



SALIC/SEGEP

Nº \_\_\_\_\_  
Proc.: 124278/2022  
Rub. \_\_\_\_\_

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023 – SALIC/MA  
PROCESSO nº. 124278/2022– SALIC/SEGEP

### EDITAL SIGA

A SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP, por meio da Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas, instituída e criada nos termos Decreto nº 38.338, de 06 de junho de 2023, torna público que realizará licitação para **Registro de Preços** na modalidade **Pregão** na forma **Eletrônica**, com critério de julgamento **Menor Preço por LOTE**, de interesse da Agência Estadual de Defesa Agropecuária - AGED/MA, Agência Estadual de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural – AGERP, Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Maranhão – FAPEMA, Instituto Estadual de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão – IEMA, Polícia Civil do Estado do Maranhão – PCMA, Instituto de Promoção e Defesa do Cidadão e Consumidor do Maranhão – PROCON/MA, Secretaria de Estado dos Direitos Humanos e Participação Popular – SEDIHPOP, Secretaria de Estado da Mulher – SEMU, Secretaria de Estado do Turismo – SETUR, Secretaria de Estado da Segurança Pública – SSP e Universidade Estadual do Maranhão – UEMA, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

Nos termos da **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Estadual nº 11.067 de 15 julho de 2019, do Decreto Estadual nº 36.184, de 21 de setembro de 2020, da Lei Estadual nº 9.529, de 23 de dezembro de 2011 e da Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015**, e suas alterações, aplicando subsidiariamente a **Lei Federal nº 8.666/1993** e as exigências estabelecidas neste edital.

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

**DATA DE ABERTURA DA SESSÃO:** 04/10/2023

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

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

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

#### **1 – DO OBJETO**

**1.1.** O presente pregão tem por objeto o **Registro de Preço para contratação de empresa especializada em serviços de segurança e vigilância armada e desarmada, diurna e noturna, para o interior do maranhão, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, de uniformes e de equipamentos adequados à execução dos trabalhos**, 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\$ 207.505.547,84 (duzentos e quarenta e sete milhões, duzentos e oitenta e três mil, trezentos e setenta e sete reais e setenta e seis 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:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

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

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

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

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

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

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

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

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

**2.3.** 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.

## **2.5. SUBCONTRATAÇÃO**

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

**2.5.2.** As Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI a serem subcontratadas deverão estar indicadas e qualificadas com a descrição



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores, em conformidade com o art. 8º, inciso II, da Lei Estadual nº 10.403/2015.

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

**2.5.4.** A empresa licitante deverá apresentar da empresa indicada a ser subcontratada toda documentação exigida para a habilitação do edital (habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e outros documentos), sendo que a qualificação técnica será exigida apenas comprovação proporcional ao serviço a ser prestado pela subcontratada.

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

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

**3.2.** 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.

**3.3.** 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.

**3.4.** 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

**3.5.** 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.

**3.6.** 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**).

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

**3.8.** 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.

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

**3.10.** 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.

**3.11.** 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.



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

3.12. 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 Licitações e Compras Estratégicas a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

#### 4 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. 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 a **descrição detalhada dos serviços** da presente licitação, em conformidade com a quantidade e especificações constantes no Termo de Referência (**Anexo I do edital**) e 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**.
- c) **Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços** - Observando no mínimo o salário e demais vantagens asseguradas no Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria do objeto desta contratação no Estado do Maranhão, ou o salário mínimo nacional caso o do dissídio seja menor, todos os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas previstos em lei.
- d) **Nome completo do responsável** pela assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;
- e) **Prazo de validade da proposta**: não inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de abertura da licitação;

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

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

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

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

**4.8.1.** 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.

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

**4.9.** 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.

**4.10.** 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.

**4.11.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade 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.

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

**5.1.** 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.

**5.2.** 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.

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

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

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

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

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

**5.5.** 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.

**5.5.1** O lance deverá ser ofertado pelo valor **Global do Lote**.

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

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

- 5.10.** 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.
- 5.11.** Durante o transcurso da sessão pública, as participantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado.
- 5.12.** 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.
- 5.12.1.** 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.
- 5.13.** A preferência de contratação será concedida da seguinte forma:
- a) Ocorrendo o empate, a ME ou EPP melhor classificada, nos termos do subitem **5.12.1**, 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”.
- 5.14.** 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:
- 5.14.1.** No país;
- 5.14.2.** Por empresas brasileiras;
- 5.14.3.** Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.14.4.** 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.
- 5.15.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou lances empatados.
- 5.16.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.17.** 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.
- 5.17.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 5.17.2.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 5.17.3.** 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.
- 5.17.4.** É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.17.5.** 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:
- 5.17.5.1.** 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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

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; ou

**5.17.5.2.** 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.

**5.17.6.** 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.

**5.18.** 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.

**5.19.** 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.

**5.20.** 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.

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

**5.22.** 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.

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

**6.1.** 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;

**6.2.** 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.

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

**6.4.** 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.

**6.4.1.** 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.

**6.5.** 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 - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

será registrada em ata;

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

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

## 7 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**7.1** 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:

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

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

**7.1.3.** 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;

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

**7.1.5.** 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.

**7.1.6.** 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.

**7.1.7.** 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.

**7.2.** 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:

**7.2.1. Habilitação** Jurídica;

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

**7.2.3. Qualificação** Técnica;

**7.2.4. Qualificação** Econômica e Financeira.

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

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

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

**7.3.3. 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 - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

**7.3.4. 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;

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

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

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

**7.3.8. 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.

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

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

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

**7.5.1. No caso de Procurador:**

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

**7.5.1.2.** 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.

**7.5.2. No caso de sócio-gerente:**

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

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

**7.6.1.** 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;

**7.6.2.** 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;

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

**7.6.3.1. 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.

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

**7.6.4.1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

para com a Fazenda Estadual;

**7.6.4.2 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.

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

**7.6.5.1. 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;

**7.6.5.2. 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.

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

**7.6.7. 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.

**7.6.8. 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.**

**7.6.8.1.** 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;

**7.6.8.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto no **subitem 7.6.8.1.** 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.

**7.7.** Quando a prova de regularidade de que trata os **subitens 7.6.4 e 7.6.5**, 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.

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

**7.8.1** Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprove(m) aptidão para prestação dos serviços objeto desta licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

**7.8.2** Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto(s) da presente licitação, a comprovação da prestação de serviços terceirizados, por meio de atestados, cujo somatório corresponda a 50% (cinquenta por cento) do correspondente ao quantitativo de vigilantes a serem contratados para um período de 12 (doze) meses, observados os quantitativos mencionados no Termo de Referência.

**7.8.3** Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação do(s) atestado(s):

- a) Ser impresso em papel timbrado constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;
- b) Conter o período de vigência do contrato com a licitante;
- c) Conter breve descrição dos serviços realizados pela licitante;



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

**7.8.4** Autorização ou Revisão de Autorização de Funcionamento, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, na atividade objeto desta contratação, conforme estabelece a Portaria n.º 387/2006 – DPF/MJ, de 28/08/2006;

**7.8.5** Declaração fornecida por escola de formação e reciclagem de vigilantes, devidamente autorizada a funcionar pelo Ministério da Justiça, com as respectivas cópias dos contratos firmados, indicando que a licitante vem reciclando regularmente seus vigilantes, conforme Portaria n.º 387/2006-DPF/MJ;

**7.8.6** Declaração de possuir instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto desta licitação;

**7.8.7.** Certificado de Registro emitido pelo Exército Brasileiro para utilização de PCE - Produto Controlado pelo Comando do Exército, conforme determina a Portaria nº 56 - COLOG, de 05 de junho de 2017 e suas alterações.

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

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

**7.9.1. 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.

**7.9.1.1.** 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.

**7.9.2. 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.

**7.9.3.** 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:

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

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

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

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

**7.10.1** Declaração 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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

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.

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

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

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

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

**7.11.4.** 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.

**7.11.5.** A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB 1.422/2013, IN RFB 1.486/2014, IN RFB 1.510/2014, IN RFB 1.594/2015 e IN RFB 1.660/2016 e IN RFB 1.679/2016;

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

**7.13.** 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.

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

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

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

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

**8.1.** 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.

**8.2.** 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.

**8.3.** 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**.

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

**9.1.** 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.

**9.2.** 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

**9.3.** 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.

**9.4.** As impugnações deverão ser anexadas em campo próprio no sistema mediante acesso ao sítio [www.compras.ma.gov.br](http://www.compras.ma.gov.br); e encaminhadas via e-mail: [licitacao.SALIC@segep.ma.gov.br](mailto:licitacao.SALIC@segep.ma.gov.br)

**9.5.** 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.

**9.6.** 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.

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

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

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** 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).

**10.1.1.** 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.

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

**10.2.** 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.

**10.3.** 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.

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

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

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

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

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** 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.

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

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



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

## 12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

12.1. 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.

12.1.1. 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.

12.1.2. 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.

12.1.3. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

## 13. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

13.2. 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 LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS - SALIC** para adesão.

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

13.3.1. 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.

13.3.2. 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.

13.3.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

- 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.

**13.5.2.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador **SEGEP** através da **SALIC** 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.

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

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

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

**14.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado pela **SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS - SALIC** (órgão gerenciador), quando:

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

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

#### **15. DA CONTRATAÇÃO**

**15.1.** Sendo autorizado a contratação o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços fica obrigado a retirar as respectivas Notas de Empenho e a celebrar os Contratos ou instrumentos equivalentes, nas condições estabelecidas neste Edital e na própria Ata, observado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de recebimento da notificação.

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

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

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

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

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

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

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

## **16. DA GARANTIA CONTRATUAL**

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

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

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

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

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

## **17. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA**

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

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

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

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

**17.4.1.** 13º (décimo terceiro) salário;

**17.4.2.** Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

**17.6** Os valores referentes às provisões mencionadas no Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

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

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

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

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

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

**17.9** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

### **18. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS**

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

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

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

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

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

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

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

### **18.7 DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

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

### **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** 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;

**19.2.** 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.

**19.3.** 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;



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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.

**19.4.** 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.

**19.5.** 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;

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

**19.7.** 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.

**19.8.** 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.

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

**19.10.** 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;

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

**19.12.** 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;

**19.13.** 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;

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

## 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**20.2.** 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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**20.3.** 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.

**20.4.** 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.

**20.5.** 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.

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

**20.7.** 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.

**20.8.** 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.

**20.9.** 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.

**20.10.** 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.

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

**20.12.** 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.

**20.13.** 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.

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

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

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

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

<b>ANEXO I</b>	Termo de Referência
<b>ANEXO II (II-A ao II-H)</b>	Termo de Cooperação Técnica
<b>ANEXO III</b>	Minuta da Ata de Registro de Preços



SALIC/SEGEP

Nº \_\_\_\_\_  
Proc.: 124278/2022  
Rub. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

<b>ANEXO IV</b>	Minuta do Contrato
-----------------	--------------------

São Luís/MA, 06 de setembro de 2023.

**Aline Pinheiro Vasconcelos**  
Secretária Adjunta da SALIC/MA



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023 – SALIC/MA  
PROCESSO nº. 124278/2022– SALIC/SEGEP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO**

1.1. Registro de Preço para contratação de empresa especializada em serviços de segurança e vigilância armada e desarmada, diurna e noturna, do interior do Estado (regionais de Santa Inês, Bacabal, Pinheiro, Codó, Caxias e Timon), compreendendo o fornecimento de mão de obra, de uniformes e de equipamentos adequados à execução dos trabalhos.

**2. MODALIDADE E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação do presente objeto deverá ser realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico no tipo Menor Preço por Lote, pelo Sistema de Registro de Preços.

2.2. A licitação e a contratação reger-se-ão pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Federal nº 10.520/2002, do Decreto Federal nº 7.892/2013, e suas alterações, aplicando subsidiariamente demais normas regulamentares pertinentes à espécie, haja vista a revogação do Decreto Estadual nº 36.184/2020 em 01 de abril de 2023, pelo artigo 58 do Decreto nº 38.136/2023.

**3. JUSTIFICATIVA**

3.1. A contratação dos serviços para a realização da atividade de vigilância armada se justifica em função da necessidade de garantir a segurança do patrimônio público não permitindo a sua deprecação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio e, em especial garantir a integridade física dos servidores e visitantes.

3.2. O serviço de vigilância armada é um serviço auxiliar necessário à Contratante para o desempenho de suas atribuições. A contratação aqui justificada estende-se por mais de um exercício financeiro, sendo, portanto literalmente o conceito de serviço continuado constante na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

3.3. De acordo com o Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, as atividades de vigilância serão, preferencialmente, objeto de execução indireta, conforme citação abaixo:

*Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:*

*(...)*

*II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;*

*(...)*

*§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.*

3.4. Corolário ao dispositivo infralegal acima, o art. 7º da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, in verbis:

*Art. 7 Nos termos da legislação serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.*



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

3.5. Dessa forma, a contratação de serviços especializados em vigilância armada, é fundamental para garantir, no ambiente de trabalho, a integridade física dos servidores, usuários e demais pessoas durante o expediente, controlar os acessos às dependências e resguardar os prédios, instalações, bens móveis e materiais dos órgãos Participantes, em tempo integral.

3.6. De acordo com o Decreto nº 9.507, de 21 de junho de 2018, a terceirização desses serviços se justifica por ser esta necessária para o preenchimento de lacunas e atendimento da demanda instalada, vez que o(s) Órgão(s) Participante(s) não dispõe(m) em seu quadro de pessoal de recursos humanos com qualificação na área para o desempenho dessas atribuições, e a contratação enquadra-se, no conceito de serviços continuados conforme item I, Anexo I da IN MPOG/SLTI nº 05/2017, que assim prevê:

*IN MPOG/SLTI nº 05/2017:*

*Art. 7 [...]*

*§ 1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.*

*§ 2º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, ou outra que vier a substituí-la.*

3.7. Por sua vez, a opção pelo modelo de terceirização da atividade de vigilância, através de contrato administrativo, justifica-se em face do mesmo constituir-se do meio mais eficiente para a administração se desprender de atividades-meio e então dispor de tempo e pessoal unicamente para executar as atividades finalísticas, fiscalizando os contratos. Nesse contexto, importante reproduzir a síntese do perfeito pensamento da ilustre professora Anandricea V. Vieira de Almeida:

*A busca da maior eficiência e especialização das atividades coloca a terceirização como mecanismo de gestão das organizações. Pela terceirização, passa-se a terceiros o desempenho de atividades não essenciais, acessórias, atividades-meio, de forma que a organização direciona sua estrutura e força produtiva às atividades finalísticas, ao seu negócio principal, sua atividade-fim. A terceirização não é uma realidade nova na gestão das organizações, assim como não é novidade para a Administração Pública. No Decreto-Lei nº 200, de 1967, foi prevista a possibilidade de a Administração desobrigar-se da realização material de atividades executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato. Ou seja, a máquina administrativa será direcionada para a consecução da atividade-fim, repassando a terceiros, estranhos aos quadros da Administração, a realização de atividades instrumentais. **Com isso será possível uma maior eficiência na prestação desses serviços, já que serão desempenhados por organizações com experiência e especialização na área de atuação. A Administração terá, dessa maneira, possibilidade de cobrar resultados, produtividade e qualidade na prestação de serviços e poderá ter redução de custos.***

*A terceirização de serviços pela Administração se dará por meio de um contrato administrativo, precedido, como regra, de licitação (art. 37, XXI da Constituição da República). **Importante destacar que o***



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

***objeto do contrato é a prestação de serviços e não a contratação de mão de obra.***

3.8. Então, com vistas a atender à moderna visão da Administração Pública que orienta sempre para um objetivo claro em busca de maior celeridade e eficiência nas atividades que lhes são pertinentes, se faz necessário que seja realizada a terceirização, inclusive porque a administração não dispõe do contingente pessoal e equipamentos para atendimento do controle da demanda.

3.9. Na opção por este formato de contratação, deve-se considerar que hoje terceirização ou é usado *outsourcing* em larga escala por grandes corporações e Governos, visando à redução de custos e o aumento da qualidade. Porém, a terceirização deve estar em conformidade com os objetivos estratégicos da organização, os quais irão revelar em que pontos ela poderá alcançar resultados satisfatórios, respeitando sempre os princípios da Administração Pública, em especial, os princípios da legalidade e eficiência, primando também pela economicidade no trato com o erário, respeitando o interesse e a relevância para a sociedade.

3.10. Em atendimento ao princípio da economicidade, os equipamentos de proteção individual e acessórios que serão utilizados na execução dos serviços, serão fornecidos diretamente pela CONTRATADA, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.

3.11. Todos os critérios adotados para esta contratação respeitaram os princípios da legalidade e da isonomia entre os licitantes e não restringem a competição porque decorrem de normas gerais que devem ser seguidas por todas as empresas dos setores envolvidos no objeto licitado.

**3.12. Justificativa pelo tipo menor preço por lote**

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

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

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

3.12.3. A vantajosidade da contratação nem sempre está intrinsicamente 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.

3.12.4. 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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

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 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.

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

### **3.13. Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços**

3.13.1. 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.

3.13.2. Em consonância com o Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas alterações, 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 que se pretende contratar.

3.13.3. 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.

## **4. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)**

- Agência Estadual de Defesa Agropecuária - AGED/MA
- Agência Estadual de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural – AGERP
- Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Maranhão – FAPEMA
- Instituto Estadual de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão – IEMA
- Polícia Civil do Estado do Maranhão – PCMA
- Instituto de Promoção e Defesa do Cidadão e Consumidor do Maranhão – PROCON/MA
- Secretaria de Estado dos Direitos Humanos e Participação Popular – SEDIHPOP
- Secretaria de Estado da Mulher – SEMU
- Secretaria de Estado do Turismo – SETUR
- Secretaria de Estado da Segurança Pública – SSP
- Universidade Estadual do Maranhão – UEMA

## **5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

Lote 01



SALIC/SEGEP

Nº  
Proc.: 124278/2022  
Rub.:

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Mensal por Posto	Valor Mensal Total	Valor Anual por Posto	Valor Anual Total
1	Vigilância armada (12x36) horas - diurno	1 - Posto	195	11.346,05	2.212.480,40	136.152,64	26.549.764,80
2	Vigilância armada (12x36) horas - noturno	1 - Posto	194	13.087,60	2.538.994,40	157.051,20	30.467.932,80
3	Vigilância armada (44 horas semanais)	1 - Posto	57	5.876,65	334.969,05	70.519,80	4.019.628,60
4	Vigilância desarmada (44 horas semanais)	1 - Posto	37	5.777,60	213.771,08	69.331,16	2.565.252,92
5	Vigilância desarmada (12x36) horas - diurno	1 - Posto	47	11.028,09	518.320,07	132.337,04	6.219.840,88
6	Vigilância desarmada (12x36) horas - noturno	1 - Posto	47	12.769,63	600.172,77	153.235,60	7.202.073,20
<b>VALOR TOTAL PARA O LOTE 01</b>							<b>77.024.493,20</b>

Lote 02							
Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Mensal por Posto	Valor Mensal Total	Valor Anual por Posto	Valor Anual Total
1	Vigilância armada (12x36) horas - diurno	1 - Posto	173	11.346,05	1.962.867,23	136.152,64	23.554.406,72
2	Vigilância armada (12x36) horas - noturno	1 - Posto	175	13.120,39	2.296.068,83	157.444,72	27.552.826,00
3	Vigilância armada (44 horas semanais)	1 - Posto	37	5.917,34	218.941,58	71.008,08	2.627.298,96
4	Vigilância desarmada (44 horas semanais)	1 - Posto	37	5.818,28	215.276,48	69.819,40	2.583.317,80
5	Vigilância desarmada (12x36) horas - diurno	1 - Posto	43	11.060,89	475.618,13	132.730,64	5.707.417,52
6	Vigilância desarmada (12x36) horas - noturno	1 - Posto	43	12.802,43	550.504,63	153.629,20	6.606.055,60
<b>VALOR TOTAL PARA O LOTE 02</b>							<b>68.631.322,60</b>

Lote 03							
Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Mensal por Posto	Valor Mensal Total	Valor Anual por Posto	Valor Anual Total
1	Vigilância armada (12x36) horas - diurno	1 - Posto	152	11.346,05	1.724.600,11	136.152,64	20.695.201,28
2	Vigilância armada (12x36) horas - noturno	1 - Posto	161	13.120,39	2.112.383,33	157.444,72	25.348.599,92
3	Vigilância armada (44 horas semanais)	1 - Posto	37	5.917,34	218.941,58	71.008,08	2.627.298,96
4	Vigilância desarmada (44 horas semanais)	1 - Posto	37	5.818,28	215.276,48	69.819,40	2.583.317,80
5	Vigilância desarmada (12x36) horas - diurno	1 - Posto	37	11.060,89	409.252,81	132.730,64	4.911.033,68
6	Vigilância desarmada (12x36) horas - noturno	1 - Posto	37	12.802,43	473.690,03	153.629,20	5.684.280,40
<b>VALOR TOTAL PARA O LOTE 03</b>							<b>61.849.732,04</b>



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

## 6. CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. A requisição dos serviços ocorrerá por meio da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho a ser assinado pelo Ordenador de Despesas do Órgão solicitante, conforme necessidade do Órgão Participante, contendo a informação dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

## 7. LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1. O trabalho dos vigilantes será desenvolvido com base em postos de Vigilância previamente estabelecidos pela CONTRATANTE, os quais, a critério deste, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte para atender satisfatoriamente a demanda e as adequações institucionais;

7.2. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverá ser cumprida, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, obedecidas as disposições deste Termo de Referência.

7.3. Os serviços de segurança e vigilância, armada e desarmada a serem contratados, serão prestados nas dependências das instalações físicas da CONTRATADA, especificadas na TABELA DE POSTOS E ESCALA DE TRABALHO, **conforme os lotes de distribuição abaixo**, de acordo com a Convenção Coletiva Registrada no MTE VIGENTE, de acordo com a necessidade de cada órgão participante constante no item 4 deste Termo de Referência:

7.3.1. **Lote 1: Regional SANTA INÊS e BACABAL:** Amapá do Maranhão, Araguanã, Boa Vista do Gurupi, Cândido Mendes, Carutapera, Centro do Guilherme, Centro Novo do Maranhão, Godofredo Viana, Governador Newton Bello, Governador Nunes Freire, Junco do Maranhão, Luís Domingues, Maracaçumé, Maranhãozinho, Nova Olinda do Maranhão, Presidente Médici, Santa Luzia do Paruá, Zé Doca, Alto Alegre do Pindaré, Bela Vista do MA, Bom Jardim, Igarapé do Meio, Monção, Pindaré, Pio XII, Santa Inês, Santa Luzia, São João do Caru, Satubinha, Tufilândia, Altamira do Maranhão, Bacabal, Bom Lugar, Brejo de Areia, Conceição do Lago Açu, Lago Verde, Marajá do Sena, Olho D'água das Cunhas, Paulo Ramos, São Luís Gonzaga do Maranhão, Vitorino Freire

7.3.2. **Lote 2: Regional de PINHEIRO:** Alcântara, Apicum-Açu, Bacuri, Bequimão, Cedral, Central do Maranhão, Cururupu, Guimarães, Mirinzal, Pedro do Rosário, Peri-Mirim, Pinheiro, Porto Rico do Maranhão, Presidente Sarney, Santa Helena, Serrano do MA, Turiaçu, Turilândia, Arari, Bacurituba, Cajapió, Cajari, Matinha, Olinda Nova do Maranhão, Palmeirândia, Penalva, São Bento, São João Batista, São Vicente Ferrer, Viana, Vitória do Mearim.

7.3.3. **Lote 3: Regional de CODÓ, CAXIAS E TIMON:** Alto Alegre do Maranhão, Codó, Coroatá, Peri-toró, São Mateus, Timbiras, Afonso Cunha, Aldeias Altas, Caxias, Coelho Neto, Duque Bacelar, São João do Sóter, Matões, Parnarama, Timon.

## 8. PRAZO DE INÍCIO DO SERVIÇO

8.1. O prazo para início da prestação dos serviços será de 15 (quinze) úteis contados a partir da assinatura do contrato e conforme a requisição citada no subitem 6.1 deste Termo de Referência.

## 9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

9.1. A simples prestação dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade, conforme abaixo descrito:

9.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização do objeto ou outro servidor legalmente designado, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante Termo de Recebimento Provisório, no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos. O recebimento provisório dar-se-á através de recibo apostado na nota fiscal quando da sua entrega.

9.1.2. Definitivamente, que consiste na verificação da qualidade, quantidade e de sua aceitação, será firmado por uma comissão de servidores, composta de no mínimo 3 (três) membros, que expedirá recibo próprio (termo de recebimento definitivo), em prazo não superior a 05 (cinco) dias corridos.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

9.1.2.1. Em caso de conformidade, o servidor designado atestará a efetivação da prestação dos serviços, no verso da Nota Fiscal e encaminhará ao Setor Financeiro da CONTRATANTE, para fins de pagamento.

9.1.2.2. Em caso de não conformidade, o servidor designado devolverá a Nota Fiscal, para as devidas correções.

9.2. Os serviços serão recebidos e aceitos após inspeção realizada pelo FISCAL DE CONTRATO ou pelo servidor encarregado pelo recebimento, podendo ser rejeitados caso não atendam ao quantitativo solicitado ou não estejam em perfeitas condições para a utilização.

9.3. Os serviços contendo baixa qualidade, ou que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, serão rejeitados pela CONTRATANTE.

## **10. FISCAL DO CONTRATO**

10.1. 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.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

11.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, conforme dispõe o art. 58, inciso III da Lei Federal nº8.666/1993 e alterações;

11.1.2. Disponibilizar instalações sanitárias acessíveis;

11.1.3. Disponibilizar e indicar a localização de postos e guaritas;

11.1.4. Proporcionar todas as facilidades para que CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

11.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

11.1.6. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

11.1.7. Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela proposta para fins de notificações, porém se remetendo diretamente aos vigilantes nos casos necessários de atendimento direto;

11.1.8. Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devem executar suas atividades;

11.1.9. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços e demais informações que venham a ser solicitadas;

11.1.10. Notificar por escrito a CONTRATADA da ocorrência de eventuais imperfeições durante a execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.1.11. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Além de outras decorrentes da especificação do objeto deste Termo de Referência, constantes do instrumento contratual, são obrigações da CONTRATADA:

12.1.1. Comprovar ao Gestor do Contrato a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de cópia autenticada do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e/ou Carteira Nacional, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

- 12.1.2. Implantar, imediatamente após o recebimento da ordem de início dos serviços, nos prazos definidos, a mão de obra nos respectivos Postos relacionados na Tabela de Locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;
- 12.1.3. Apresentar ao Gestor do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal e endereço dos empregados;
- 12.1.4. Apresentar à CONTRATANTE quando do início da vigência do Contrato o comprovante de seguro de vida em grupo dos profissionais alocados que acoberte o período do Contrato, o comprovante de registro prévio dos empregados/vigilantes na Delegacia Regional do Trabalho e comprovante do exame anual de saúde física e mental dos seus empregados/vigilantes alocados;
- 12.1.5. Manter pessoal devidamente identificado através do uso de crachás e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar;
- 12.1.6. Manter em pasta própria a documentação relativa a registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados sob seu controle, guarda e responsabilidade, em recinto da CONTRATANTE;
- 12.1.7. Apresentar à CONTRATANTE a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos;
- 12.1.8. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios aos vigilantes no momento da implantação dos Postos;
- 12.1.9. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;
- 12.1.10. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;
- 12.1.11. Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 12.1.12. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da CONTRATANTE;
- 12.1.13. Prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, não interrompendo a execução dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 12.1.14. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 12.1.15. Substituir qualquer empregado que não corresponder à confiança ou perturbar a ação da fiscalização, até 24 (vinte e quatro) horas após receber a notificação desta;
- 12.1.16. Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes à CONTRATANTE; vedado o retorno dos mesmos às dependências da CONTRATANTE, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias;
- 12.1.17. Fornecer todo o material necessário à boa e regular execução dos serviços;
- 12.1.18. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 12.1.19. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- 12.1.20. Os supervisores da CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 07h/19h e noturno 19h/07h) alternados, elaborando "registros de inspeção" a ser entregue ao Gestor do Contrato;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

- 12.1.21. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da CONTRATADA, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- 12.1.22. Manter no Posto um livro de registro de ocorrências, o qual deverá ser utilizado diariamente;
- 12.1.23. Apresentar ao Gestor do Contrato, até o último dia de cada mês, a escala de serviços do mês subsequente, devendo dela constar nominalmente os vigilantes escalados;
- 12.1.24. Informar previamente antes do início do turno, qualquer alteração na escala de serviço, a qual deverá ser registrada no Livro de Ocorrências, sendo que a alteração que não puder ser previamente informada deverá ser feita no prazo máximo de 06 (seis) horas;
- 12.1.25. Realizar o recrutamento, administração, transporte, acomodação, alimentação e quaisquer outras obrigações relacionadas com a de mão de obra, ficando responsável por todos os atos praticados por seus empregados;
- 12.1.26. Cumprir as normas e regulamentos internos da Contratante;
- 12.1.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 12.1.28. Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da CONTRATANTE, bem como o retorno por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- 12.1.29. Manter sigilo a respeito das informações, dos dados processados e de quaisquer outros assuntos ligados às atividades desenvolvidas na execução do objeto contratado, bem como toda documentação técnica pelo seu conteúdo e qualquer sistema desenvolvido, de propriedade exclusiva formal da CONTRATANTE;
- 12.1.30. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 12.1.31. Comunicar à CONTRATANTE, na pessoa do Gestor de Contrato responsável pela unidade e por escrito, e registrado no livro de ocorrências, todo acontecimento entendido como irregular ou constatação de qualquer tipo de anormalidade, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações de servidores requisitados e integrantes do quadro funcional da Contratante ou de terceiros, que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- 12.1.32. Solicitar prévia e formalmente, autorização à CONTRATANTE sempre que necessitar executar atividades especiais ou não previstas, bem como na veiculação, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato;
- 12.1.33. Comprovar a qualquer tempo, que seus empregados possuem a Carteira de Saúde atualizada, bem como os exames médicos periódicos atualizados a cada 6 (seis) meses;
- 12.1.34. Aceitar e providenciar remanejamentos, deslocamentos ou mudanças em postos de serviços dentro do mesmo local de serviço contratado, quando solicitado pela unidade administrativa responsável.
- 12.1.35. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da licitação originária do presente instrumento.
- 12.1.36. Manter afixado no Posto, em local visível, o número dos telefones de emergência da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, do SAMU, Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas e necessárias; do gestor e fiscal do contrato ou outros responsáveis pela administração da instalação, e outros de interesse e de urgência, indicados para manter a segurança e acionar em tempo hábil o socorro necessário;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

- 12.1.37. Permitir o ingresso nas dependências internas onde funcionem os postos somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 12.1.38. Permitir a entrada de servidor ou prestador de serviço, após o horário de expediente, somente quando devidamente autorizado pela CONTRATANTE, registrando a ocorrência;
- 12.1.39. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 12.1.40. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 12.1.41. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa à executar;
- 12.1.42. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 12.1.43. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela Unidade, no caso de desobediência;
- 12.1.44. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 12.1.45. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 12.1.46. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 12.1.47. Assumir diariamente o Posto, assinando o Livro de Ocorrência disponibilizado, recomendando-se comparecer ao posto com 10 (dez) minutos de antecedência, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpo e com aparência pessoal adequada, e de posse de todos os seus acessórios e aparelhamentos necessários ao início da função;
- 12.1.48. Informar ao Preposto e ao fiscal do contrato quanto a frequência e a pontualidade do seu substituto;
- 12.1.49. Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 12.1.50. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade do pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- 12.1.51. Impedir a saída de volumes e materiais sem a devida autorização do representante da Administração.

### **13. DAS PENALIDADES**

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

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

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

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

13.2.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

13.2.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

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

13.3.1. Advertência escrita;

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

13.3.3. 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 do Maranhão - SIGA por igual período;

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

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

13.4. As sanções previstas nos subitens 13.3.1, 13.3.3, 13.3.4 e 13.3.5 poderão ser aplicadas conjuntamente com o previsto no subitem 13.3.2.

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

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

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

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

13.6.3. Descumprir os prazos e condições previstas neste Termo de Referência.

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

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

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

#### **14. PAGAMENTO**

14.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da Nota Fiscal, e após devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito.

14.2. 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 demonstrar por meio da seguinte documentação:

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

14.2.2. Certidão Regularidade do FGTS - CRF;

14.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

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

14.4. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

14.5. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX/100)/365 \text{ EM} = I \times N \times VP,$$

onde:

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos moratórios

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

VP = Valor da parcela em atraso.

## **15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

15.1. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprove(m) aptidão para prestação dos serviços objeto desta licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;

15.1.1. Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto(s) da presente licitação, a comprovação da prestação de serviços terceirizados, por meio de atestados, cujo somatório corresponda a 50% (cinquenta por cento) do correspondente ao quantitativo de vigilantes a serem contratados para um período de 12 (doze) meses, observados os quantitativos mencionados no Termo de Referência;

15.2. Autorização ou Revisão de Autorização de Funcionamento, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, na atividade objeto desta contratação, conforme estabelece a Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012 e suas alterações;

15.3. Declaração fornecida por escola de formação e reciclagem de vigilantes, devidamente autorizada a funcionar pelo Ministério da Justiça, com as respectivas cópias dos contratos firmados, indicando que a licitante vem reciclando regularmente seus vigilantes, conforme Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012 e suas alterações

15.4. Declaração de possuir instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto desta licitação;

15.5. Certificado de Registro emitido pelo Exército Brasileiro para utilização de PCE - Produto Controlado pelo Comando do Exército, conforme determina a Portaria nº 56 - COLOG, de 05 de junho de 2017 e suas alterações.

## **16. ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1. 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.

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



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

## 17. REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS

17.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor.

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

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

17.4. O registro a que se refere o item 18.1, tem por objetivo o cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos arts. 18, § 1º, 19, I e 20 no Decreto Federal nº 7.892/2013, devendo ser registrados obedecendo à ordem prevista no art. 18, §2º, do referido Decreto.

## 18. 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. ESTIMATIVA DE PREÇO:

19.1. O valor estimado para o presente Registro de Preços é de **R\$ 207.505.547,84 (duzentos e quarenta e sete milhões, duzentos e oitenta e três mil, trezentos e setenta e sete reais e setenta e seis centavos)**.

## 20. SUBCONTRATAÇÃO

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

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

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

20.4. A empresa licitante deverá apresentar da empresa indicada a ser subcontratada toda documentação exigida para a habilitação do edital (habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e outros documentos). sendo que a qualificação técnica será exigida apenas comprovação proporcional ao serviço a ser prestado pela subcontratada.

## 21. PERFIL PROFISSIONAL DO CORPO VIGILANTE

21.1. Os vigilantes contratados para prestação direta dos serviços de vigilância deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de perfil profissional:

21.1.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

21.1.2. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

21.1.3. Comprovar da escolaridade mínima correspondente 1º grau completo ou nível fundamental;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

- 21.1.4. Ter formação, treinamento ou capacitação para exercer os serviços em posto de vigilância armada;
- 21.1.5. Comprovar inexistência de antecedentes civis ou criminais que desabone a conduta para a função;
- 21.1.6. Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- 21.1.7. Ter redação própria e caligrafia legível;
- 21.1.8. Demonstrar equilíbrio emocional e apresentar polidez no atendimento ao público em geral;
- 21.1.9. Ter noções básicas de combate a incêndios;
- 21.1.10. Manter bom condicionamento físico.

## **22. DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS MÍNIMOS**

22.1. Cada vigilante, fiscal ou demais empregados que sejam obrigados ao uso de uniforme, serão fornecidos mediante recibo em 02 (duas) vias, semestralmente, sendo a primeira entrega quando do início do contrato, resguardado o direito da CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição dos que não atendam as condições mínimas de apresentação.

22.2. Não haverá distinção entre o uniforme utilizado pela vigilante e pelo vigilante, exceto em caso de gravidez.

22.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

22.4. Sempre que possível a fiscalização deve presenciar as entregas dos uniformes, com o intuito de verificar se foram entregues em conformidade com o estabelecido contratualmente, em termos de quantidade e qualidade.

22.5. Os uniformes e os complementos a serem fornecidos pela CONTRATADA, serão entregues a seus empregados mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, e devendo tais uniformes serem condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, bem como respeitar o clima da região, e em nenhuma hipótese poderá haver qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, além das normas gerais de segurança, atendida a tabela abaixo:

MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		QUANTIDADE MÍNIMA
Equipamento	Quant	Especificação
Revolver calibre 32 ou 38	1	Por vigilante
Munição calibre 32 ou 38	5	Vezes a capacidade de tiros do revólver por vigilante
Colete Balístico	1	Justo ao corpo por vigilante
Cassetete	1	Unidade por vigilante
Porta cassetete	1	Unidade por vigilante
Lanterna 03 pilhas	1	Unidade por vigilante
Pilhas para lanterna	2	Vezes a capacidade da lanterna por vigilante
Rádio comunicador tipo HT	1	Unidade por vigilante
Bateria para comunicador	2	Vezes a capacidade do rádio por vigilante
Carregador de bateria	1	Unidade para cada vigilante
Apito e cordão de apito	1	Unidade por vigilante
Crachá (Noma completo, foto, nome e timbre da empresa)	1	Unidade por vigilante
Livro de ocorrência	1	Unidade (por localização do posto)
Uniforme completo, composto por calça, camisa de manga curta e comprida e meias)	2	Unidade por vigilante
Jaqueta de frio ou japona	1	Unidade por vigilante
Cinto de nylon com coldre e baleiro	1	Unidade por vigilante



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

Quepe com emblema	1	Unidade por vigilante
Sapatos	1	Unidade por vigilante
Capa de chuva	1	Unidade por vigilante
Distintivo tipo broche	1	Unidade por vigilante
Armário	1	Unidade por vigilante com cadeado ou fechadura, próprio pra guarda de materiais de trabalho e pertences pessoais dos vigilantes durante o serviço
Detector de metais estilo raquete	1	Por posto

22.6. A CONTRATADA deverá substituir o material/equipamento com prazo de validade vencido, com defeito ou considerado inadequado para o serviço, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação do CONTRATANTE;

22.7. O fornecimento ao vigilante do colete à prova de balas, para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica deve estar de acordo com a Portaria nº 25/2001, NR nº 06/2001 – EPI e Portaria nº 191/2006 editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego/Secretaria de Inspeção do Trabalho – MTE/SIT.

22.8. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) e acessórios que proteja a saúde e integridade física do trabalhador.

22.9. Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

22.10. As armas destinadas ao uso dos vigilantes serão de propriedade e responsabilidade das empresas especializadas nos serviços de vigilância, de acordo com o inciso I do art. 21 da Lei nº 7.102/1983.

22.11. Conforme art. 22 do mesmo dispositivo legal citado acima, há permissão de porte para o vigilante de revólver calibre 32 ou 38, além de cassetete de madeira ou de borracha, quando em serviço.

22.12. O transporte e manuseio de armas, munições e coletes é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

### **23. CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

23.1. A Administração colocará à disposição da empresa Contratada, de acordo com os postos, apenas a estrutura física e móvel para cumprimento do contrato, conforme o caso;

23.2. Não será admitido o abandono do posto ou flagrante de vigilante dormindo em serviço, principalmente utilizando para tanto os móveis da Contratante;

23.3. Como resultado da contratação as dependências da Administração devem estar sob permanente vigilância, tanto de bens quanto de pessoas, de modo a evitar-se qualquer ocorrência de furto, roubo ou qualquer outro tipo de sinistro relacionado com a violência;

23.4. A Administração não disponibilizará nenhum empregado para atuar como vigilante, ficando a cargo da empresa o fornecimento total da mão de obra;

23.5. Os controles ou registros de ocorrência e de presença de visitantes e dos próprios vigilantes, bem como entrega e fiscalização de uso do crachá de identificação para transitar nas dependências do órgão, deverão ser de responsabilidade da empresa a ser Contratada. Tais controles deverão ser disponibilizados ao gestor desse contrato, sempre que for solicitado. A Contratante, por sua vez, disponibilizará os crachás à Contratada para execução;

23.6. Os vigilantes e outros prepostos, utilizados na prestação de serviços pela empresa a ser Contratada, NÃO TERÃO QUALQUER VINCULAÇÃO com a Administração, mormente de natureza trabalhista ou civil, responsabilizando-se a Contratada pelos respectivos direitos e deveres trabalhistas, previdenciários e fiscais, independentemente de qualquer envolvimento da Administração;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

23.7. Na hipótese da Administração vir a ser notificada ou citada, administrativa ou judicialmente em relação a processos envolvendo obrigações trabalhistas ou previdenciárias pertinentes às relações de empregos decorrente do contrato que vier a ser celebrado, a Contratada ficará obrigada a responder pronta e exclusivamente perante tais reivindicações;

23.8. Todas as instruções e reclamações da Administração serão transmitidas por escrito diretamente à Contratada, salvo em casos de urgência, quando poderá fazê-lo por telefone ou ao próprio vigilante em serviço, tornando-a formal tão logo seja possível.

23.9. Para os postos de vigilância com carga horária de 44 horas semanais:

23.9.1. De segunda a sexta-feira, conforme necessidade da contratante, não excedendo o total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas.

23.9.2. Para os postos de vigilância com 12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas, inclusive aos feriados:

23.9.2.1. Das 19h00min às 07h00min.

23.9.3. Para os postos de vigilância com 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36, inclusive aos feriados:

23.9.3.1. Das 19h00min às 07h00min.

#### **24. PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS-ORÇAMENTO ESTIMATIVO DOS CUSTOS DOS SERVIÇOS**

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

24.1.1. Para a elaboração das Planilhas estimadas de Custo e Formação de Preços dos serviços foi considerado o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho, em vigor, do sindicato dos trabalhadores em serviços de segurança, vigilância e afins;

24.1.2. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custo e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada;

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

24.1.4. Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta à convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada;

24.1.5. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora;

24.1.6. Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a CONTRATADA aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços à CONTRATANTE os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA;

24.1.7. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto;

24.1.8. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, será considerada desconforme;

24.1.9. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta;

24.1.10. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global;

24.1.11. Também será desclassificada a proposta que não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo pregoeiro;

24.1.12. Para efeito de cálculos das parcelas remuneratórias, tais como adicional noturno e hora noturna adicional, deverá ser considerado o adicional de risco de vida;

24.1.13. O LDI (Lucros e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão 325/2007 – TCU- Plenário);



ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

SALIC/SEGEP

Nº \_\_\_\_\_  
Proc.: 124278/2022  
Rub. \_\_\_\_\_

24.1.14. O orçamento dos custos de serviços foi estimado levando-se em consideração a empresa optante pelo Lucro Presumido;

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

## 25. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

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

25.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

25.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

25.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos



ESTADO DO MARANHÃO

**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

SALIC/SEGEP

Nº \_\_\_\_\_  
Proc.: 124278/2022  
Rub. \_\_\_\_\_

subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

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

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

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

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

25.10. Obedecer os preceitos da Lei Estadual 10.268 de 24 de junho de 2015.

## **26. DISPOSIÇÕES GERAIS**

26.1. No ato da assinatura do contrato, deve a beneficiária da Ata de Registro de Preços comprovar a equidade salarial do Quadro de Funcionários da empresa licitante, por meio de documento formal que descreva a isonomia de rendimentos entre homens e mulheres ocupantes do mesmo cargo e possuidores de igual tempo de serviço, atribuições, bem como graus de instrução análogos ou equivalentes, de acordo com a Lei Estadual nº 11.067, de 15 de julho de 2019.

26.1.1. O documento apresentado deve ser formalizado em papel timbrado da Empresa, assinado pelo seu representante legal, devidamente qualificado, com nome e assinaturas legíveis, podendo o Órgão Participante, em sua discricionariedade, requerer complementação daquilo que fora originalmente juntado a fim de elucidar eventuais questionamentos conforme dispõe o § 3º do art. 2º da Lei Estadual nº 11.067/2019.

26.1.2. Caso seja verificada injustificada discrepância salarial entre homens e mulheres no Quadro de Funcionários da empresa, sem prejuízo do disposto na alínea anterior, o licitante vencedor como condição para assinar o Contrato deverá apresentar um Plano Pormenorizado de Adoção em sua política interna, de ações que visem:

26.1.2.1. Garantir a equidade salarial, a igualdade de condições no ingresso e a ascensão profissional da empresa; e

26.1.3. O combate à práticas discriminatórias e ao assédio moral e sexual na empresa, conforme determinação contida no art. 3º da Lei Estadual nº 11.067/2019. O Plano para Adoção das Ações Afirmativas deverá ser apresentado no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, contados da Notificação emitida pela Contratante e será anexado ao Termo de Contrato, dele fazendo parte independente de transcrição, devendo o CONTRATADO implantá-lo no prazo máximo de 90 (noventa) dias da data da assinatura do Contrato. A não implantação do Plano no prazo estabelecido ensejará a rescisão do Contrato.

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



**ESTADO DO MARANHÃO**

**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

**SALIC/SEGEP**

Nº \_\_\_\_\_  
Proc.: 124278/2022  
Rub. \_\_\_\_\_

26.1.5. Os serviços objeto deste procedimento serão prestados na forma de execução indireta, com julgamento pelo menor preço por lote, e serão remunerados na forma fixa mensal, calculada sobre o valor total dos postos efetivamente contratados no período de vigência do contrato.

## **27. SUSTENTABILIDADE**

27.1. Na prestação dos serviços, a vencedora do certame deverá:

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

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

## **28. GARANTIA CONTRATUAL**

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

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

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

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

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

## **29. REPACTUAÇÃO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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

**30. VIGÊNCIA E REAJUSTAMENTO DE PREÇOS POR ÍNDICE PREVIAMENTE ESTABELECIDO**

30.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme o art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.

30.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreatáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

30.3. Após o interregno de um ano, a pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA (Índice de preços ao consumidor amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

**R = Valor do reajuste procurado;**

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

30.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

30.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

30.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

São Luís/MA, 14 de julho de 2023

**João Rodrigo Lisboa Silva**

Assessor Sênior

**T. Cláudia Barroso S. Tavares**

Supervisora de Planejamento

**Pablo Pereira Nascimento**

Superintendente de Planejamento de Compras



SALIC/SEGEP

Nº \_\_\_\_\_

Proc.: 124278/2022

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

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023 – SALIC/MA  
PROCESSO nº. 124278/2022– SALIC/SEGEP  
ANEXO I-B

**MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do processo:			
Pregão Presencial Nº:			
Dia / / às ____: ____ horas			
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>			
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		
<b>Tipo de Serviço</b>		<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade total a contratar</b>
<b>CARGO</b>		POSTO	00
<b>1. MODULOS</b>			
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)		01/01/ 2020
<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>			
1	<b>Composição da Remuneração</b>		<b>Valor (R\$)</b>
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\$ -
<b>Total</b>			<b>R\$ -</b>
<b>Modulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			
<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
2.1	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário		0,00% R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias		0,00% R\$ -
<b>Total</b>			<b>0,00% R\$ -</b>
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
2.2	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>		<b>Percentual Valor (R\$)</b>



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

		(%)	
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\$ -
<b>Total</b>		-	<b>R\$ -</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.</b>			
<b>II</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte		R\$ -
B	Auxílio alimentação		R\$ -
C	Cesta Básica		R\$ -
D	Plano de Saúde		R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez, funeral		R\$ -
F	Outros		R\$ -
<b>Total</b>			<b>R\$ -</b>
<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>			
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
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\$ -
<b>Total</b>			<b>R\$ -</b>
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
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\$ -
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais</b>			
<b>4.1</b>	<b>Substituto nas Ausências Legais</b>		<b>Valor (R\$)</b>
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\$ -



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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

**SALIC/SEGEP**

Nº \_\_\_\_\_

Proc.: 124278/2022

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

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

--	--	--	--

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>MESES</b>	<b>UNIT</b>	<b>TOTAL MENSAL</b>
<b>CARGO</b>	XX	12	-	-
<b>TOTAL PARA 12 MESES</b>				-

**Notas:**

1. Os valores de salário e vale alimentação são preestabelecidos conforme a Convenções Coletivas de Trabalho de cada função;
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 - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023 – SALIC/MA  
PROCESSO nº. 124278/2022– SALIC/SEGEP  
ANEXO II

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

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

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

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DAS DEFINIÇÕES**

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

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO** aos saldos e extratos das contas abertas.

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

### CLÁUSULA TERCEIRA: DO FLUXO OPERACIONAL

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

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



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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

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

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

#### CLÁUSULA QUARTA: DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

**CLÁUSULA QUINTA: DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

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

**CLÁUSULA SEXTA: DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA**

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

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

**CLÁUSULA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO**

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

**CLÁUSULA NONA: DAS ALTERAÇÕES**

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO**

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO FORO**

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

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

\_\_\_\_\_  
(Local e data)

Assinatura do representante da  
ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da  
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

**Testemunhas:**

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF:



SALIC/SEGEP

Nº \_\_\_\_\_  
Proc.: 124278/2022  
Rub. \_\_\_\_\_

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023 – SALIC/MA  
PROCESSO nº. 124278/2022– SALIC/SEGEP

ANEXO II – A

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - ESTADO

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

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

CNPJ: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Personalizado: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

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



SALIC/SEGEP

Nº \_\_\_\_\_  
Proc.: 124278/2022  
Rub. \_\_\_\_\_

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023 – SALIC/MA  
PROCESSO nº. 124278/2022– SALIC/SEGEP

ANEXO II – B

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.  
Senhor (a) \_\_\_\_\_,

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

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

\_\_\_\_\_  
Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL

Endereço



SALIC/SEGEP

Nº \_\_\_\_\_  
Proc.: 124278/2022  
Rub. \_\_\_\_\_

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023 – SALIC/MA  
PROCESSO nº. 124278/2022– SALIC/SEGEP

ANEXO II – C

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

Ofício nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a),

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

Agência: \_\_\_\_\_

Conveniente Subordinante: Administração Pública Estadual

Cidade/Município: \_\_\_\_\_

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

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

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Gerente

**SALIC/SEGEP**Nº \_\_\_\_\_  
Proc.: 124278/2022  
Rub. \_\_\_\_\_**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC****SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023 – SALIC/MA**  
**PROCESSO nº. 124278/2022– SALIC/SEGEP****ANEXO II - D**

Ofício nº /20\_\_ - \_\_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

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

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

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura doOrdenador de Despesas da Administração Pública Estadual/ou  
servidor previamente designado pelo ordenador



SALIC/SEGEP

Nº \_\_\_\_\_  
Proc.: 124278/2022  
Rub. \_\_\_\_\_

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023 – SALIC/MA  
PROCESSO nº. 124278/2022– SALIC/SEGEP

ANEXO II - E

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº \_\_\_\_\_ (número sequencial)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a) \_\_\_\_\_,  
(nome do representante da Administração Pública Estadual)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –de nº \_\_\_\_\_, da agência nº \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)  
Nº da Agência da Instituição Financeira



SALIC/SEGEP

Nº \_\_\_\_\_  
Proc.: 124278/2022  
Rub. \_\_\_\_\_

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023 – SALIC/MA  
PROCESSO nº. 124278/2022– SALIC/SEGEP

**ANEXO II - F**

**AUTORIZAÇÃO**

À Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_  
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação nº \_\_\_\_\_ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL**, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do titular da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação

**SALIC/SEGEP**Nº \_\_\_\_\_  
Proc.: 124278/2022  
Rub. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

**SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023 – SALIC/MA**  
**PROCESSO nº. 124278/2022– SALIC/SEGEP**

**ANEXO II - G**

Ofício nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

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

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

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



SALIC/SEGEP

Nº \_\_\_\_\_  
Proc.: 124278/2022  
Rub. \_\_\_\_\_

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023 – SALIC/MA  
PROCESSO nº. 124278/2022– SALIC/SEGEP

ANEXO II - H

Ofício nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Estadual)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, na Agência nº \_\_\_\_\_, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretroatável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA estadual aos saldos da referida conta - depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula \_\_\_\_\_ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

**SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023 – SALIC/MA**  
**PROCESSO nº. 124278/2022– SALIC/SEGEP**

**ANEXO III**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023 – SALIC/MA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124278/2022 – SALIC/MA**

Pelo presente instrumento, a **SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP/MA**, através da **SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**, 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 pela Secretária Adjunta de Registro de Preços, o Sra. **ALINE PINHEIRO VASCONCELOS**, 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 Preço para contratação de empresa especializada em serviços de segurança e vigilância armada e desarmada, diurna e noturna, para o interior do maranhão**, 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 124278/2022 – SALIC/MA**.

**Parágrafo Segundo** - Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas na **Ata de Registro de Preços**, podendo o **ÓRGÃO PARTICIPANTE** promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

**Parágrafo Terceiro** – Os preços registrados, as especificações do objeto, fornecedor e demais condições ofertadas na(s) proposta(s) encontram-se elencados abaixo:

<b>EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b>	
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXX	Telefone / Fax: (XX) XXXXXXXXXXX
Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	E-mail: XXXXX@XXXXXX
Representante Legal: XXXXXXXXXXXXXXX	CPF: XXX.XXX.XXX-XX Carteira de Identidade:XXXXXXXXXXXX

**Quadro de Especificações**

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Unit	Valor Total
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ XXXXXX</b>



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata terá **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Parágrafo Primeiro** - O gerenciamento deste instrumento caberá à **SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP/MA**, através da **SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS - SALIC**, 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 - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

#### 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 025/2023– SALIC/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 2023.

**Aline Pinheiro Vasconcelos**  
Secretária Adjunta de Registro de Preços  
**SALIC/SEGEP**

**Representante da Empresa**  
**NOME DA EMPRESA**



SALIC/SEGEP

Nº \_\_\_\_\_  
Proc.: 124278/2022  
Rub. \_\_\_\_\_

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023 – SALIC/MA

PROCESSO nº. 124278/2022 – SALIC/SEGEP

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ...../2023

PROCESSO Nº 124278/2022 – SALIC/MA

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O ESTADO DO MARANHÃO,  
ATRAVÉS DA ..... E A  
EMPRESA.....PARA  
REGISTRO DE PREÇOS PARA A PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA  
ARMADA E DESARMADA, DIURNA E NOTURNA,  
DO INTERIOR DO ESTADO (REGIONAIS DE  
SANTA INÊS, BACABAL, PINHEIRO, CODÓ,  
CAXIAS E TIMON), COMPREENDENDO O  
FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, DE  
UNIFORMES E DE EQUIPAMENTOS  
ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS TRABALHOS.

O ESTADO DO MARANHÃO, através da ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº  
....., situada na ....., órgão da Administração Pública,  
doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu titular,  
....., RG nº ....., CPF nº ....., residente nesta  
Capital, e de outro, a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº  
....., Inscrição Estadual nº ....., situada na  
....., doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por  
....., RG nº ....., CPF nº ....., têm, entre si,  
ajustado o presente, RESOLVEM celebrar o presente Contrato para ....., decorrente  
da licitação na modalidade Pregão nº 025/2023 – SALIC/MA e do Processo Administrativo nº 124278-  
2023 SALIC/SEGEP, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555 de 08  
de Agosto de 2000, do Decreto Estadual nº 36.184, de 21 de setembro de 2020, da Lei  
Complementar nº 123/2006, e suas alterações pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de  
2014, Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015, e Lei Estadual nº 9.529, de 23 de  
Dezembro de 2011, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas  
regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições e demais normas  
pertinentes à espécie, e demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes  
cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto registro de preço para contratação de empresa especializada em  
serviços de segurança e vigilância armada e desarmada, diurna e noturna, do interior do estado  
(regionais de Santa Inês, Bacabal, Pinheiro, Codó, Caxias e Timon), compreendendo o fornecimento  
de mão-de-obra, de uniformes e de equipamentos adequados à execução dos trabalhos, em  
conformidade com especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (ANEXO I) do  
Edital do PREGÃO Nº 025/2023- SALIC/MA e da proposta apresentada.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

Vinculam-se ao presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 025/2023-SALIC/MA, a ata de registro de preço n...../2023 e a proposta de preço da CONTRATADA.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR TOTAL**

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

**CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: ....., conforme Nota de Empenho nº .....

**CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por igual período até o limite estabelecido no art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e de acordo com a necessidade e critério da Administração.

**CLÁUSULA SEXTA - DA REQUISIÇÃO E EXECUÇÃO 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.

PARÁGRAFO ÚNICO: O prazo para início da prestação dos serviços será de 15 (quinze) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato e conforme a requisição citada acima.

**CLÁUSULA SÉTIMA - LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os serviços objeto deste procedimento serão prestados na forma de execução indireta, com julgamento pelo menor preço por lote, e serão remunerados na forma fixa mensal, calculada sobre o valor total dos postos efetivamente contratados no período de vigência do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O trabalho dos vigilantes será desenvolvido com base em postos de vigilância previamente estabelecidos pela CONTRATANTE, os quais, a critério deste, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte para atender satisfatoriamente a demanda e as adequações institucionais;

PARÁGRAFO TERCEIRO: A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverá ser cumprida, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, obedecidas as disposições do Termo de Referência.

PARÁGRAFO QUARTO: A contratação compreenderá além do fornecimento de mão-de-obra, EPIs, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.

PARÁGRAFO QUINTO: ESPECIFICAÇÃO, TABELA DE POSTOS E ESCALA DE TRABALHO.

a) Os serviços de segurança e vigilância armada e desarmada a serem contratados, serão prestados nas dependências das instalações físicas da CONTRATADA, especificadas na TABELA DE POSTOS E ESCALA DE TRABALHO, conforme os lotes de distribuição abaixo, de acordo com a Convenção Coletiva Registrada no MTE VIGENTE, de acordo com a necessidade de cada órgão participante constante no item 4 deste Termo de Referência:

**Lote 1:** Regional SANTA INÊS e BACABAL: Amapá do Maranhão, Araganã, Boa Vista do Gurupi, Cândido Mendes, Carutapera, Centro do Guilherme, Centro Novo do Maranhão, Godofredo Viana, Governador Newton Bello, Governador Nunes Freire, Junco do Maranhão, Luís Domingues,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

Maracaçumé, Maranhãozinho, Nova Olinda do Maranhão, Presidente Médici, Santa Luzia do Paruá, Zé Doca, Alto Alegre do Pindaré, Bela Vista do MA, Bom Jardim, Igarapé do Meio, Monção, Pindaré, Pio XII, Santa Inês, Santa Luzia, São João do Caru, Satubinha, Tufilândia, Altamira do Maranhão, Bacabal, Bom Lugar, Brejo de Areia, Conceição do Lago Açu, Lago Verde, Marajá do Sena, Olho D'água das Cunhas, Paulo Ramos, São Luís Gonzaga do Maranhão, Vitorino Freire.

**Lote 2:** Regional de PINHEIRO: Alcântara, Apicum-Açu, Bacuri, Bequimão, Cedral, Central do Maranhão, Cururupu, Guimarães, Mirinzal, Pedro do Rosário, Peri-Mirim, Pinheiro, Porto Rico do Maranhão, Presidente Sarney, Santa Helena, Serrano do MA, Turiaçu, Turilândia, Arari, Bacurituba, Cajapió, Cajari, Matinha, Olinda Nova do Maranhão, Palmeirândia, Penalva, São Bento, São João Batista, São Vicente Ferrer, Viana, Vitória do Mearim.

**Lote 3:** Regional de CODÓ, CAXIAS E TIMON: Alto Alegre do Maranhão, Codó, Coroatá, Peritoró, São Mateus, Timbiras, Afonso Cunha, Aldeias Altas, Caxias, Coelho Neto, Duque Bacelar, São João do Sóter, Matões, Parnarama, Timon.

**PARÁGRAFO SEXTO: DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A prestação dos serviços de vigilância, nos Postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada para:

- a) Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- b) Manter afixado no Posto, em local visível, o número dos telefones de emergência da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, do SAMU, observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas e necessárias; do gestor e fiscal do contrato ou outros responsáveis pela administração da instalação, e outros de interesse e de urgência, indicados para manter a segurança e acionar em tempo hábil o socorro necessário.
- c) Permitir o ingresso nas dependências internas onde funcionem os postos somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- d) Permitir a entrada de servidor ou prestador de serviço, após o horário de expediente, somente quando devidamente autorizado pela CONTRATANTE, registrando a ocorrência.
- e) Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- f) Comunicar ao representante da Administração, responsável pela Unidade, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- g) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- h) Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- i) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- j) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela Unidade, no caso de desobediência;
- k) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- l) Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

- m) Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- n) Assumir diariamente o Posto, assinando o Livro de Ocorrência disponibilizado, recomendando-se comparecer ao posto com 10 (dez) minutos de antecedência, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpo e com aparência pessoal adequada, e de posse de todos os seus acessórios e aparelhamentos necessários ao início da função;
- o) Informar ao Preposto e ao fiscal do contrato quanto a frequência e a pontualidade do seu substituto;
- p) Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- q) Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade do pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- r) Impedir a saída de volumes e materiais sem a devida autorização do representante da administração.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Dos horários e da carga horária.

- a) Para os postos de vigilância com carga horária de 44 horas semanais: de segunda a sexta-feira, conforme necessidade da contratante, não excedendo o total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas.
- b) Para os postos de vigilância com 12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas, inclusive aos feriados: Das 19h00min às 07:00min.
- c) Para os postos de vigilância com 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36, inclusive aos feriados: Das 19h00min às 07h:00min.

**PARÁGRAFO OITAVO:** DO PERFIL PROFISSIONGRÁFICO DO CORPO VIGILANTE

Os vigilantes contratados para prestação direta dos serviços de vigilância deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de perfil profissional:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos
- c) Comprovar da escolaridade mínima correspondente 1º grau completo ou nível fundamental;
- d) Ter formação, treinamento ou capacitação para exercer os serviços em posto de vigilância armada;
- e) Comprovar inexistência de antecedentes civis ou criminais que desabone a conduta para a função;
- f) Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- g) Ter redação própria e caligrafia legível;
- h) Demonstrar equilíbrio emocional e apresentar polidez no atendimento ao público em geral;
- i) Ter noções básicas de combate a incêndios;
- j) Manter bom condicionamento físico.

**PARÁGRAFO NONO:** DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS MÍNIMOS

- a) Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- b) O uniforme será adequado às condições climáticas do lugar em que o vigilante prestar serviço, de modo a não prejudicar o perfeito exercício de suas atividades profissionais.
- c) Cada vigilante, fiscal ou demais empregados que sejam obrigados ao uso de uniforme, serão fornecidos mediante recibo em 02 (duas) vias, semestralmente, sendo a primeira entrega quando do início do contrato, resguardado o direito da CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição dos que não atendam as condições mínimas de apresentação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

- d) Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.
- e) Não haverá distinção entre o uniforme utilizado pela vigilante e pelo vigilante, exceto em caso de gravidez.
- f) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- g) Sempre que possível a fiscalização deve presenciar as entregas dos uniformes, com o intuito de verificar se foram entregues em conformidade com o estabelecido contratualmente, em termos de quantidade e qualidade.
- h) Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- i) A Contratada se obriga a fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, além das normas gerais de segurança, conforme relação mínima abaixo, reportada por vigilante ocupante de cada posto de serviço;
- j) A CONTRATADA deverá substituir o material/equipamento com prazo de validade vencido, com defeito ou considerado inadequado para o serviço, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação do CONTRATANTE;
- k) O fornecimento ao vigilante do colete à prova de balas, para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica deve estar de acordo com a Portaria nº 25/2001, NR nº 06/2001 – EPI e Portaria nº 191/2006 editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego/Secretaria de Inspeção do Trabalho – MTE/SIT.
- l) A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) e acessórios que proteja a saúde e integridade física do trabalhador.
- m) Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.
- n) As armas destinadas ao uso dos vigilantes serão de propriedade e responsabilidade das empresas especializadas nos serviços de vigilância, de acordo com o inciso I do art. 21 da Lei nº 7.102/1983.
- o) Conforme art. 22 do mesmo dispositivo legal citado acima, há permissão de porte para o vigilante de revólver calibre 32 ou 38, além de cassetete de madeira ou de borracha, quando em serviço.
- p) O transporte e manuseio de armas, munições e coletes é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO DÉCIMO: CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- a) A Administração colocará à disposição da empresa Contratada, de acordo com os postos, apenas a estrutura física e móvel para cumprimento do contrato, conforme o caso;
- b) Não será admitido o abandono do posto ou flagrante de vigilante dormindo em serviço, principalmente utilizando para tanto os móveis da Contratante;
- c) Como resultado da contratação as dependências da Administração devem estar sob permanente vigilância, tanto de bens quanto de pessoas, de modo a evitar-se qualquer ocorrência de furto, roubo ou qualquer outro tipo de sinistro relacionado com a violência;
- d) A Administração não disponibilizará nenhum empregado para atuar como vigilante, ficando a cargo da empresa o fornecimento total da mão-de-obra;
- e) Os controles ou registros de ocorrência e de presença de visitantes e dos próprios vigilantes, bem como entrega e fiscalização de uso do crachá de identificação para transitar nas dependências do órgão, deverão ser de responsabilidade da empresa a ser contratada. Tais controles deverão ser disponibilizados ao gestor desse contrato, sempre que for solicitado. A Contratante, por sua vez, disponibilizará os crachás à Contratada para execução;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

- f) Os vigilantes e outros prepostos, utilizados na prestação de serviços pela empresa a ser Contratada, NÃO TERÃO QUALQUER VINCULAÇÃO com a Administração, mormente de natureza trabalhista ou civil, responsabilizando-se a Contratada pelos respectivos direitos e deveres trabalhistas, previdenciários e fiscais, independentemente de qualquer envolvimento da Administração;
- g) Na hipótese de a Administração vir a ser notificada ou citada, administrativa ou judicialmente em relação a processos envolvendo obrigações trabalhistas ou previdenciárias pertinentes às relações de empregos decorrente do contrato que vier a ser celebrado, a Contratada ficará obrigada a responder pronta e exclusivamente perante tais reivindicações;
- h) Todas as instruções e reclamações da Administração serão transmitidas por escrito diretamente à Contratada, salvo em casos de urgência, quando poderá fazê-lo por telefone ou ao próprio vigilante em serviço, tornando-a formal tão logo seja possível.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, conforme dispõe o art. 58, inciso III da Lei Federal nº8.666/1993 e alterações;
- b) Disponibilizar instalações sanitárias acessíveis;
- c) Disponibilizar e indicar a localização de postos e guaritas;
- d) Proporcionar todas as facilidades para que CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- f) Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- g) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela proposta para fins de notificações, porém se remetendo diretamente aos vigilantes nos casos necessários de atendimento direto;
- h) Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devem executar suas atividades;
- i) Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços e demais informações que venham a ser solicitadas;
- j) Notificar por escrito a CONTRATADA da ocorrência de eventuais imperfeições durante a execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- k) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.
- l) Celebrar Termo de Cooperação com Instituição Financeira, Anexo II deste Termo de Referência, previamente a assinatura do Contrato.

#### **CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além de outras decorrentes da especificação do objeto deste Termo de Referência, constantes do instrumento contratual, são obrigações da CONTRATADA:

- a) Comprovar ao Gestor do Contrato a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de cópia autenticada do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e/ou Carteira Nacional, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- b) Implantar, imediatamente após o recebimento da ordem de início dos serviços, nos prazos definidos, a mão-de-obra nos respectivos Postos relacionados na Tabela de Locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Contratante, informando, em tempo



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

- hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;
- c) Apresentar ao Gestor do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal e endereço dos empregados;
  - d) Apresentar à CONTRATANTE quando do início da vigência do Contrato o comprovante de seguro de vida em grupo dos profissionais alocados que acoberte o período do Contrato, o comprovante de registro prévio dos empregados/vigilantes na Delegacia Regional do Trabalho e comprovante do exame anual de saúde física e mental dos seus empregados/vigilantes alocados;
  - e) Manter pessoal devidamente identificado através do uso de crachás e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar;
  - f) Manter em pasta própria a documentação relativa a registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados sob seu controle, guarda e responsabilidade, em recinto da CONTRATANTE;
  - g) Apresentar à CONTRATANTE a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão-de-obra nos Postos;
  - h) Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios aos vigilantes no momento da implantação dos Postos;
  - i) Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;
  - j) Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;
  - k) Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
  - l) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da CONTRATANTE;
  - m) Prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, não interrompendo a execução dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
  - n) Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
  - o) Substituir qualquer empregado que não corresponder à confiança ou perturbar a ação da fiscalização, até 24 (vinte e quatro) horas após receber a notificação desta;
  - p) Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes à CONTRATANTE; vedado o retorno dos mesmos às dependências da CONTRATANTE, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias;
  - q) Fornecer todo o material necessário à boa e regular execução dos serviços;
  - r) Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
  - s) Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

- t) Os supervisores da CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 07h/19h e noturno 19h/07h) alternados, elaborando "registros de inspeção" a ser entregue ao Gestor do Contrato;
- u) A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da CONTRATADA, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- v) Manter no Posto um livro de registro de ocorrências, o qual deverá ser utilizado diariamente;
- w) Apresentar ao Gestor do Contrato, até o último dia de cada mês, a escala de serviços do mês subsequente, devendo dela constar nominalmente os vigilantes escalados;
- x) Informar previamente antes do início do turno, qualquer alteração na escala de serviço, a qual deverá ser registrada no Livro de Ocorrências, sendo que a alteração que não puder ser previamente informada deverá ser feita no prazo máximo de 06 (seis) horas;
- y) Realizar o recrutamento, administração, transporte, acomodação, alimentação e quaisquer outras obrigações relacionadas com a de mão de obra, ficando responsável por todos os atos praticados por seus empregados;
- z) Cumprir as normas e regulamentos internos da Contratante;
- aa) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- bb) Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da CONTRATANTE, bem como o retorno por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- cc) Manter sigilo a respeito das informações, dos dados processados e de quaisquer outros assuntos ligados às atividades desenvolvidas na execução do objeto contratado, bem como toda documentação técnica pelo seu conteúdo e qualquer sistema desenvolvido, de propriedade exclusiva formal da CONTRATANTE;
- dd) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- ee) Comunicar à CONTRATANTE, na pessoa do Gestor de Contrato e por escrito no livro de ocorrências, a constatação de qualquer tipo de anormalidade, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações de servidores requisitados e integrantes do quadro funcional da Contratante ou de terceiros, que possa vir representar risco para o patrimônio da Administração;
- ff) Solicitar prévia e formalmente, autorização à CONTRATANTE sempre que necessitar executar atividades especiais ou não previstas, bem como na veiculação, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato;
- gg) Comprovar a qualquer tempo, que seus empregados possuem a Carteira de Saúde atualizada, bem como os exames médicos periódicos atualizados a cada 6 (seis) meses;
- hh) Aceitar e providenciar remanejamentos, deslocamentos ou mudanças em postos de serviços dentro do mesmo local de serviço contratado, quando solicitado pela unidade administrativa responsável.
- ii) Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da licitação originária do presente instrumento.
- jj) Obedecer aos preceitos da Lei Estadual 10.268 de 24 de junho de 2015.
- kk) Uso de produtos de higiene pessoal e saneantes domissanitários devidamente regulares em relação às normas de vigilância sanitária;
- ll) Uso obrigatório de EPI pelos empregados da contratada alocados para execução do serviço quando as atividades a serem desenvolvidas o exigirem;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES CONTRATUAIS**

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

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

**PARÁGRAFO 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.

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

- a) advertência escrita;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do Sistema de Gerenciamento de Licitações e Contratos – SGC por igual
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c', 'd' e 'e' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.

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

**PARÁGRAFO 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 Termo de Referência;

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

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

**PARÁGRAFO 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 a contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

PARAGRAFO QUINTO: Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

PARÁGRAFO SETIMO: O Contratado deverá manter, durante toda a 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, conforme Decreto estadual nº 21.178, de 26 de abril de 2005;

PARÁGRAFO OITAVO: A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação.

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

PARAGRÁFO DÉCIMO: Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365 \text{ EM} = I \times N \times VP,$$

onde:

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos moratórios

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

VP = Valor da parcela em atraso

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Deverá ser observado o disposto no item 22 do Termo de Referência e seus subitens.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

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

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

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

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

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

- a) 13º (décimo terceiro) salário;  
b) Férias e um terço constitucional de férias;  
c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

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

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

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

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

- a) Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- b) A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- c) A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO: Obedecer aos preceitos da Lei Estadual 10.268 de 24 de junho de 2015.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA REACTUAÇÃO**

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO QUINTO: As reactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

planilha de custos e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DO FISCAL/GESTOR DO CONTRATO**

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 dela.

PARAGRAFO PRIMEIRO: 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Com base no artigo 50 da Instrução Normativa nº 5 de 2017, exceto nos casos previstos no art. 74 da Lei nº 8.666, de 1993, ao realizar o recebimento dos serviços, o órgão ou entidade deve observar o princípio da segregação das funções e orientar-se pelas seguintes diretrizes:

O RECEBIMENTO PROVISÓRIO será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, nos seguintes termos

- a) elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- b) quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

O RECEBIMENTO DEFINITIVO pelo gestor do contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:

- a) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- b) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados;
- c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

No ato da assinatura do contrato, deve a beneficiária da Ata de Registro de Preços comprovar a equidade salarial do Quadro de Funcionários da empresa licitante, por meio de documento formal que descreva a isonomia de rendimentos entre homens e mulheres ocupantes do mesmo cargo e possuidores de igual tempo de serviço, atribuições, bem como graus de instrução análogos ou equivalentes, de acordo com a Lei Estadual nº 11.067, de 15 de julho de 2019.

PARAGRAFO PRIMEIRO: O documento apresentado deve ser formalizado em papel timbrado da Empresa, assinado pelo seu representante legal, devidamente qualificado, com nome e assinaturas legíveis, podendo o Órgão Participante, em sua discricionariedade, requerer complementação daquilo



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC**

que fora originalmente juntado a fim de elucidar eventuais questionamentos conforme dispõe o § 3º do art. 2º da Lei Estadual nº 11.067/2019.

PARAGRAFO SEGUNDO: Caso seja verificada injustificada discrepância salarial entre homens e mulheres no Quadro de Funcionários da empresa, sem prejuízo do disposto na alínea anterior, o licitante vencedor como condição para assinar o Contrato deverá apresentar um Plano Pormenorizado de Adoção em sua política interna, de ações que visem:

- a) garantir a equidade salarial, a igualdade de condições no ingresso e a ascensão profissional da empresa; e
- b) o combate às práticas discriminatórias e ao assédio moral e sexual na empresa, conforme determinação contida no art. 3º da Lei Estadual nº 11.067/2019.
- c) PARAGRAFO TERCEIRO: O Plano para Adoção das Ações Afirmativas deverá ser apresentado no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, contados da Notificação emitida pela Contratante e será anexado ao Termo de Contrato, dele fazendo parte independente de transcrição, devendo o CONTRATADO implantá-lo no prazo máximo de 90(noventa) dias da data da assinatura do Contrato. A não implantação do Plano no prazo estabelecido ensejará a rescisão do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA– DA CONSULTA AO CEI**

A realização de pagamentos e dos eventuais aditamentos a este Contrato feitos em favor da CONTRATADA ficam condicionados à consulta prévia pelo CONTRATANTE ao Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI para verificação da situação da CONTRATADA em relação às obrigações pecuniárias e não pagas, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

PARÁGRAFO ÚNICO – Constatada a existência de registro da CONTRATADA no CEI, o CONTRATANTE não realizará os atos previstos nesta Cláusula, por força do disposto no art. 7º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL**

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 da Lei nº. 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente Contrato, os enumerados no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, a não observância às obrigações previstas no Termo de Referência e Edital, assim como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado, e ocorrerá nos termos do art. 79, do mesmo diploma legal.

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

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.



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
SECRETARIA AADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS COMUNICAÇÕES**

Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA HABILITAÇÃO**

A CONTRATADA terá que manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

O extrato do presente Contrato será publicado pelo CONTRATANTE no Diário Oficial do Estado, obedecendo ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo a publicação condição indispensável à sua eficácia.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DA SUSTENTABILIDADE**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na execução dos serviços, a vencedora do certame deverá:

- Considerar e atender as recomendações/requisitos/critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber a este objeto, estabelecidos no art. 6º e seus incisos da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia de Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - IN/SLTI/MPOG.
- Atender as normas técnicas, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), nos termos da Lei nº 4.150/62, bem como outras similares e vigentes, objetivando aferir e garantir a aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais e produtos adquiridos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – 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 2023.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
RG Nº  
CPF Nº

\_\_\_\_\_  
RG Nº  
CPF Nº