratada enseje em algum outro descumprimento contratual.



SEGEP/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

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

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2022 – SARP/MA
PROCESSO nº. 153806/2022 – SARP/SEGEP

ANEXO VI

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEp/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2022 – SARP/MA
PROCESSO nº. 153806/2022 – SARP/SEGEp
ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2022 - SEGEp

Pelo presente instrumento, a **SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEp/MA**, através da **SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**, órgão instituído pelo Decreto Nº 34.711, de 25 de março de 2019, com sede na Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, 4º andar, s/nº, Calhau - São Luís/MA. CEP: 65074-220, doravante denominado **Órgão Gerenciador**, neste ato representado pelo Secretário Adjunto de Registro de Preços, o Sr. Ítalo Reis Brown, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, na Lei Complementar 123/2006, na Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, no Decreto Federal n.º 10.024 de 20 de setembro de 2019, na Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015 e no Decreto Estadual 36.184, de 21 de Setembro de 2020 e demais legislações aplicadas à espécie para atender as demandas da

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, PREÇOS E ESPECIFICAÇÕES

Parágrafo Primeiro - A presente Ata tem como objeto o **registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo na área de tecnologia da informação** 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 153806/2022 – 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: XXXXXXXXXXXXXXXX	Telefone / Fax: (XX) XXXXXXXXXXXX
Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	E-mail: XXXXX@XXXXXX
Representante Legal: XXXXXXXXXXXXXXXX	CPF: XXX.XXX.XXX-XX Carteira _____ de Identidade:XXXXXXXXXXXXXXXX

Quadro de Especificações

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Unit	Valor Total
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



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGE/MA/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

Oficial do Estado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - O gerenciamento deste instrumento caberá à **SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGE/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.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SEGEP/SARP
Nº
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, e nas seguintes hipóteses:

- a) O Fornecedor descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;
- b) Se recusar a assinar contrato, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

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 040/2022– 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 2022.

Ítalo Reis Brown
Secretário Adjunto de Registro de Preços
SARP/SEGE

Representante da Empresa
NOME DA EMPRESA



SARP/SEGEP

Nº _____
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

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
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2022 – SARP/MA
PROCESSO nº. 153806/2022 – SARP/SEGEP
ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº/2022
PROCESSO Nº 0153806/2022 – SARP/MA

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O ESTADO DO MARANHÃO,
ATRAVÉS DA E A
EMPRESA.....PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS
DE APOIO ADMINISTRATIVO NA ÁREA DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO
DO MARANHÃO (DTIPC/MA).

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 Eletrônico nº 040/2022 – SARP/MA e do Processo Administrativo nº 0153806/2022-SARP/MA, com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Estadual nº 36.184, de 21 de setembro de 2020, da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Estadual nº 11.067 de 15 de julho de 2019, da Lei Estadual nº 9.529, de 23 de dezembro de 2011 e da Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015, e suas alterações, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo na área de tecnologia da informação, a serem executados no Departamento de Tecnologia da Informação da Polícia Civil do Estado do Maranhão (DTIPC/MA)**, em conformidade com as especificações técnicas e quantitativos do Termo de Referência (Anexo I) do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2022 – SARP/MA (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS) e da proposta apresentada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

Vinculam-se ao presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 040/2022 - SARP/MA, a ata de registro de preço nº 000/2022 e a proposta de preço 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

O valor total estimado deste Contrato é de R\$._____ (.....).

PARÁGRAFO ÚNICO – Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta a que se referir, será permitido reajuste/repactuação do Contrato, conforme homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho definido em sua proposta, caso venha a existir.

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 contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Poderá o contrato ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, com vista a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993, de acordo com o interesse da Administração, desde que devidamente justificado e comprovado através de pesquisa mercadológica a vantagem da prorrogação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Não se realizará prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito Estadual ou da própria Contratante, enquanto perdurarem seus efeitos.

CLÁUSULA SEXTA - DA REQUISIÇÃO DO SERVIÇO

A Requisição dos serviços ocorrerá por meio de “ordem de serviço” ou “nota de empenho”, a ser assinado pelo “Ordenador de Despesas do Órgão solicitante, conforme necessidade do Contratante, contendo informações dos itens, quantidades, preços unitários, totais e locais de execução.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços, objeto deste Contrato, serão prestados no Centro Administrativo da PC/MA, atualmente situado à Av. do Gavião, N 130, Bairro Madre Deus - São Luís/MA (CEP 65015-410).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A prestação dos serviços deverá ser mantida no caso de mudança de endereço do Centro Administrativo ou em caso de criação de Unidades Administrativas no âmbito da CONTRATANTE, desde que localizadas na Grande Ilha.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Poderá ser necessária a prestação de serviços extraordinários ou, excepcionalmente, deslocamentos intermunicipais e/ou interestaduais, com ou sem pernoite, devendo a CONTRATADA se ajustar de forma a atender as demandas da CONTRATANTE, de maneira que não prejudique o andamento da prestação do serviço.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Serão ressarcidas à CONTRATADA as despesas relativas às diárias comprovadamente pagas aos profissionais, nos casos de viagens com pernoite.

PARÁGRAFO QUARTO: Serão ressarcidas à CONTRATADA as despesas com pagamento comprovado de diárias de alimentação, nos casos de deslocamento em viagens sem pernoite e nos casos em que o deslocamento se dê para além dos municípios que constituem a Região Metropolitana de São Luís/MA, que abarca a Capital do Estado e as cidades de São José de Ribamar, Paço do Lumiar e Raposa.



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.: 153806/2022
Rub. _____

PARÁGRAFO QUINTO: O ressarcimento será limitado aos valores da proposta comercial, respeitando o limite definido na CCT do Sindicato adotado, quando houver, e mediante o ateste da unidade usuária da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEXTO: A Contratada executará o objeto desta licitação em períodos convenientes, de modo a manter o cronograma dos serviços e consequente cumprimento do prazo de execução.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O Prazo de Garantia dos serviços prestados é o previsto na legislação vigente e definido no Código Civil Brasileiro.

PARÁGRAFO OITAVO: Todos os serviços licitados devem atender as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (Lei n. 4.150 de 21.11.62), no que couber e, principalmente no que diz respeito aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança.

CLÁUSULA OITAVA- PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do Contrato ou da emissão da Ordem de Serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO: Dentro do período estabelecido no item anterior, a CONTRATADA deverá mobilizar todo pessoal, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, informando, em tempo hábil, qualquer impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

CLÁUSULA NONA- DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação do serviço será realizada de acordo com os processos definidos pela equipe técnica da CONTRATANTE, inclusive com a definição das métricas devidas.

PARÁGRAFO PRIMEIROSEGUNDO: Para a alocação dos postos de trabalho de cada projeto, a CONTRATADA demandará o quantitativo de profissionais necessários aos cumprimentos das tarefas do projeto, de acordo com as habilidades necessárias à sua execução.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Todos os profissionais alocados, de acordo com o posto de trabalho, deverão comprovar sua qualificação técnica, necessária para ocupação do posto, conforme elencado abaixo:

- a) Para o cargo de TÉCNICO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NÍVEL I - HELPDESK (CENTRAL DE SERVIÇOS), a jornada de trabalho será de 06 (seis) horas diárias conforme legislação vigente e escala.
- b) Para os demais cargos, a prestação de serviços comuns deverá ser realizada de forma contínua, em dias úteis, excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados, com jornada semanal de até 44 horas, compreendida entre 6h00min e 22h00min.
- c) A jornada de trabalho poderá ser adequada a critério da Administração, inclusive com horários diferenciados por postos de trabalho, conforme conveniência do local em que estiver lotado, nos limites da lei, convenção ou acordo coletivo de trabalho.
- d) Sem prejuízo da fiel observância, por parte da futura contratada, da legislação trabalhista e das convenções coletivas de trabalho da categoria profissional, especialmente no que diz respeito à jornada de trabalho, resguardados os limites de 08 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, os serviços serão executados provavelmente das 08:00 às 18:00 horas, com 2 (duas) horas de intervalo intrajornada, de segunda à sexta-feira e/ou conforme demanda e viagens agendadas nos finais de semana (sábado e domingo);
- e) Os profissionais a serem contratados terão direito ao auxílio transporte, entretanto, para aqueles que precisem chegar e sair pela noite, será necessária a contratação de 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.: 153806/2022
Rub. _____

especializado (micro-ônibus/van/Uber corporativo ou similar) para não comprometer o bom andamento dos trabalhos.

PARÁGRAFO QUARTO: Não será permitida a realização de horas extras por parte deste órgão para os cargos previstos neste contrato. Caso ocorra a necessidade do uso desta mão-de-obra, entretanto, as horas serão controladas por intermédio do banco de horas, preferencialmente, e folgas, conforme a legislação e Convenção Coletiva De Trabalho da categoria;

PARÁGRAFO QUINTO: Em situações excepcionais e/ou no interesse da Administração a contratante poderá alterar os horários de prestação dos serviços, bem como flexibilizar a execução das atividades ao longo do expediente, sem aumento de pessoal e dentro do limite estabelecido na lei;

PARÁGRAFO SEXTO: Não há previsão, por parte deste órgão, de horas extras para os cargos previstos neste contrato. Caso ocorra a necessidade do uso desta mão-de-obra, entretanto, as horas serão controladas por intermédio do banco de horas;

PARÁGRAFO SÉTIMO: A realização de horas extras, portanto, terá caráter excepcional e deverá ser previamente autorizada, assim como sem ônus para a CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA administrar banco de horas para compensação;

PARÁGRAFO OITAVO: Estas horas extras, a serem compensadas, não poderão exceder a 2 (duas) horas diárias;

PARÁGRAFO NONO: Os salários e benefícios deverão atender a Convenção Coletiva de Trabalho vigente;

PARÁGRAFO DÉCIMO: Para o cargo de Técnico na Área de Tecnologia da Informação II, quando houver necessidade de viagem intermunicipal, o profissional receberá o pagamento de diárias pela empresa prestadora de serviços;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: O pagamento da diária será precedido por autorização expressa, materializada por meio de Ofício da área requisitante com autorização do Delegado Geral de Polícia Civil do Maranhão, enviado à empresa prestadora de serviços, informando o nome do profissional, período e o local da viagem.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: O pagamento da diária somente será efetuado quando houver necessidade de viagens intermunicipais, e será pago pela prestadora de serviços diretamente ao profissional contratado, no mínimo com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência à realização da viagem.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: As diárias serão reembolsadas a CONTRATADA quando da solicitação de pagamento, comprovando neste momento a autorização e a realização da viagem para que seja efetivado o repasse o valor.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: Somente serão contemplados com diárias aqueles profissionais contratados no cargo: Técnico de TI –Nível II.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: No caso de viagens em que, a critério da Administração, haja a necessidade de pernoite do profissional fora do local de prestação de serviço, qual seja, a Região Metropolitana de São Luís/MA, ou utilização dos serviços do profissional posteriormente às



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

23h59min59s do dia da viagem, será devido pela CONTRATADA, pagamento adicional a título de hospedagem, para cobertura de sua despesa de viagem;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO: Os valores adicionais de hospedagem serão reembolsados pela CONTRATANTE, mediante comprovação de que a contratada efetuou o depósito na conta do profissional;

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO: A concessão do adicional de hospedagem ensejará, da Administração, o desconto proporcional do Vale Refeição e do Vale Transporte, ou equivalentes, conforme período de deslocamento;

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO: O valor do adicional de hospedagem cobrirá todas as despesas do profissional com hospedagem e alimentação decorrentes do pernoite e dos deslocamentos, sendo que a CONTRATADA deverá pagar os adicionais dos profissionais no prazo de 24 (vinte e quatro) horas anteriores a data da viagem.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO: O profissional fará jus somente à metade do valor do adicional quando o afastamento não extrapolar as 23h59min59s do dia da viagem.

CLÁUSULA DECIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- I. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato;
- II. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e o acompanhamento da CONTRATANTE;
- III. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato e outros, que porventura vierem incidir, inclusive plano de saúde e demais benefícios constantes na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria constante, se houver;
- IV. Responsabilizar-se pela entrega de uniforme, **composto de 02 (duas) camisas** sociais, com identificação da empresa, e realizar a reposição sempre que for necessário devido ao uso, conforme disposto neste Termo de Referência sem repassar quaisquer custos a estes;
- V. A CONTRATADA submeterá amostras dos uniformes masculino e feminino, em até 20 (vinte) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para aprovação por parte da CONTRATANTE, com relação ao modelo, cor e qualidade do tecido, resguardado à CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.
- VI. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- VII. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- VIII. Garantir que a ação ou omissão (total ou parcial) da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, podendo ser penalizada nos termos da legislação e cláusulas contratuais;
- IX. Utilizar a prestação de serviços especializados em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer ônus atribuído a CONTRATANTE, comprometendo – se a efetuar todos os pagamentos pertinentes, incluindo os encargos previstos na legislação trabalhista previdenciária e fiscal, bem como seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, independente do pacto de pagamento mensal pela CONTRATANTE;



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

- X. Manter um preposto responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante legal para responsável pelo gerenciamento dos serviços, com contrato junto à CONTRATANTE, fazendo – se apresentar por via de ofício junto ao Gestor do Contrato;
- XI. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo legal neste último nos moldes do art. 459, § 1º da CLT;
- XII. Prever e garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados sem interrupção, por motivo de licenças maternidade e de saúde, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, nos demais casos, em virtude da dificuldade de treinamento para um período tão curto de afastamento, não haverá necessidade de substituto, como quando ocorrerem férias, licenças e afastamentos menores que 45 (quarenta e cinco) dias, exceto para o cargo de Técnico Help Desk;
- XIII. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- XIV. Executar os serviços de modo que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- XV. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quando à substituição de pessoal na prestação dos serviços, o fazendo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após notificação da CONTRATANTE, e de forma que não comprometa a qualidade do mesmo, com a ressalva de que, não havendo a substituição em tempo hábil, haverá desconto do valor correspondente na fatura do mês subsequente, com a respectiva discriminação em Nota Fiscal.
- XVI. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes desde Termo de Referência, zelando pela sua perfeita execução nos prazos e condições pactuadas;
- XVII. Exercer o controle sobre assiduidade e a pontualidade de seus prestadores de serviço e apresentar relatórios mensais de frequência, descontando as faltas e os atrasos por ocasião da elaboração da fatura, fazendo-se planilha para maior e melhor visualização da(s) dedução(ões);
- XVIII. Prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato quando forem solicitados pela CONTRATANTE e pelos órgãos de controles externos, permitindo e facilitando a fiscalização da execução dos serviços contratados;
- XIX. Responder por danos morais e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto à CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o Artigo 70 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- XX. Manter os prestadores de serviço informados quanto às normas disciplinares da CONTRATANTE, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização, manutenção e a segurança das instalações, inclusive quanto à salvaguarda de documentos considerados sigilosos;
- XXI. Comunicar à PC/MA, por escrito, tão logo tome ciência de qualquer ocorrência que afete a execução normal dos serviços, para fins de adoção de providências visando a sua regularização, bem como, registrando-as em livro próprio;
- XXII. Manter em suas dependências, todos os documentos comprobatórios da execução do contrato, em boa ordem, em local de fácil acesso, em bom estado de conservação, pelo prazo de 05 (cinco) anos após o término do contrato, para fins de auditório ou outros procedimentos legais;
- XXIII. Apresentar por ocasião do início da prestação dos serviços junto ao Gestor do contrato, relação e documentação comprobatória dos prestadores dos serviços e respectivas alterações, todos as vezes que vier acontecer;
- XXIV. A CONTRATADA deverá atender, nos salários dos seus prestadores de serviço, os Acordos e Convenções Coletivas das categorias profissionais contratadas, quando houver;



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

- XXV. Proceder com o recrutamento, seleção e treinamento na adequação da prestação dos serviços em cada área de atuação constantes neste contrato;
- XXVI. Apresentar juntamente com a solicitação de pagamento do primeiro mês de prestação dos serviços, documento que comprovem o vínculo de todos os prestadores de serviço que executarão suas atividades no bojo do contrato com a CONTRATADA, de forma a facilitar a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e das convenções e acordos coletivos das categorias envolvidas, se houver, na atividade (cópia CTPS, cadastro junto ao INSS, e outros solicitados previamente pelo fiscal do contrato na PC/MA).
- XXVII. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- XXVIII. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- XXIX. Fornecer antecipadamente aos seus funcionários os vale-transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência;
- XXX. Pagar os salários e encargos sociais dos seus funcionários até os respectivos vencimentos, para execução dos serviços prestados, não sendo admissível atrasá-los sob argumento de eventual atraso no pagamento do contrato, nem tão pouco invocar a corresponsabilidade da CONTRATANTE para tentar eximir-se destas obrigações;
- XXXI. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- XXXII. 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;
- XXXIII. 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.
- XXXIV. Autorizar o provisionamento de valores para 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 na IN nº 05, de 26 de maio de 2017, da SEGES/MPOG**, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas neste diploma.
- XXXV. Os salários base que serão pagos aos funcionários estão discriminados no ANEXO II do Termo de Referência, e foram determinados com base no mercado de trabalho e contratos anteriores, de forma a melhorar a prestação de serviço (Acórdão nº 189/2011 do TCU);



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

- XXXVI. A empresa CONTRATADA, nos demais benefícios, deverá atender a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, conforme Anexo IX do Termo de Referência;
- XXXVII. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente;
- XXXVIII. A CONTRATADA obrigar-se-á a obedecer a todas as normas e rotinas da CONTRATANTE, bem como a guardar sigilo em relação a dados, informações ou documentos de que seus empregados venham a tomar conhecimento e responderá, civil e criminalmente por descumprir tais obrigações.
- XXXIX. Relatar, por escrito, ao Fiscal da CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;
- XL. Fornecer crachá para identificação dos seus funcionários, cujo modelo será fornecido pelo Departamento de Serviços Diversos da PC/MA;
- XLI. Recolher o uniforme, utensílios e/ou matérias de trabalho fornecido, conforme o cargo, quando demitidos e/ou afastados no curso do contrato;
- XLII. Registrar e controlar, juntamente com o Departamento de Serviços Diversos deste órgão, diretamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal (folhas de frequência), bem como as ocorrências havidas;
- XLIII. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno, preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- XLIV. Disponibilizar à Fiscalização do Contrato, quando do início da execução dos serviços, o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança vigentes no órgão, assinado pelo Representante Legal da Contratada, além do Termo de Ciência, assinado pelos seus empregados diretamente envolvidos na contratação;
- XLV. Providenciar a emissão e assinatura do **TERMO DE SIGILO E INVOLABILIDADE** (Anexo VII do Termo de Referência) pelo funcionário e sempre que houver alteração no quadro de prestadores de serviço da contratada.
- XLVI. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- XLVII. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- XLVIII. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- XLIX. A CONTRATADA deverá manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local da prestação dos serviços, com capacidade operacional para realizar todos os procedimentos pertinentes ao recrutamento, seleção, treinamento, admissão e demissão dos seus funcionários, a fim de garantir qualidade nos procedimentos operacionais e administrativos a serem prestados;
- L. Informar à CONTRATANTE, com **no mínimo (90) dias de antecedência**, quanto a programação de férias dos empregados, e sanar possíveis divergências junto ao fiscal, de forma a não atrapalhar o bom andamento dos serviços;
- LII. Comunicar ao Fiscal do contrato, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- LII. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- LIII. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



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

- LIV. Substituir de forma diligente, inquestionável e imediata, após receber a notificação do CONTRATANTE, qualquer profissional cuja permanência, atuação e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina e decore da repartição, à técnica ou ao interesse do serviço;
- LV. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- LVI. Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver previa autorização da administração da CONTRATANTE;
- LVII. A CONTRATADA fica obrigada a emitir Nota fiscal do tipo Eletrônica (NF-e), em conformidade com o Decreto Estadual Nº 26.262, de 19 de janeiro de 2010 e suas alterações, exceto quando não coadunar com as obrigações legais;
- LVIII. A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários, no fornecimento de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- LIX. A CONTRATADA deverá respeitar a classificação das informações produzidas ou custodiadas pela Polícia Civil do Maranhão que vier a ter acesso por necessidade do serviço. Para isso a CONTRATADA deverá assinar o Termo de Confidencialidade, de acordo com o modelo indicado no Anexo VII do Termo de Referência.
- LX. Além do termo citado, a CONTRATADA deverá apresentar, para cada funcionário que vier a executar atividades referentes ao objeto da contratação, TERMO DE CIÊNCIA em que seus profissionais declaram estar cientes das responsabilidades pela manutenção de sigilo e confidencialidade.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das responsabilidades previstas na legislação em vigor, constituem obrigações e responsabilidades da **CONTRATANTE** o que segue:

- I. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato;
- II. É compromisso do CONTRATANTE, o fiel cumprimento das obrigações pactuadas, a prestação de todas as informações indispensáveis a regular execução das obras, o pagamento oportuno das parcelas devidas, e ainda, a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, seu registro e a devida publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão;
- III. Indicar um FISCAL DE CONTRATO para acompanhar e fiscalizar a execução do mesmo, relatando os fatos a autoridade competente, bem como anotar as ocorrências em registro próprio e determinar a regularização de faltas ou defeitos observados, conforme preceitua o artigo 67, da Lei nº 8.666/93. Permitir acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para a prestação dos serviços inerentes ao contrato;
- IV. Indicar um GESTOR DE CONTRATO para representar a administração pública no mesmo. Ressaltamos não ser recomendado um mesmo agente para atuar como gestor ou fiscal no mesmo contrato.
- V. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- VI. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- VII. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato;



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

- VIII. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- IX. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- X. Arquivar, entre outros documentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de avaliação de desempenho após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- XI. Penalizar a CONTRATADA decorrente de reincidência por inexecução parcial ou total do contrato, podendo até haver rescisão contratual, conforme a gravidade das ações ou omissões, cabendo ampla defesa, nos termos da lei pertinente;
- XII. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- XIII. Prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da CONTRATADA encarregados da execução dos serviços venham solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- XIV. Exigir o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA ou prepostos, por escrito e justificadamente, cuja atuação permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas da PC/MA.
- XV. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o Contrato, exigindo correção imediata, sob pena de também considerar-se inexecução parcial;
- XVI. Avaliar nos primeiros 45 dias, através do gestor da área a que for alocado o prestador do serviço, se o pessoal selecionado pela CONTRATADA se enquadra no perfil e qualificação a que a PC/MA estipulou neste contrato, a fim de que atenda ao interesse da Administração, e informar por escrito para que sejam tomadas as medidas de substituição do mesmo, caso necessário.
- XVII. Todos os artefatos gerados na prestação dos serviços (relatórios, dados, informações, aplicativos, etc), na forma impressa ou em meio digital, são de inteira e exclusiva propriedade da CONTRATANTE, devendo ser mantido o sigilo sobre os mesmos, bem como do seu conteúdo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - 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;



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

- 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 neste 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.

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 TERCEIRA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pelo Órgão Contratante no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da efetiva entrega dos produtos e/ou serviços, com aceitação, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O pagamento estará condicionado à **REGULARIDADE FISCAL DA EMPRESA**, devendo esta demonstrar tal situação em todos os seus pedidos de pagamentos por meio da seguinte documentação:

- a) Certidão única referente a créditos tributários, administrativos pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e as inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGNF), assim como a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751 de 02 de novembro de 2014;
- b) Certidão Negativa de FGTS;
- c) Certidão Negativa de Dívida Trabalhista;



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.: 153806/2022
Rub. _____

- d) Certidão Negativa da CAEMA, em caso de empresa domiciliada no Estado do Maranhão;
- e) Outros que sejam necessários para a realização do certame.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO: A CONTRATADA apresentará mensalmente à CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura até **o 5º (quinto) dia útil** do mês subsequente ao da prestação do serviço, juntamente com a comprovação de pagamento do GRPS e GR (FGTS) do mês anterior, independentemente do vencimento da CND E CRS, bem como, demais documentos vinculados.

PARÁGRAFO QUARTO: A realização de pagamento pela execução do objeto deste Termo de Referência em favor da CONTRATADA, fica condicionada à consulta prévia pela CONTRATANTE ao **Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI**, para verificação da regularidade de situação da CONTRATADA, consoante determina o art. 5º do Decreto Estadual nº 21.331/2005.

PARÁGRAFO QUINTO: No caso de constatação da existência de registro de irregularidade da CONTRATADA junto ao CEI, a CONTRATANTE suspenderá os atos previstos neste item, por força do disposto no Artigo 5º do Decreto Estadual nº 21.331/2005.

PARÁGRAFO SEXTO: A requisição de pagamento deverá ser protocolizada no Protocolo Geral da Polícia Civil do Estado do Maranhão, no mês subsequente ao mês da execução dos serviços, através de ofício, encaminhado à CONTRATANTE, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A requisição de pagamento deverá acompanhar os seguintes documentos:

- I) Ofício encaminhado à PC/MA solicitando o pagamento, indicando;
- II) Razão Social e Nome Fantasia da CONTRATADA;
- III) Endereço;
- IV) Cartão do CNPJ;
- V) Descrição do objeto;
- VI) Dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- VII) Período de prestação dos serviços;
- VIII) O valor total cobrado;
- IX) Descrição do valor da Nota Fiscal, que deverá estar anexada à solicitação;
- X) Nota Fiscal com a discriminação do objeto do contrato e indicação do mês de competência;
- XI) Cópia do contrato, apostilamentos e publicações respectivas;
- XII) Relatório de medição dos serviços prestados, no qual deve constar:
 - a) Relação nominal dos terceirizados;
 - b) Lotação;
 - c) Cargo exercido;
 - d) Valor do posto de trabalho;
 - e) Quantitativo de dias efetivos dos serviços prestados;
 - f) Valor do posto proporcional/total;
 - g) Valor total da medição correspondente a nota fiscal emitida;
- XIII) Folha de frequência de cada prestador de serviço com o ateste do servidor responsável pelo posto, ou outro servidor por este designado com matrícula, o qual atestará que o serviço foi prestado, tudo devidamente legível e sem rasuras (toda folha de frequência deve vir com espaço para ateste);
- XIV) Comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas do mês vencido, especialmente de pagamento dos salários de todos os empregados que trabalham na prestação dos serviços e cesta básica, quando couber;



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

- XV) Comprovação de pagamento dos vales transporte e alimentação do mês em questão;
- XVI) Comprovantes de quitação das seguintes obrigações:
- a) Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
 - b) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP) para o FGTS e o INSS;
 - c) Cópia do Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com autenticação mecânica ou acompanhada de comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando do recolhimento for efetuado pela internet;
 - d) Cópia do comprovante de Declaração à Previdência;
 - e) Cópia do Guia de Recolhimento do INSS (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhamento de comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando do recolhimento for efetuado pela internet;
- XVII) Comprovação da regularidade jurídica e fiscal, incluindo certidões negativas de débito:
- a) De Tributos Federais;
 - b) De Tributos Estaduais;
 - c) De Tributos Municipais;
 - d) Junto a CAEMA ou Declaração de que não utiliza os seus serviços;
- XVIII) Comprovação do pagamento de férias, 13º salário e rescisões dos funcionários que prestam serviço no bojo do contrato, quando couber;
- XIX) A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação;
- XX) A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- XXI) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATANTE providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para CONTRATANTE.
- XXII) O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, através de depósito na Conta Corrente da CONTRATADA. A ordem bancária será emitida em nome da proponente vencedora, para crédito na conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeita as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.
- XXIII) Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no subitem 15.3, por culpa da Contratante, serão devidos encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, desde que, para tanto, não tenha concorrido à Contratada. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.
- XXIV) O pagamento somente será efetuado depois de satisfeitas todas as condições de execução dos serviços previstas no CONTRATO, devendo a CONTRATADA, na oportunidade, estar cadastrada no SIGEF.
- XXV) A CONTRATANTE não pagará multa por atraso no pagamento de serviços cobrados através de documentos não hábeis, total ou parcial, bem como por motivo de pendência ou descumprimento de obrigações contratuais.
- XXVI) 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA GARANTIA 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.: 153806/2022
Rub. _____

A CONTRATADA quando convocada a assinar o Contrato, prestará garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a sua assinatura, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA prestará GARANTIA DE EXECUÇÃO do contrato, nos moldes do Artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Caberá a CONTRATADA optar por uma das modalidades previstas no §1º do Artigo 56 da Lei nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

PARÁGRAFO QUARTO: O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis após o final do prazo estabelecido para apresentação de comprovante de prestação de garantia, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

PARÁGRAFO QUINTO: A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

PARÁGRAFO SEXTO: A garantia, ou seu saldo, será restituída no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, desde que tenha sido cumprido as obrigações contratuais e apresentado comprovação de que a CONTRATANTE pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes de contratação, mediante pedido formal da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- I. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- II. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- III. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
- IV. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

PARÁGRAFO OITAVO: A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta estabelecida contratualmente.

PARÁGRAFO NONO: No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

PARÁGRAFO DECIMO: Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, sendo o valor da garantia utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá reintegrar no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada, sob pena de ser descontada na fatura seguinte.



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

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI, §2º do Decreto Federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS

A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A prestação do serviço será realizada de acordo com os processos definidos pela equipe técnica da CONTRATANTE, inclusive com a definição das métricas devidas, conforme Instrução de Medição de Resultados-IMR.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Após a alocação de um profissional pela CONTRATADA para ocupação de um posto de trabalho, caso a CONTRATANTE identifique que o profissional não atenda aos requisitos de qualificação deste contrato, o órgão notificará a não-conformidade à CONTRATADA, que **terá prazo de 5 (cinco) dias úteis** para adoção das providências cabíveis.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A qualificação do profissional será avaliada por meio de análise curricular e pela capacidade de execução de tarefas concretas no âmbito da prestação do serviço.

PARÁGRAFO QUARTO: A alocação de profissional pela CONTRATADA que não atenda aos requisitos de qualificação técnica exigidos por 3 (três) vezes consecutivas no âmbito da mesma Ordem de Serviço ou por 6 (seis) vezes alternadas no período de 8 (oito) meses no âmbito do contrato poderá caracterizar inexecução parcial do contrato.

PARÁGRAFO QUINTO: A CONTRATANTE, a seu critério, em virtude de fatores como prazo do projeto, volume e ritmo de demandas, poderá solicitar a redução ou o acréscimo de postos de trabalho na OS, por meio de aditivo à Ordem de Serviço, respeitando os limites máximos permitidos.

PARÁGRAFO SEXTO: Feita a solicitação de aumento ou redução dos postos de trabalho da Ordem de Serviço, o prazo que a CONTRATADA terá para efetuar a alteração demandada será o mesmo previsto para ocupação inicial dos postos de trabalho quando da abertura de Ordem de Serviço.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A CONTRATANTE poderá, a seu critério, prorrogar este prazo, mediante solicitação da CONTRATADA devidamente justificada.

PARÁGRAFO OITAVO: Caso não seja especificado prazo distinto, dependendo da situação particular, a CONTRATADA deverá resolver impropriedade identificada na execução do serviço contratado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CONDIÇÕES ESPECIAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:



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.: 153806/2022
Rub. _____

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Prestar os serviços de acordo com as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, constantes neste Projeto Básico e seus anexos;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Atender as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto deste Projeto;

PARÁGRAFO TERCEIRO: Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;

PARÁGRAFO QUARTO: Apresentar, caso a CONTRATADA seja obrigada pela legislação pertinente, antes da 1ª (primeira) medição, cronograma e descrição da implantação das medidas preventivas definidas no Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na indústria da Construção - PCMAT, no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e seus respectivos responsáveis, sob pena de retardar o processo de pagamento;

PARÁGRAFO QUINTO: Registrar o Contrato decorrente deste Projeto no CREA, na forma da Lei, e apresentar o comprovante de "Anotação de Responsabilidade Técnica" correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante a CONTRATANTE, sob pena de retardar o processo de pagamento;

PARÁGRAFO SEXTO: Registrar o Contrato decorrente deste Projeto junto ao INSS, e apresentar a matrícula correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante a CONTRATANTE, sob pena de retardar o processo de pagamento;

PARÁGRAFO SÉTIMO: Fornecer toda e qualquer documentação, cálculo estrutural, projetos, etc., produzidos durante a execução do objeto deste Projeto, de forma convencional e em meio;

PARÁGRAFO OITAVO: Apresentar até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Serviço um novo Cronograma Físico - Financeiro adaptado a mesma, devidamente aprovado pela Superintendência de infraestrutura e Desenvolvimento Social da SAISP/SEDES, em 05(cinco) vias.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO REAJUSTE DOS PREÇOS/REACTUAÇÃO

Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta a que se referir, será permitido reajuste/reactuação do Contrato, conforme homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho definido em sua proposta, caso venha a existir.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA poderá exercer, ainda, perante a CONTRATANTE, seu direito à reactuação caso exista convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional, da data do seu registro até a data da prorrogação contratual subsequente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nas reactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reactuação.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à reactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente;



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.: 153806/2022
Rub. _____

PARÁGRAFO QUARTO: É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

PARÁGRAFO QUINTO: Caberá à CONTRATADA pleitear a repactuação até a data da prorrogação contratual subsequente e na ocorrência de convocação da CONTRATADA para firmar aditamento de prorrogação de prazo de vigência, devendo constar do referido Termo Aditivo o direito da CONTRATADA ao reajuste pretérito correspondentes aos novos valores pactuados no acordo ou convenção coletiva.

PARÁGRAFO SEXTO: Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

PARÁGRAFO OITAVO: A solicitação de repactuação deverá ser dirigida ao Delegado Geral da Polícia Civil do Maranhão, acompanhado dos cálculos relativos aos reajustes cópia do contrato, aditivos e publicações se houver, bem como documentação jurídica e fiscal, e demonstração analítica da alteração dos custos de forma a ser melhor analisado pela PC/MA.

PARÁGRAFO NONO: Compete à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

PARÁGRAFO DECIMO: Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FISCAL DO CONTRATO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: O Gestor do Contrato, designado pelo órgãos participante, deverá coordenar as atividades relacionadas às fiscalizações técnica e administrativa, bem como os atos preparatórios para a instrução processual de prorrogação, repactuação, reajuste e alteração contratual, garantia de execução contratual, pagamento do serviço executado, inclusive relacionados



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.: 153806/2022
Rub. _____

à Conta Vinculada, aplicação de sanções administrativas, término do contrato, prévia autorização de mudança do Plano Operacional de execução do serviço, dentre outros.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO

PARÁGRAFO ÚNICO É vedada a subcontratação total do objeto deste contrato, sendo admitida a delegação ou transferência parcial mediante apresentação de justificada quanto a sua necessidade pela CONTRATADA e **autorização expressa da CONTRATANTE**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – 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 VIGÉSIMA PRIMEIRA – 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 VIGÉSIMA SEGUNDA – 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 TERCEIRA – 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 QUARTA – 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.

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 QUINTA - DAS COMUNICAÇÕES

Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se



SARP/SEGEP

Nº _____
Proc.: 153806/2022
Rub. _____

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

processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – 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 SETIMA – 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 OITAVA – 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 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

RG Nº
CPF Nº

RG Nº
CPF Nº