

Sumário

1	DO OBJETO	2
2	DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.....	2
3	DO CREDENCIAMENTO	3
4	DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.....	3
5	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
6	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	6
7	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	8
8	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.....	11
9	DA HABILITAÇÃO.....	14
10	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	21
11	DOS RECURSOS	21
12	DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	22
13	DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	22
14	DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.....	22
15	DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO	22
16	DAS SANÇÕES APLICÁVEIS À LICITANTE	24
17	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	25
18	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	26
	ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	28
	ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO.....	132
	ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO	166
	ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA/INSTALAÇÃO DE SEDE, FILIAL, ESCRITÓRIO OU REPRESENTAÇÃO	167
	ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS	168

PREGÃO Nº 12/2021 – ELETRÔNICO

A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO e este(a) Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria nº 427/2021 - GAB/PGJ, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 727/2021, oriundo da Coordenadoria de Serviços Gerais, tornam público para conhecimento dos interessados que, nos termos das Leis Federais nº. 10.520/2002 e nº 8.666/1993, do Decreto nº 10.024/2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Ato Regulamentar nº 01/2020 – GPGJ, deste Órgão Ministerial e, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar Licitação, na modalidade PREGÃO, na forma eletrônica, do tipo MENOR PREÇO, mediante as condições estabelecidas neste Edital, a se realizar:

DATA: 24.06.2021, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.

HORA: 9h (nove horas) – horário de Brasília-DF.

LOCAL: Portal de Compras do Governo Federal - <https://www.gov.br/compras/pt-br>

CÓDIGO UASG: 925129

1 DO OBJETO

- 1.1 O objeto da presente licitação é a contratação de serviços continuados de asseio, limpeza, conservação e higienização, jardinagem, bombeiro hidráulico, eletricista, recepção, auxiliar de apoio administrativo, operador de reprografia e copeiragem, compreendendo mão de obra, materiais, utensílios e equipamentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2 A licitação será realizada em grupo único, formados por 14(catorze) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto deste Pregão descritas no Comprasnet e aquelas constantes neste Edital, prevalecerão estas últimas.

2 DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1 A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá à conta de Orçamento da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão na classificação abaixo:

Ação: 2963 - Coordenação das Ações Essenciais à Justiça no MA
Natureza da Despesa: 3.3.90 - Despesa Corrente/Outras Despesas
Correntes/Aplicações Diretas.

- 2.2 O valor global máximo estimado desta despesa importa em de R\$ 7.554.401,64 (sete milhões, quinhentos e cinquenta e quatro mil, quatrocentos e um reais, sessenta e quatro centavos) e o valor máximo unitário estimado por item é aquele disposto no Anexo I - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

3 DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.
- 3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou da Procuradoria Geral de Justiça por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.
- 3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

- 4.2.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5 Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.11.1.1 deste Edital;
- 4.2.6 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7 Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);
- 4.2.7.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
- 4.2.8 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.2.9 Concorrendo entre si, empresas 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.
- 4.2.10 Empresas cujos sócios, gerentes, diretores ou responsáveis técnicos sejam membros ou servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão, efetivos, comissionados, cedidos ou colocados à disposição da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Maranhão;
- 4.2.11 Empresas cujos sócios, gerentes, diretores ou responsáveis técnicos sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membro ou servidor do Ministério Público do Estado do Maranhão, este último quando ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento, conforme dispõe o art. 3º da Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, ou, ainda, servidor cedido ou colocado à disposição da Procuradoria-Geral de Justiça.
- 4.3 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.3.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.3.1.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.3.1.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante

- não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.3.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.3.3 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.3.4 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.3.5 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.3.6 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.3.7 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.3.8 Que os serviços são prestados 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, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 4.5 Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 4.5.1 A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 4.5.2 Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria PGJ/MA, em obediência ao princípio da probidade

administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

- 4.5.3 A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, além das planilhas de custos exigidas no termo de referência, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4 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.
- 5.5 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.
- 5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7 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.
- 5.8 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.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- 6.1.1 valor anual (no campo valor unitário do comprasnet) de cada item, que é o valor por UMA unidade de empregado MULTIPLICADO por 12;**
- 6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:
- 6.1.2.1 A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
- 6.1.2.2 A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 6.3.1 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.
- 6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.
- 6.4 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:
- 6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.5 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 o 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.

- 6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.8 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.
- 6.9 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.
- 6.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 51, inciso VIII, da Constituição Estadual; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 6.11 Juntamente com a planilha de custos a licitante deve enviar a Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante.
- 6.12 As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2 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.

- 7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5 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.
- 7.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 7.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 - 7.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
 - 7.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

- 7.13 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18 O Critério de julgamento adotado será o menor preço por grupo, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou lance de melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, 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 prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

- 7.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços prestados:
- 7.26.1 Por empresas brasileiras;
- 7.26.2 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.26.3 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.
- 7.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.29 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 04 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada.
- 7.30 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

- 8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018- TCU- Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 8.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 8.4.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 8.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.4.4.2 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
- 8.4.4.3 Números de registro no MTE: MA000027/2021, MA000177/2020 e MA000048/2021;
- 8.4.4.4 O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.
- 8.5 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
 - 8.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
 - 8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
 - 8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

- 8.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);
- 8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
- 8.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 8.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, caput, do Decreto n.º 10.024, de 2019.
- 8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 8.7 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.8 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.9 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.10 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;
- 8.11 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, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.12 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo estipulado pelo Pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

- 8.12.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.13 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar os documentos indicados neste item, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.
- 8.14 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.15 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.16 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.16.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.16.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.17 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.18 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.19 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.20 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.21 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

- 9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro 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:

- 9.1.1 SICAF;
- 9.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- 9.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 9.1.4 Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 9.1.5 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- 9.1.6 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.
- 9.1.6.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.6.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.6.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.7 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.8 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

- 9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo estipulado pelo pregoeiro, sob pena de inabilitação.
- 9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6 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.
- 9.7 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.8 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.9 **Habilitação Jurídica:**
- 9.9.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.9.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.9.3 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;
- 9.9.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.9.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;

- 9.9.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.9.7 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.9.8 Procuração passada em instrumento público ou particular com firma reconhecida, para o caso de representante legal, no qual estejam expressos poderes para representar a empresa licitante em todos os atos do certame;
- 9.9.9 Declaração de Inexistência de Parentesco, conforme ANEXO III;
- 9.9.10 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 9.10 Regularidade fiscal e trabalhista:
 - 9.10.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 9.10.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
 - 9.10.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - 9.10.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;
 - 9.10.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto ora licitado;
 - 9.10.6 Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
 - 9.10.7 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 9.11 Qualificação Econômico-Financeira:
 - 9.11.1 Certidão negativa de falência, Recuperação Judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

- 9.11.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 9.11.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.11.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.11.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

- 9.11.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar resultado superior a 1(um) para os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC);
- 9.11.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:
- 9.11.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;
- 9.11.5.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição

por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.11.5.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do ANEXO V, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.11.5.4 A declaração de que trata o subitem acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.11.5.5 Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.12 Qualificação técnica:

9.12.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.12.1.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.12.1.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.12.1.3 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivalet, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.12.1.4 Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03(três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.12.1.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.12.1.6 Comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 80 postos de trabalho a serem contratados.

- 9.12.1.7 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.12.2 Declaração de que instalará escritório na cidade de São Luís, ou em um raio máximo de até 10km da cidade de São Luís-MA a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo IV deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.
- 9.13 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.14 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.14.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.15 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.16 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.17 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.18 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.19 Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto,

previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 A proposta final do licitante vencedor e os documentos exigidos para habilitação, se necessário e mediante solicitação do pregoeiro, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 02 (dois) dias úteis, à Comissão Permanente de Licitação da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, situada na Av. Professor Carlos Cunha, nº 3261 – Calhau, CEP: 65076-820 – São Luís-MA.

10.1.1 Será inabilitado ou recusada a aceitação da proposta do licitante que não enviar os documentos no prazo estipulado no item anterior, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.1.2 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar os documentos indicados neste item, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

11 DOS RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4 As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

11.5 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou não comprovar a regularidade fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras do Termo de Referência.

15 DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato ou emitida a nota de empenho.

- 15.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou aceitar a nota de empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato ou aceite da nota de empenho, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, por e-mail, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 15.3 O Aceite da Nota de Empenho, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 15.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 15.3.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 15.3.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 15.4 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 15.5 Na assinatura do contrato ou emissão da nota de empenho, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 15.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou receber a nota de empenho, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.
- 15.7 O Diretor-Geral nomeará servidores lotados na Coordenadoria de Serviços Gerais para fiscalizar o contrato, devendo-se registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas.
- 15.7.1 O fiscal do contrato deverá:

15.7.1.1 Atestar os documentos da despesa e acompanhar o fornecimento de acordo com as datas e especificações pré-definidas, em conformidade com o Edital.

15.7.1.2 Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto à não interrupção do fornecimento do bem.

16 DAS SANÇÕES APLICÁVEIS À LICITANTE

16.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

16.1.1 Não assinar o Contrato ou aceitar/retirar a nota de empenho quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

16.1.2 Apresentar documentação falsa;

16.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

16.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.5 Não mantiver a proposta;

16.1.6 Cometer fraude fiscal;

16.1.7 Comportar-se de modo inidôneo;

16.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.3.1 Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

16.3.2 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão pelo prazo de até dois anos;

16.3.3 Impedimento de licitar e de contratar com o Estado do Maranhão e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

16.3.4 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo

necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

- 16.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 16.7 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 16.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 16.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 16.10 A autoridade competente, 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.
- 16.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 16.12 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

17 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 17.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 17.2 A impugnação poderá ser realizada, mediante petição a ser enviada, exclusivamente, de forma eletrônica, para o e-mail licitacoes@mpma.mp.br.
- 17.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 17.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 17.5 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, para o e-mail licitacoes@mpma.mp.br.

- 17.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 17.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 17.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 17.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão.

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 18.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 18.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 18.4 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.
- 18.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão.
- 18.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 18.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

- 18.10 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 18.11 O pregão será divulgado no Diário Eletrônico do Ministério Público e Internet através dos sites: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e www.mpma.mp.br;
- 18.12 São partes integrantes deste Edital os seguintes documentos:
- 18.12.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 18.12.2 ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO
- 18.12.3 ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA/INSTALAÇÃO DE SEDE, FILIAL, ESCRITÓRIO OU REPRESENTAÇÃO
- 18.12.4 ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS
- 18.13 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor;
- 18.14 Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro por meio eletrônico, via internet, através do e-mail: licitacoes@mpma.mp.br.

São Luís (MA), 10 de junho de 2021

JOSÉ LINDSTRON PACHECO
Pregoeiro – CPL
PGJ/MA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO Nº 04/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de asseio, limpeza, conservação e higienização, jardinagem, bombeiro hidráulico, eletricista, recepção, auxiliar de apoio administrativo, operador de reprografia e copeiragem, compreendendo mão de obra, materiais, utensílios e equipamentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e anexo I:

1.2. Quantidade e Valores Estimados:

GRUPO 01					
Item	Categoria	Valor por empregado (R\$)	Qtde	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	Eletricista	5.804,18	5	29.020,88	348.250,55
2	Bombeiro Hidráulico	4.634,71	1	4.634,71	55.616,54
3	Aux. Serviços Gerais	3.358,36	70	235.085,03	2.821.020,36
4	Carregador	3.578,10	3	10.734,31	128.811,72
5	Jardineiro	3.218,25	2	6.436,50	77.237,94
6	Copeiro	3.134,47	15	47.017,00	564.203,98
7	Recepcionista (44 Horas)	3.631,68	17	61.738,58	740.863,01
8	Recepcionista 12x36 Diurno	3.604,51	2	7.209,03	86.508,36
9	Recepcionista 12x36 Noturno	3.952,54	2	7.905,08	94.860,93
10	Encarregado	3.899,07	3	11.697,22	140.366,66
11	Aux. de Apoio Administrativo	4.688,67	40	187.546,95	2.250.563,36
12	Operador de Reprografia	3.400,45	3	10.201,34	122.416,04
PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE BACABAL					
13	Aux. Serviços Gerais	3.342,56	2	6.685,12	80.221,49
14	Recepcionista (44 Horas)	3.621,72	1	3.621,72	43.460,70

TOTAL	53.869,27	166	629.533,46	7.554.401,64
--------------	------------------	------------	-------------------	---------------------

1.3.A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

1.4.O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, incluindo o primeiro ano de prestação de serviços, conforme artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes, desse que sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

1.4.1.Prestação regular dos serviços;

1.4.2.Não aplicação de punição de natureza pecuniária por três vezes ou mais, exceto quanto a penalidades aplicadas por atraso na entrega da garantia;

1.4.3.Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;

1.4.4.Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para Administração;

1.4.5.Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação; e

1.4.6.Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

1.5.A CONTRATADA não tem direito subjetivo a prorrogação contratual.

1.6.A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo de aditivo.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A terceirização dos referidos serviços no âmbito da administração pública constitui-se em uma alternativa necessária para melhoria do desempenho na gestão das atividades de apoio logístico, tendo em vista que a Procuradoria-Geral de Justiça não dispõe desses cargos no quadro de servidores, e considerando que os diversos Órgãos do Estado também não possuem esse tipo de mão de obra especializada em quantidade suficiente para ceder a esta Instituição Ministerial. Em razão da necessidade de dar continuidade aos serviços administrativos de apoio, nas áreas de recepção, serviços gerais, bombeiro hidráulico, eletricista, auxiliar de apoio administrativo, operador de reprografia e copeiragem, é que foi realizado um levantamento, tendo como parâmetro o que já é praticado, considerando ainda as necessidades atuais de cada unidade/setor desta Procuradoria para definirmos o quantitativo ideal para atender de forma satisfatória as demandas;

3.DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1.Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

3.3.A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4. DA VISTORIA

4.1. A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Coordenadoria de Serviços Gerais, pelo telefone (98) 3219-1650.

4.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

5. DA FORMA E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Os serviços de asseio, limpeza, conservação e higienização, jardinagem, bombeiro hidráulico, eletricista, recepção, auxiliar de apoio administrativo, operador de reprografia e copeiragem, serão prestados nas dependências e instalações da CONTRATANTE, quer seja no prédio da PGJ ou nas diversas unidades ministeriais localizadas na grande região metropolitana de São Luís (São Luís; São José de Ribamar; Raposa; Paço do Lumiar; Rosário; Santa Rita; Morros e Alcântara), e na comarca de Bacabal;

5.1.2. A contratada deverá apresentar a Procuradoria-Geral de Justiça, antes do início da execução dos serviços, e sempre que houver alteração no quadro de funcionários, o acordo individual escrito ou o acordo coletivo ou convenção coletiva que determine e regule a compensação, das quatro horas que não serão executadas aos sábados (Súmula 85 do TST);

5.1.3. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços;

5.1.4. O atraso não justificado superior a 1 (uma) hora ensejará, a critério da CONTRATANTE, a glosa de 2 (duas) horas, por ocorrência diária, na requisição que deu origem à prestação dos serviços;

5.1.5. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber: a) cartão de ponto manual; b) biometria; c) controle de ponto por cartão magnético; d) sistema de ponto eletrônico alternativo; e outros permitidos por lei, com exceção da folha de ponto manual;

5.1.6. Poderá ser utilizado sistema alternativo eletrônico (do tipo Registrador Eletrônico de Ponto – REP) para o controle de jornada de trabalho mediante autorização na Convenção Coletiva de Trabalho, e desde que respeitados os normativos vigentes;

5.1.7. Os serviços poderão ser executados em outros imóveis que venham a ser ocupados pela Procuradoria Geral de Justiça, desde que instalados na grande região metropolitana de São Luís;

5.1.8. Caso haja alguma alteração no endereço, a CONTRATANTE informará à CONTRATADA.

5.2. CARGA HORÁRIA DEVERÁ SER CUMPRIDA DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO PERTINENTE A CADA CATEGORIA:

DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	HORÁRIO
---------------	--------	---------

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 12/2021

Processo Administrativo nº 727/2021

ELETRICISTA Serviço de eletricista, com jornada diária de 8 horas, de segunda a sexta-feira, para o prédio sede da PGJ e Promotorias de Justiça da Capital	05	das 8:00 às 18:00 horas, com 02 (duas) hora de intervalo para alimentação e descanso
BOMBEIRO HIDRÁULICO Serviço de bombeiro hidráulico, com jornada diária de 08(oito) horas, de segunda a sexta-feira, para o prédio sede da PGJ e Promotorias de Justiça da Capital	01	das 8:00 às 18:00 horas, com 02 (duas) hora de intervalo para alimentação e descanso
SERVENTE – AUX. DE SERVIÇOS GERAIS Serviço de auxiliar de manutenção/conservação (limpeza, apoio, etc) predial, com jornada diária de 08 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, para o prédio sede da PGJ e Promotorias de Justiça da Capital	72	das 8:00 às 18:00 horas, com 02 (duas) hora de intervalo para alimentação e descanso
SERVENTE – CARREGADOR Serviço de movimentação de pequenas cargas em geral, com jornada diária de 08 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, para o almoxarifado central da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão. (Deve ser previsto adicional de insalubridade)	03	das 8:00 às 18:00 horas, com 02 (duas) hora de intervalo para alimentação e descanso
JARDINEIRO Serviço de jardinagem, com jornada diária de 08 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, para o prédio sede da PGJ e Promotorias de Justiça da Capital	02	das 8:00 às 18:00 horas, com 02 (duas) hora de intervalo para alimentação e descanso
AUXÍLIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO Serviço de auxiliar de apoio administrativo, com jornada diária de 08 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, para o prédio sede da PGJ, Promotorias de Justiça da Capital, Promotoria de Paço do Lumiar, Memorial do Ministério Público.	40	das 8:00 às 18:00 horas, com 02 (duas) hora de intervalo para alimentação e descanso
OPERADOR DE REPROGRAFIA Serviço de operador de reprografia, com jornada diária de 08 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, para o prédio sede da PGJ, Promotorias de Justiça da Capital, Promotoria de Paço do Lumiar, Memorial do Ministério Público.	03	das 8:00 às 18:00 horas, com 02 (duas) hora de intervalo para alimentação e descanso
COPEIRO Serviço de copa, com jornada diária de 08(oito) horas, de segunda a sexta-feira, para o prédio sede da PGJ e Promotorias de Justiça da Capital	15	das 8:00 às 18:00 horas, com 02 (duas) hora de intervalo para alimentação e descanso
RECEPCIONISTA 24H Serviço de Recepcionista, em posto de 24(vinte e quatro) horas no Plantão do Fórum de São Luís	04	24 (vinte e quatro) horas
RECEPCIONISTA Serviço de recepcionista, com jornada diária de 08 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, para o prédio sede da PGJ, Promotorias de Justiça da Capital, Promotoria de Paço do Lumiar, Memorial do Ministério Público.	18	Serviço dividido em (02) dois turnos: das 07:30 às 12:30 das 12:30 às 18:30
ENCARREGADO	03	das 8:00 às 18:00 horas, com 02 (duas) hora de intervalo para alimentação e descanso

Serviço de fiscalização, com jornada diária de 08(oito) horas, de segunda a sexta-feira, para o prédio sede da PGJ e Promotorias de Justiça da Capital		
--	--	--

5.3. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.3.1. Para atendimento na grande região metropolitana de São Luís (São Luís / São José de Ribamar / Raposa / Paço do Lumiar / Rosário / Santa Rita / Morros e Alcântara).

ITEM	LOCAL	ENDEREÇO	ÁREA
01	Procuradoria-Geral de Justiça Área construída Área externa total Área de jardinagem	Av. Prof. Carlos Cunha, 3261, Calhau. CEP: 65076-820 São Luís – MA	12.900,00 m ² 17.900,00 m ² 4.260,00 m ²
02	Centro Cultural e Administrativo Área Construída Área Livre Pavimentada Área Livre Gramada/Jardins Área de Esquadrias	Rua Osvaldo Cruz, 1396 Centro, São Luís-MA.	4.825,00m ² 1.131,48m ² 81.16m ² 480,00 m ²
03	Promotorias de Justiça da Capital Área Construída	Av. Prof. Carlos Cunha, s/n, Calhau. CEP: 65076-820 São Luís – MA	4.220,00m ²
04	Almoxarifado	Estrada da Vitória, 2475 Galpão 18 e 19 – Monte Castelo, São Luís-MA	600.00m ²
05	PJJECA	Rua Coelho Neto, 01 Pça. Maria Aragão – Beira Mar, São Luís-MA	139.48m ²
06	Centro Integrado	Rua das Cajazeiras, nº 190 - Centro	142 m ²
07	Casa da Mulher Brasileira	Av. Carlos Cunha, S/N, Calhau, São Luís-MA	145 m ²
08	Promotoria de Justiça de Paço do Lumiar	Av. 13, Quadra 145, 05, Maiobão, Paço do Lumiar-MA	680,00 m ²
09	Promotoria de Justiça de Raposa	Av. Principal, 50A Jardim das Oliveiras Centro	220 m ²
10	Promotoria de Justiça de São José de Ribamar	Rodovia MA 201, s/n, Loteamento Solar das Palmeiras.	1144,38 m ²
11	Promotoria de Justiça de Morros	Rua do Passeio, s/nº – Centro	275,16 m ²
12	Promotoria de Justiça de Rosário	Rua Bom Jesus, s/n, Centro	295,75 m ²
13	Promotoria de Justiça de Santa Rita	Rua São Luís s/n, Centro	153,86 m ²
14	Promotoria de Justiça de Alcântara	Praça Gomes de Castro, 10, Centro	113,28 m ²

15	Promotoria de Justiça de Bacabal	Av. Barão do Rio Branco, nº 215, Centro	329 m²
----	----------------------------------	---	--------

6. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.1.1. MATERIAL DE LIMPEZA: A empresa é responsável em fornecer todo e qualquer material de limpeza (detergente, desinfetantes, cera para piso, álcool gel, água sanitária, lustra móveis, bom ar, entre outros que julgar necessário para uma boa execução das atividades de limpeza e higienização), a PGJ fornecerá apenas o papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido.

6.1.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, dentre outros necessários, os seguintes equipamentos e utensílios:

ITEM	MATERIAL
	MATERIAL P/ LIMPEZA E JARDINAGEM – Quantidade de acordo com a necessidade dos serviços
01	Enceradeira
02	Aspirador de pó
03	Cavaletes de identificação(avisos: cuidado chão molhado / banheiro em manutenção)
04	Cinturões de segurança
05	Capacetes do tipo alpinista
06	Bota emborrachada – pares
07	Extensões com 10 metros
08	Escada cavalete com 10 degraus cada, em alumínio
09	Capa de chuva
10	Máquina de lavar carpete
11	Escovinha de mão em piaçava
12	Enceradeira pequena com suporte para disco removedor e polidor (discos inclusos)
13	Enceradeira grande com suporte para disco removedor e polidor(discos inclusos)
14	Carrinho de limpeza para transporte de materiais e coleta de lixo
15	Contentores de lixo 04
16	Balde de 5 litros 25
17	Balde de 10 litros 20
18	Rodos
19	Rodo de limpar vidro com cabo extensor 05
20	Escova de nylon oval para limpeza 40
21	Mangueira plástica de 30 m, espessura ¾" 02



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 12/2021

Processo Administrativo nº 727/2021

22	Vassoura de piaçava 24
23	Vassoura de pelo de 40 cm 20
24	Vassoura de gari 05
25	Vasculho de teto 10
	MATERIAL P/ JARDINEIRO
26	Vassoura de jardim
27	Máquina de cortar grama
28	Roçadeira
29	Tesoura de poda.
30	Pulverizador costal
31	Baldes de 20 (vinte) litros;
32	Enxada
33	Pá
34	Carro de mão
	MATERIAL P/ BOMBEIRO HIDRÁULICO – 01 item para cada funcionário
36	Alicate universal com cabo isolado
37	Arco de serra 12"
38	Chave inglesa
39	Desempenadeira
40	Desentupidor manual de pia e lavatório
41	Desentupidor manual de vaso sanitário
42	Guia de aço, com 15 metros, para desentupimento de tubulação
43	Lima chata
44	Lima meia lua
45	Marreta com 1kg
46	Bota de borracha
47	Calça plástica para uso em esgoto
48	Talhadeira chata média em metal (25 cm)
49	Alicate de bico grande, reto com cabo isolado 7 ou 8 polegadas
50	Chave inglesa (tipo GRINFO) Nº 18
51	Trena com 5 metros
52	Luva cano longo de borracha p/ uso em esgoto(par)
	MATERIAL P/ ELETRICISTA – 01 item para cada funcionário
54	Alicate de bico médio com cabo isolado 6 pol
55	Alicate de corte médio com cabo isolado (diagonal – 6pol)

57	Alicate universal com cabo isolado 8 pol
58	Chave de fenda com lâmpada indicadora de fase
59	Alicate Amperímetro minipa ET-3200
60	Teste A volt 110 a 750V
61	Alicate de bico pequeno, reto com cabo isolado 4 ½ pol
62	Jogo de Chaves de fenda com 5 (cinco) tamanhos: 3/16x4", 3/16x6", 5/16x8", 1/8x3" e 1/4x6"
63	Jogo de Chaves tipo Philips com 5 (cinco) tamanhos: 3/16x4", 3/16x6", 5/16x8", 1/8x3" e 1/4x6"
66	Voltímetro portátil classe 1 campo de medição 0-150-3000v
67	Medidor de Fase classe 1 Meggar 1.000 mega ohms 600 VDC
68	Volt amperímetro alicate tipo amprobe modelo Rs. 1.000
69	Medidor de fator de potência
70	Luva de proteção isolante 10KV
71	Luva de alta-tensão 2.500V(par)
72	Arco de serra 12" 0,00
73	Alicate de pressão 10 pol
74	Cinto de segurança

6.1.3. Qualquer outro equipamento necessário e/ou acréscimo nos quantitativos relacionados deverá ser fornecido pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE;

6.1.4. Tais equipamentos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços, e se porventura houver necessidade de substituição, em razão de falhas ou defeitos, deverá repô-los, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;

6.1.5. Não será necessária a permanência, nos locais de execução dos serviços, de equipamentos a serem utilizados na execução de serviços periódicos e esporádicos, devendo ser disponibilizados somente quando da execução das atividades.

7. DOS UNIFORMES

7.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

7.2.O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

ITEM	FUNCIONÁRIO	QUANT. P/ pessoa
01	RECEPCIONISTA / AUXÍLIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO	
	Blusas na cor clara	03
	Calças/saias, na cor escura	03

	Pares de meias-calças, tamanho condizente com o manequim, na cor natural	03
	Blazer, mesma cor da calça/saia	03
	Pares de sapatos na cor preta	02
02	COPEIRO	
	Blusas na cor branca	03
	Coletes na cor escura	03
	Saias/Calça na cor escura	03
	Pares de meias-calças, tamanho condizente com o manequim, na cor natural	03
	Pares de sapatos na cor preta	02
	Avental	01
03	SERVENTES, CARREGADORES, ELETRICISTAS, BOMBEIRO HIDRÁULICO E JARDINEIRO	
	Para a categoria de eletricista, observação a NR 15 com relação a descrição de roupa ante chammas.	
	Camisas/Blusas/Jalecos	03
	Calças ou saias	03
	Pares de sapatos tipo Vulcabras na cor preta	02
	Avental em tecido impermeável, na cor escura	01
	Pares de meias, cor escura	03
	Pares de Luva de segurança isolante em borracha, para alta-tensão 2,5kV, para tensão máxima de uso de até 500V. (eletricista)	02
	Pares de bota de segurança isolante em borracha com cano curto (eletricista)	02
	Pares de Luva cano longo de borracha para uso em esgoto (Bombeiro Hidráulico)	02
03	OPERADOR DE REPROGRAFIA	
	Camisetas malhas fria, manga curta, com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa;	03
	Calças compridas com elástico e cordão, em gabardine;	03
	Pares de sapatos tipo Vulcabras na cor preta	02
	Pares de meias, cor escura	03

7.2.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de uniformes e E.P.I.'s, de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, a todos os prestadores de serviços que estiverem nos horários e locais de trabalho especificados, com obrigatoriedade do uso da logomarca da empresa, em especial nas blusas, camisas, calças e jalecos;

7.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

7.3.1. As quantidades informadas referem-se ao fornecimento inicial dos uniformes para utilização nas execuções dos serviços, permitindo a troca diária dos mesmos. A substituição 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

7.3.2. Não será permitido que os prestadores de serviços executem as tarefas com uniformes descolorados (fora do padrão dos demais), rasgados ou sujos, bem como calçados deteriorados, sujos, furados ou rasgados, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação dessas regras;

7.3.3. A CONTRATADA se obriga a fornecer uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo-os sempre que necessários;

7.4. 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.

8. DA QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DOS EMPREGADOS

8.1. A experiência na área respectiva, solicitada nos requisitos mínimos a serem preenchidos pelos profissionais, deverá ser comprovada pela CONTRATADA através de documento/declaração formal ou registro na Carteira de Trabalho, que demonstrem a experiência na área de atuação.

8.2. Requisitos mínimos:

8.2.1. ELETRICISTA

Ensino fundamental completo;

Experiência na área respectiva;

Conhecimento em rede elétrica predial.

8.2.2. BOMBEIRO HIDRÁULICO

Ensino fundamental completo;

Experiência na área respectiva;

Conhecimento em rede hidráulica predial.

8.2.3. SERVENTE – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Ensino fundamental completo;

Experiência na área respectiva;

8.2.4. JARDINEIRO

Ensino fundamental completo;

Experiência na área respectiva;

8.2.5. COPEIRO

Ensino fundamental completo;

Experiência na área respectiva;

8.2.6. SERVENTE – CARREGADOR

Ensino fundamental completo;

Experiência na área respectiva;

8.2.7. RECEPCIONISTA

Ensino médio completo;

Conhecimentos de informática, relativos à operação de microcomputadores no ambiente Windows;

Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

8.2.8. AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO

Ensino médio completo;

Experiência na área respectiva;

Conhecimentos de informática, relativos à operação de micromputadores no ambiente Windows, assim como software de digitação de textos e planilhas eletrônicas;

Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

8.2.9. OPERADOR DE REPROGRAFIA

Ensino fundamental completo;

Experiência na área respectiva;

Conhecimentos de informática, relativos à operação de micromputadores no ambiente Windows;

Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

9. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGADOS

9.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

9.2. Os serviços serão executados pela empresa CONTRATADA, da seguinte forma:

9.2.1. LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO – DIARIAMENTE, DUAS VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

9.2.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

9.2.1.2. Lavar cinzeiros situados nas áreas de uso comum;

9.2.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

9.2.1.4. Proceder a lavagem de pisos, bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

9.2.1.5. Varrer, remover manchas dos pisos vinílicos, de mármore, granitos, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

9.2.1.6. Passar pano úmido e polir os balcões de recepções;

9.2.1.7. Varrer os pisos de cimento;

9.2.1.8. Limpar com saneantes domissanitários os pisos das copas e outras áreas molhadas, mínimo duas vezes ao dia;

9.2.1.9. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;

9.2.1.10. Higienizar os aparelhos telefônicos com produtos adequados;

9.2.1.11. Limpar os elevadores com produtos adequados;

9.2.1.12. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

9.2.1.13. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;

- 9.2.1.14. Limpar escadas e corrimãos;
- 9.2.1.15. Efetuar a regadura de todo os vasos com plantas, existentes nas salas, corredores e demais áreas comuns das dependências da CONTRATANTE;
- 9.2.1.16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 9.2.1.17. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da INMARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- 9.2.2. LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO – SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
- 9.2.2.1. Limpar atrás dos armários, arquivos e demais móveis existentes nas salas;
- 9.2.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas em PVC;
- 9.2.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 9.2.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis;
- 9.2.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos, sofás e poltronas;
- 9.2.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 9.2.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, granitos, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerando e lustrando, quando necessário;
- 9.2.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 9.2.2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- 9.2.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros (telas) em geral;
- 9.2.2.11. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 9.2.2.12. Limpeza de bebedouros, frigobares e ventiladores de pé;
- 9.2.2.13. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 9.2.3. LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO – QUINZENALMENTE, UMA VEZ, NAS ESQUADRIAS DE VIDRO INTERNAS
- 9.2.3.1. Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos ante embaçantes.
- 9.2.4. LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO – MENSALMENTE, UMA VEZ
- 9.2.4.1. Limpar todas as luminárias, por dentro e por fora;
- 9.2.4.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 9.2.4.3. Limpar cortinas, persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- 9.2.4.4. Remover manchas de paredes;
- 9.2.4.5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, correr, etc.);
- 9.2.4.6. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento.
- 9.2.5. LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO – SEMESTRALMENTE, UMA VEZ
- 9.2.5.1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos ante embaçantes;

9.2.5.2. Limpar telhados planos e calhas, que acumulam folhas;

9.2.5.3. Limpar todas as caixas d'água e cisternas existentes nas dependências da CONTRATANTE, obedecendo a legislação vigente para este tipo de serviço, podendo este serviço ser subcontratado, sem ônus para a CONTRATANTE.

9.2.6. LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO – ANUALMENTE, DUAS VEZES QUANDO NÃO EXPLICITADO

9.2.6.1. Lavar as caixas d'água, desinfetando-as com produtos adequados.

9.2.7. DOS SANEANTES DOS SANITÁRIOS

9.2.7.1. Saneantes são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

9.2.7.1.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou em ambientes;

9.2.7.1.2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

9.2.7.2. Os utensílios e os materiais de limpeza utilizados nos dias programados para execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo para tanto estar incluso nos preços ofertados;

9.2.7.3. Os materiais de higiene, tais como: papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido, serão de responsabilidade da CONTRATANTE;

9.2.7.4. Os materiais utilizados deverão ser de boa qualidade e apropriados a sua aplicação.

9.3. DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM

9.3.1. Os serviços serão desenvolvidos de forma regular, planejado e programado, com a frequência de no mínimo 05 (cinco) visitas mensais, sendo 01 (uma) visita por semana;

9.3.2. Fornecimento das ferramentas, materiais e insumos indispensáveis à boa execução dos serviços, incluso: inseticidas, fungicidas, acaricidas, substrato para adubação mineral e orgânica das espécies vegetais ornamentais, sacos plásticos para acondicionamento dos resíduos, vassoura de jardim e comum, pulverizador costal, máquina de cortar grama e tesouras de poda;

9.3.3. Poda corretiva das espécies vegetais ornamentais; exceto para árvores e palmeiras de grande porte que necessitem de mão de obra especializada, motosserra, escada, corda e outros aparatos;

9.3.4. Acondicionamento dos resíduos e outros provenientes dos serviços de jardinagem de manutenção, armazenando-os em local indicado pela fiscalização;

9.3.5. Tratamento fitossanitário das áreas verdes e jardins para combate e erradicação de pragas e parasitas;

9.3.6. A equipe deverá estar devidamente uniformizada e identificada, habilitada e capacitada para o bom e adequado desenvolvimento dos serviços aqui tratados, incluídos os Equipamentos de Segurança Individual – EPI's;

9.3.7. Limpeza de área verde, incluindo jardins, gramados e vasos com substituição de plantas mortas ou decadentes;

9.4. DOS SERVIÇOS DE COPEIRO

9.4.1. Preparo e distribuição de café, chá, água, etc;

9.4.2. Manipulação de alimentos de cozinha de pequeno porte e montagem de mesas;

9.4.3. Limpeza e manutenção das áreas da copa, bem como de todos os equipamentos e utensílios necessárias para a realização das atividades diárias.

9.5. DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

9.5.1. Atender ao público interno e externo com informações precisas;

9.5.2. Organizar informações a serem prestadas;

9.5.3. Atendimento de telefonemas internos;

9.5.4. Atendimento de telefonemas externos, quando as chamadas forem dirigidas para a recepção;

9.5.5. Observar as normas internas de segurança;

9.5.6. Registrar a entrada de visitantes com a devida identificação;

9.5.7. Apresentar-se e permanecer devidamente uniformizado (a) no posto de trabalho e com aparência adequada ao serviço;

9.5.8. Primar pelo discreto, educado, eficiente, ético e imparcial tratamento a ser dispensado ao efetivo funcional da CONTRATANTE e ao público em geral;

9.5.9. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas da CONTRATANTE;

9.5.10. Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;

9.5.11. Receber, anotar e transmitir recados;

9.5.12. Comunicar imediatamente ao Setor competente da CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

9.5.13. Observar a movimentação de indivíduos nas imediações do posto, comunicando o fato à área de segurança da CONTRATANTE, quanto a comportamento de estranhos;

9.5.14. Permitir o ingresso nas instalações da CONTRATANTE somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

9.5.15. Repassar, quando da troca de posto, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e em suas imediações;

9.5.16. Comunicar a área de segurança da CONTRATANTE todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o público;

9.5.17. Diligenciar no sentido de evitar todo e qualquer tipo de atividade comercial junto aos postos e imediações e de não permitir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas dependências da CONTRATANTE;

9.5.18. Diligenciar no sentido de evitar a aglomeração de pessoas junto aos postos, comunicando o fato à área de segurança da CONTRATANTE;

9.5.19. Não utilizar ou guardar nos postos objetos estranhos aos serviços, sejam bens de servidores ou de terceiros;

9.5.20. Manter-se permanentemente ocupado, não devendo se afastar de suas atribuições, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

9.5.21. Manter tratamento cordial com os servidores da CONTRATANTE e com os empregados das empresas terceirizadas que atuam na CONTRATANTE, preservando, contudo, durante o expediente e nas dependências dos prédios, o distanciamento necessário à boa execução do serviço, de modo a evitar relacionamentos pessoais que desabonem a imagem da Administração;

9.5.22. Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE colocado à sua disposição para execução dos serviços, mantendo a higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

9.5.23. Não utilizar equipamentos (aparelhos de som, televisores, "Headfone"), jogos ou passatempos que possam prejudicar a atenção requerida ao serviço, mantendo posturas condizentes com o serviço, evitando comportamentos desleixados (gesticulações, falar em tom alto e desagradável, sentar-se de forma displicente, etc.);

9.5.24. Não fumar no posto de serviço;

9.5.25. Guardar sigilo dos assuntos pertinentes aos serviços;

9.5.26. Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

9.6. DOS SERVIÇOS HIDRAÚLICOS – DIARIAMENTE

9.6.1. Verificação e substituição, quando necessário, de pias, lavatórios, vasos sanitários, válvulas de descarga, torneiras e congêneres;

9.6.2. Consertos, quando da existência de vazamentos em tubulação, calhas, registros, sifões, válvulas e rabichos;

9.6.3. Verificação das condições dos ralos de escoamento;

9.6.4. Verificação de obstrução nas pias, vasos e drenos;

9.6.5. Verificação dos níveis de água nos reservatórios inferiores e superiores.

9.6.6. DOS SERVIÇOS HIDRAÚLICOS – SEMANALMENTE

9.6.6.1. Inspeção na rede de esgoto e de águas pluviais;

9.6.6.2. Inspeção nas caixas sifonadas, de gordura e de inspeção.

9.6.7. DOS SERVIÇOS HIDRAÚLICOS – MENSALMENTE

9.6.7.1. Limpeza das caixas de inspeção, sifonada, gordura, areia e grelhas laterais do prédio;

9.6.7.2. Limpeza de toda a rede de esgoto e águas pluviais;

9.6.7.3. Inspeção em toda rede hidráulica e verificação quanto ao estado de conservação;

9.6.7.4. Limpeza nas partes superiores, com remoção dos detritos que possam prejudicar o escoamento nas calhas;

9.6.7.5. Lavagem e desentupimento dos ralos de captação de águas pluviais.

9.6.8. DOS SERVIÇOS HIDRAÚLICOS – SEMESTRALMENTE

9.6.8.1. Limpeza e desinfecção dos reservatórios de água inferior e superior, com observância das normas técnicas estabelecidas e demais órgãos reguladores de modo a evitar prejuízo ao abastecimento e ao funcionamento dos serviços.

9.6.9. DOS SERVIÇOS HIDRAÚLICOS – EVENTUALMENTE

9.6.9.1. Realizar acabamento em alvenaria quando da quebra de paredes, pisos e afins para a realização dos serviços de reparo e/ou novas instalações;

9.6.9.2. Instalações de novos ramais de água e/ou esgoto quando necessário;

9.6.9.3. Retirada, instalação e substituição de pias, bancadas e similares;

9.6.9.4. Substituição de azulejos, cerâmicas e outros materiais similares, quando da retirada para reparos diversos, ou quando detectado deterioração, ficando as despesas do referido material, com ônus para a CONTRATANTE.

9.7. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS – QUADRO GERAL DE FORÇA E LUZ – DIARIAMENTE

9.7.1. Verificação da existência de ruídos anormais;

9.7.2. Falhas elétricas ou mecânicas;

9.7.3. Aquecimento;

9.7.4. Lâmpadas queimadas;

9.7.5. Instrumentos defeituosos;

9.7.6. Leitura dos instrumentos de medição;

9.7.7. Entre outras ocorrências consideradas anormais.

9.7.6. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS – QUADRO GERAL DE FORÇA E LUZ – MENSALMENTE

9.7.6.1. Medição da carga nos circuitos dos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores;

9.7.6.2. Verificação do equilíbrio das fases na saída dos disjuntores;

9.7.6.3. Inspeção geral nos barramentos, terminais e conectores;

9.7.6.4. Verificação do sistema de aterramento com reaperto dos conectores entre as hastes e cabo, terminais de ligação;

9.7.6.5. Demais procedimentos necessários ao perfeito funcionamento do sistema, considerando as diretrizes das normas técnicas específicas.

OBS: Sempre que houver acréscimo de carga, nova instalação, modificação ou retirada de circuitos, este procedimento deverá ser adotado independentemente da época.

9.7.7. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS – QUADRO GERAL DE FORÇA E LUZ – TRIMESTRALMENTE

9.7.7.1. Reaperto dos parafusos de fixação dos barramentos, dos disjuntores e ferragens;

9.7.7.2. Teste no sistema (botoeira) para desligamento à distância do disjuntor geral;

9.7.7.3. Limpeza geral dos barramentos.

9.7.8. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS – QUADRO GERAL DE FORÇA E LUZ – EVENTUALMENTE

9.7.8.1. Sempre que a CONTRATANTE julgar necessário, independentemente da época, e devidamente justificado, a CONTRATADA deverá fazer toda e qualquer manutenção preventiva solicitada, a fim de corrigir eventuais falhas nas anteriores;

9.7.8.2. Reorganização de cabos de entrada e saída;

9.7.8.3. Emissão de relatório.

9.7.9. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS – QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE FORÇA E LUZ – DIARIAMENTE

9.7.9.1. Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos, aquecimento, falhas, etc.

9.7.10. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS – QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE FORÇA E LUZ – SEMANALMENTE

9.7.10.1. Medição da carga e da tensão (amperagem e voltagem) nos alimentadores dos circuitos em todas as saídas dos disjuntores;

9.7.10.2. Verificação de aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição;

9.7.10.3. Controle da corrente dos alimentadores;

9.7.10.4. Verificação de sobrecarga nos circuitos provenientes de novas instalações e/ou remanejamentos.

9.7.11. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS – QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE FORÇA E LUZ – MENSALMENTE

9.7.11.1. Limpeza geral dos quadros;

9.7.11.2. Substituição dos disjuntores e barramentos, quando necessário;

9.7.11.3. Medição da carga e da tensão (amperagem e voltagem) nos alimentadores dos circuitos em todas as saídas dos disjuntores, com emissão de relatório;

9.7.11.4. Inspeção nos barramentos, terminais e conectores;

9.7.11.5. Verificação do sistema de aterramento com reaperto dos terminais de ligação;

9.7.11.6. Verificação do estado dos fios na entrada e saída dos disjuntores;

9.7.11.7. Verificação do equilíbrio das fases na saída dos disjuntores;

OBS: Sempre que houver acréscimo de carga, nova instalação, modificação ou retirada de circuitos, este procedimento deverá ser adotado independentemente da época.

9.7.12. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS – QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE FORÇA E LUZ – TRIMESTRALMENTE

9.7.12.1. Reaperto dos parafusos de fixação do barramento, dos disjuntores e ferragens;

9.7.12.2. Limpeza geral dos quadros, barramentos e disjuntores;

9.7.12.3. Verificação do sistema de aterramento com reaperto dos terminais de ligação e sua leitura.

9.7.13. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS – ILUMINAÇÃO INTERNA – DIARIAMENTE

9.7.13.1. Inspeção nas luminárias com a substituição de lâmpada (s), reator (es) ou peça (s), caso necessário;

9.7.13.2. Verificação da existência de ruídos nos reatores substituindo-os caso necessário;

9.7.13.3. Verificação de oscilação de brilho nas lâmpadas onde, caso constatado, substituir imediatamente a mesma.

9.7.14. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS – ILUMINAÇÃO INTERNA – MENSALMENTE

9.7.14.1. Limpeza das luminárias e lâmpadas;

9.7.14.2. Reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias;

9.7.14.3. Reaperto dos parafusos de fixação dos soquetes das lâmpadas e braçadeiras;

9.7.14.4. Verificação dos interruptores quanto as condições operacionais e, caso necessário, providenciar a sua substituição;

9.7.14.5. Verificação da temperatura dos interruptores e, caso constatado aquecimento, providenciar a substituição do mesmo.

OBS: 1 – este procedimento deverá ser adotado, preferencialmente, no final do expediente uma vez que as lâmpadas e/ou circuitos estarão a plena carga nestas condições.

OBS: 2 – Sempre que houver acréscimo de carga, nova instalação, modificação ou retirada de circuitos, deverá ser providenciado o balanceamento da carga sobre o interruptor, compatibilizando a amperagem do circuito com a capacidade do mesmo.

9.7.15. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS – ILUMINAÇÃO INTERNA – TRIMESTRALMENTE

9.7.15.1. Verificação do isolamento dos circuitos quanto ao estado dos condutores (fios);

9.7.15.2. Verificação do aterramento das luminárias;

9.7.15.3. Verificação do sistema de fixação das luminárias.

9.7.16. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS – ILUMINAÇÃO INTERNA – EVENTUALMENTE

9.7.16.1 Instalação de pontos adicionais;

9.7.16.2. Criação de novos circuitos;

9.7.16.3. Remanejamento de circuitos existentes.

9.7.17. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS – ILUMINAÇÃO EXTERNA – DIARIAMENTE

9.7.17.1. Inspeção das luminárias nos postes, quanto a existência de lâmpadas queimadas ou reatores, com a devida substituição daqueles que se fizerem necessários.

9.7.18. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS – ILUMINAÇÃO EXTERNA – MENSALMENTE

9.7.18.1. Limpeza dos vidros dos refletores;

9.7.18.2. Limpeza das luminárias;

9.7.18.3. Verificação dos soquetes das lâmpadas quanto à oxidação;

9.7.18.4. Verificação da existência de corrosão nas luminárias;

9.7.18.5. Verificação da existência de corrosão na base dos postes.

9.7.19. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS – REDE ELÉTRICA – DIARIAMENTE

9.7.19.1. Verificação visual da integridade das tomadas;

9.7.19.2. Substituição e/ou instalação de tomadas, inclusive tripolares com aterramento e trifásicas, quando necessário;

9.7.19.3. Troca de fiação e/ou colocação de novas, caso seja necessário.

9.7.20. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS – REDE ELÉTRICA – MENSALMENTE

9.7.20.1. Verificação dos pinos de contato das tomadas e, caso necessário, providenciar a sua substituição;

9.7.20.2. Reaperto dos parafusos de fixação das tomadas;

9.7.20.3. Verificação do estado geral dos cabos e se estão de acordo com as tabelas de corrente máxima permitida;

9.7.20.4. Verificação das calhas e suportes de tomadas da rede estruturada substituindo ou reajustando as que se fizerem necessárias.

9.7.21. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS – QUADROS DE COMANDOS – DIARIAMENTE

9.7.21.1. Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;

9.7.21.2. Verificação da existência de fusíveis, contactores, relés, botões liga/desliga danificados providenciando, quando necessário, a substituição.

9.7.22. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS – QUADROS DE COMANDOS – MENSALMENTE

9.7.22.1. Inspeção do estado das bases fusíveis quanto ao aquecimento;

9.7.22.2. Inspeção do estado das chaves e contactor;

9.7.22.3. Verificação do ajuste dos relés;

9.7.22.4. Reaperto dos bornes de ligação;

9.7.22.5. Reaperto dos parafusos de contato dos botões de comando.

9.7.23. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS – QUADROS DE COMANDOS – TRIMESTRALMENTE

9.7.23.1 Lubrificação das partes mecânicas;

9.7.23.2. Teste de continuidade dos circuitos;

9.7.23.3. Limpeza geral dos quadros;

9.7.23.4. Verificação da carga nos circuitos.

9.7.24. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS – BOMBAS DE RECALQUE DE ÁGUA POTÁVEL – DIARIAMENTE

9.7.24.1. Verificação da existência de ruídos anormais elétrico ou mecânico;

9.7.24.2. Operação do sistema;

9.7.24.3. Verificação do funcionamento elétrico e mecânico;

9.7.24.4. Verificação de aquecimento anormal dos motores das bombas;

9.7.24.5. Inspeção do funcionamento das chaves-inglesas inferior e superior com substituição, se necessário, das mesmas;

9.7.24.6. Inspeção na tubulação e nas conexões hidráulicas;

9.7.24.7. Inspeção nas válvulas e registros.

9.7.25. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS – BOMBAS DE RECALQUE DE ÁGUA POTÁVEL – SEMANALMENTE

9.7.25.1. Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores;

9.7.25.2. Medição da corrente (amperagem) dos motores, conferindo se a mesma se encontra dentro dos limites de operação dos mesmos.

9.7.26. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS – BOMBAS DE RECALQUE DE ÁGUA POTÁVEL – MENSALMENTE

9.7.26.1. Reaperto das bases de fixação dos motores;

9.7.26.2. Verificar a integridade da fiação do sistema;

9.7.26.3. Teste de funcionamento dos dispositivos de proteção dos motores;

9.7.26.4. Teste e manobra nos circuitos e bombas auxiliares.

9.7.27. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS – BOMBAS DE RECALQUE DE ÁGUA POTÁVEL – TRIMESTRALMENTE

9.7.27.1. Reaperto dos bornes de ligação das chaves, contactores e relés;

9.7.27.2. Teste de continuidade dos circuitos;

9.7.27.3. Limpeza e lubrificação geral do sistema de bombas.

9.7.28. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS – SISTEMA DE PÁRA-RAIOS – DIARIAMENTE

9.7.28.1. Verificação das lâmpadas anticolisão de aeronaves, substituindo-as quando necessário.

9.7.29. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS – SISTEMA DE PÁRA-RAIOS – SEMANALMENTE

9.7.29.1. Inspeção do Sistema com a finalidade de detectar qualquer anormalidade corrigindo, caso necessário, a mesma.

9.7.30. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS – SISTEMA DE PÁRA-RAIOS – SEMESTRALMENTE

9.7.30.1. Medição do aterramento e comparação com padrões existentes;

9.7.30.2. Verificação e reaperto dos conectores e fixadores dos cabos do para-raios.

9.7.31. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS – SUBESTAÇÃO DE ENERGIA – DIARIAMENTE

9.7.31.1. Verificação da existência de ruídos anormais elétrico ou mecânico;

9.7.31.2. Verificação do funcionamento elétrico e mecânico;

9.7.31.3. Verificação de aquecimento anormal dos transformadores.

9.7.32. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS – SUBESTAÇÃO DE ENERGIA – ANUALMENTE

9.7.32.1. Reaperto de todas as conexões elétricas;

9.7.32.2. Limpeza geral;

9.7.32.3. Realização de manobras nas chaves e no disjuntor a óleo;

9.7.32.4. Verificação de vazamentos, com as devidas correções em todos os equipamentos da subestação;

9.7.32.5. Verificação da existência de oxidação nos fusíveis;

9.7.32.6. Realização de manobra nos transformadores;

9.7.32.7. Verificação no isolamento na rede de entrada de força (13.8 KV).

9.7.33. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS – LUZ DE EMERGÊNCIA CENTRAL E INDIVIDUAL – QUINZENALMENTE

9.7.33.1. Completar a água da bateria com solução e/ou água destilada;

9.7.33.2. Fazer teste do Sistema, com a eventual troca de luminárias e lâmpadas sempre que necessário;

9.7.33.3. Verificar a tensão nas baterias dos sistemas;

9.7.33.4. Instalar novos pontos, sempre que necessário.

9.8. DOS SERVIÇOS AUXÍLIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO

9.8.1. *Atender ao público interno e externo com cordialidade e educação;*

9.8.2. *Organizar informações a serem prestadas;*

9.8.3. *Atendimento de telefonemas internos e externos;*

9.8.4. *Observar as normas internas de segurança e procedimentos administrativos;*

9.8.5. *Receber, encaminhar e arquivar processos e/ou documentos em geral, de forma física ou eletrônica (sistemas);*

9.8.6. *Digitar documentos em geral;*

9.8.7. *Apresentar-se e permanecer devidamente uniformizado (a) no posto de trabalho e com aparência adequada ao serviço;*

9.8.8. *Primar pelo discreto, educado, eficiente, ético e imparcial tratamento a ser dispensado ao efetivo funcional da CONTRATANTE e ao público em geral;*

9.8.9. *Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas da CONTRATANTE;*

9.8.10. *Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;*

9.8.11. *Receber, anotar e transmitir recados;*

9.8.12. *Comunicar imediatamente ao Setor competente da CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;*

9.8.13. *Manter-se permanentemente ocupado, não devendo se afastar de suas atribuições, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;*

9.8.14. *Manter tratamento cordial com os servidores da CONTRATANTE e com os empregados das empresas terceirizadas que atuam na CONTRATANTE, preservando, contudo, durante o expediente e nas dependências dos prédios, o distanciamento necessário à boa execução do serviço, de modo a evitar relacionamentos pessoais que desabonem a imagem da Administração;*

9.8.15. *Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE colocado à sua disposição para execução dos serviços, mantendo a higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;*

9.8.16. *Não utilizar equipamentos (aparelhos de som, televisores, "Headfone"), jogos ou passatempos que possam prejudicar a atenção requerida ao serviço, mantendo posturas condizentes com o serviço, evitando comportamentos desleixados (gesticulações, falar em tom alto e desagradável, sentar-se de forma displicente, etc.);*

9.8.17. *Não fumar no posto de serviço;*

9.8.18. *Guardar sigilo dos assuntos pertinentes aos serviços;*

9.8.19. *Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.*

9.9. DOS SERVIÇOS DE OPERADOR DE REPROGRAFIA

18.15 9.9.1. *Atender ao público interno e externo com cordialidade e educação;*

18.16 9.9.2. *Operar os equipamentos de reprografia do prédio da Procuradoria Geral de Justiça, Promotorias da Capital e Prédio do Centro Cultural e Administrativo;*

9.9.3. *Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE colocado à sua disposição para execução dos serviços, mantendo a higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;*

9.9.4. *Manter tratamento cordial com os servidores da CONTRATANTE e com os empregados das empresas terceirizadas que atuam na CONTRATANTE, preservando, contudo, durante o expediente e nas dependências dos prédios, o distanciamento necessário à boa execução do serviço, de modo a evitar relacionamentos pessoais que desabonem a imagem da Administração;*

9.9.5. *Não utilizar equipamentos (aparelhos de som, televisores, "Headfone"), jogos ou passatempos que possam prejudicar a atenção requerida ao serviço, mantendo posturas condizentes com o serviço,*

evitando comportamentos desleixados (gesticulações, falar em tom alto e desagradável, sentar-se de forma displicente, etc.);

9.9.6. Não fumar no posto de serviço;

9.9.7. Guardar sigilo dos assuntos pertinentes aos serviços;

9.9.8. Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

10. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1 A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato e publicação do mesmo.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

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

11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

11.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

11.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- 11.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 11.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 11.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 11.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;
- 11.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.12. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.6. Manter, durante a vigência do Contrato, a condição prevista na Resolução nº 172/2017, do Conselho Nacional do Ministério Público, no tocante à vedação de contratar a prestação de serviços com empresa que tenha como sócios, gerentes ou diretores, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, devendo, na

ocorrência de quaisquer uma das hipóteses mencionadas, comunicar o fato, de imediato e por escrito, à CONTRATANTE;

12.7. É vedado à CONTRATADA manter empregados, no âmbito da CONTRATANTE, que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão, observando-se, também, no que couber, a vedação de reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal;

12.8. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

12.9. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

12.10. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:

12.10.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

12.10.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

12.10.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

12.10.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

12.10.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

12.11. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

12.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

12.13. Substituir, no prazo de 2h (duas horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

12.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.14.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

12.16. 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.

12.16.1. 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.

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

12.18. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

12.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

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

12.21. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

12.21.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

12.21.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

12.21.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

12.22. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

12.23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.24. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

12.24.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.24.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.24.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

12.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.26. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.28. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

12.29. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

12.29.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

12.30. 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 art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

12.34. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.35. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.36. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

12.38. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

12.40. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.41. Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

12.42. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

12.42.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

12.42.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

12.42.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

12.42.4. Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

12.42.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

12.43. Garantir que seus empregos sigam as normas de sustentabilidade, principalmente nos cuidados com reciclagem, separação de resíduos e economia de água/energia por meio de treinamento e acompanhamento contínuo;

12.44. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para a destinação específica;

12.45. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.45.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.45.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12.46. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

12.46.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

12.46.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

12.46.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item;

12.46.4. Manter sede, filial ou escritório em São Luís/MA com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

12.46.5. A contratada deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

14.1. As propostas serão julgadas e adjudicadas pelo MENOR PREÇO POR GRUPO.

15. DO PREPOSTO

15.1. A CONTRATADA deverá manter preposto junto à Procuradoria-geral de Justiça, aceito pela respectiva Fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional. Em função das características da presente contratação, e por motivo de economia, o preposto da Procuradoria poderá ser um dos empregados designados para os serviços descritos neste Anexo, sem prejuízo de suas atividades;

15.2. O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente aos servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativo à sua competência;

15.3. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

15.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

16.3.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

16.3.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

16.3.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

16.3.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.4. A fiscalização da execução das obrigações contratuais assumidas será realizada pelos servidores JOSÉ RIBAMAR RODRIGUES FURTADO e JÉSSICA CRISTINA ALMEIDA LEITE, GESTOR e FISCAL do contrato, e suplente de fiscal a servidora ANATILDE ARAÚJO SILVA, designados pela Procuradora Geral de Justiça, lotados na Coordenadoria de Serviços Gerais do Ministério Público do Estado do Maranhão, que procederá a aprovação dos serviços fornecidos pela CONTRATADA.

16.5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

16.5.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

16.5.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

16.5.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

16.5.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

16.5.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

16.5.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

16.5.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

16.5.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

16.5.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.5.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

16.5.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

16.5.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

16.5.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

16.5.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

16.5.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

16.5.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

16.5.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

16.5.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

16.5.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

16.5.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.6. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no subitem 16.5.4 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.7. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.5 acima deverão ser apresentados.

16.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

16.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

16.12. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.13. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.13.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

16.13.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

16.13.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

16.13.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

16.13.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

16.13.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

16.13.1.6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

16.13.1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

16.13.1.7.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

16.13.1.8. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

16.13.1.9. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

16.13.1.10. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.13.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

16.13.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

16.13.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

16.13.2.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SicaF;

16.13.2.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.13.3. Fiscalização diária:

16.13.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

16.13.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

16.13.3.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;

16.14. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.14.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.15. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.15.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.16. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

16.16.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

16.16.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

16.16.3. Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

16.16.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.17. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.18. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.18.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.19. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.21. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.22. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.23. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.24. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.25. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.26. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.27. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.27.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

16.27.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

16.27.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

16.28. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

16.29. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.30. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

17.1. A aceitação dos serviços será efetuada pelo Fiscal do contrato, mediante atesto nas Notas Fiscais/Faturas, que serão encaminhadas para pagamento;

17.2. Quando do pagamento será feita a verificação da regularidade da Contratada mediante Certidões de Regularidade Fiscal Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, do INSS e FGTS, sendo que, estando a mesma em situação irregular, o pagamento será suspenso até a devida regularização sem que tal situação venha a caracterizar atraso;

17.3. Nenhum pagamento será realizado se constatado que os serviços estão em desacordo com o que foi contratado.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

18.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 02 (dois) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

18.2.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura 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.

18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1. Não produziu os resultados acordados;

18.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.15.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

18.15.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.15.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.16. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

18.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1. Para atendimento ao disposto nos termos da Recomendação nº 55/2017, do CNMP, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere estão contidas no Anexo do Edital através do Ato Regulamentar n. 20/2018, as quais são as estabelecidas neste Termo de Referência.

19.2. 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.

19.2.1. 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.

19.3. 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 Ato regulamentar nº 20/2018-GPGJ, anexo do edital, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas nesse Ato Regulamentar.

19.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme art. 2 do Ato Regulamentar nº 20/2018-GPGJ 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:

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

19.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no § 2º do art. 2 do Ato Regulamentar nº 20/2018-GPGJ.

19.5. 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.

19.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.

19.7. 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.

19.8. 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.

19.8.1. 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.

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

19.8.3. 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.

19.9. 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 art. 7º do Ato Regulamentar nº 20/2018-GPGJ.

20. DA REPACTUAÇÃO

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

20.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

20.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

20.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

20.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

20.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

20.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

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

20.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

20.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

20.7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

20.7.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

20.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

20.10. 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.

20.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

20.12.1. *Considerando que nesta licitação, a categoria AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO terá um salário superior ao previsto na convenção coletiva, quando da repactuação, essa categoria terá seu salário reajustado pelo mesmo percentual de reajuste previsto na nova convenção coletiva.*

20.13. Quando a repactuação se referir aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

20.13.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

20.13.2. As particularidades do contrato em vigência;

20.13.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;

20.13.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

20.13.5. Índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumo Amplo (NO CASO DE MATERIAIS E INSUMOS), setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

20.13.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

20.14. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumo Amplo (no caso de materiais e insumos), e convenção coletiva de cada categoria, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a 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.

20.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.

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

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

20.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

20.15.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada

para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

20.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

20.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

20.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

20.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. GARANTIA DE EXECUÇÃO

21.1. O CONTRATADO prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

21.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

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

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

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

21.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

21.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

21.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

21.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

21.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.12. Será considerada extinta a garantia:

21.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

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

21.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

21.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

22.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. Cometer fraude fiscal.

22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

22.2.1. Multa de:

22.2.1.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.1.2. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.1.3. 0,1% (um décimo por cento) até 30% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.1.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

22.2.1.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

22.2.1.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.2.2. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.2.3. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Estado do Maranhão, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

22.2.3.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

22.2.4. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.2, 22.2.3 e 22.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

22.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

22.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei Estadual nº 8.959, de 2009.

22.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Estado do Maranhão, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado do Maranhão e cobrados judicialmente.

22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8. A autoridade competente, 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.

22.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.13. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

22.14. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

23. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

23.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

23.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

23.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

23.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23.2. Comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 80 postos de trabalho a serem contratados.

Nota: Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for superior a 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

24. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

24.1. O valor global estimado para a realização da despesa, com a prestação dos serviços objeto desde Termo é de R\$ **7.554.401,64** (sete milhões, quinhentos e cinquenta e quatro mil, quatrocentos e um reais, sessenta e quatro centavos), a partir da média aritmética das propostas apresentadas.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

25.2. ANEXO I – Planilha de Custo e Formação de Preços;

25.3. ANEXO – Convenções Coletivas de Trabalho

São Luís/MA, 08 de junho de 2021.

JOSÉ RIBAMAR RODRIGUES FURTADO
Coordenador de Serviços Gerais

ANEXO I

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1) CATEGORIA PROFISSIONAL: ELETRICISTA (44 horas)

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Salário Base	100	1.839,20
B	Adicional de Periculosidade	30	551,76
C	Adicional de Insalubridade	0	0,00
D	Adicional Noturno	0	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0	0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0	0,00
G	Outros (especificar)	0	0,00
Total			2.390,96

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias, e Adicional de Férias	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33	199,17
B	Férias e Adicional de Férias	12,10	289,31
Total		20,43	488,47

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00	575,89
B	Salário Educação	2,50	71,99
C	SAT	3,00	86,38
D	SESC ou SESI	1,50	43,19

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 12/2021

Processo Administrativo nº 727/2021

E	SENAI - SENAC	1,00	28,79
F	SEBRAE	0,60	17,28
G	INCRA	0,20	5,76
H	FGTS	8,00	230,35
Total		36,80	1.059,63

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R\$)
A	Transporte	52,45
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	0,00
C	Plano de Saúde	0,00
D	Cesta Básica	269,26
D	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral	6,25
E	Outros (Exames)	0,00
Total		327,96

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	VALOR (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		488,47
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		1.059,63
2.3	Benefícios Mensais e Diários		327,96
Total			1.876,06

Módulo 3: Provisão para Rescisão (Redação dada pela IN nº 07/2018)

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42	10,04
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03	0,55
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00	47,82
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94	46,38

E	Incidência de GPS, FGTS e outras Contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71	16,98
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00	47,82
Total			169,59

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,93	22,24
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,56	13,39
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,03	0,72
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente e Trabalho	0,27	6,46
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,04	0,96
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00	0,00
Total			43,75

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.2	Substituto na Intra jornada	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00	0,00
Total		0,00	0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00	43,75
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00	0,00
Total		0,00	43,75

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	VALOR (R\$)
A	Uniformes	81,62
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	193,27
D	Outros (especificar)	0,00
Total		274,89

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00	285,32
B	Lucro	5,50	261,54
C	Tributos	8,65	502,06
	C.1 - Tributos Federais (PIS/COFINS)	3,65	211,85
	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)	0,00	0,00
	C.3 - Tributos Municipais (especificar)	5,00	290,21
Total		0,00	1.048,92

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.390,96
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.876,06
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	169,59
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	43,75
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	274,89
Subtotal (A+B+C+D+E)		4.755,26
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.048,92
Valor total por empregado		5.804,18

2) CATEGORIA PROFISSIONAL: BOMBEIRO HIDRÁULICO

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Salário Base	100	1.839,20
B	Adicional de Periculosidade	0	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0	0,00
D	Adicional Noturno	0	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0	0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0	0,00
G	Outros (especificar)	0	0,00
Total			1.839,20

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias, e Adicional de Férias	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33	153,21
B	Férias e Adicional de Férias	12,10	222,54
Total		20,43	375,75

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00	442,99
B	Salário Educação	2,50	55,37
C	SAT	3,00	66,45
D	SESC ou Sesi	1,50	33,22
E	SENAI - SENAC	1,00	22,15
F	SEBRAE	0,60	13,29
G	INCRA	0,20	4,43
H	FGTS	8,00	177,20
Total		36,80	815,10

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R\$)
A	Transporte	52,45
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	0,00
C	Plano de Saúde	0,00
D	Cesta Básica	269,26
D	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral	6,25
E	Outros (Exames)	0,00
Total		327,96

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	VALOR (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		375,75
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		815,10
2.3	Benefícios Mensais e Diários		327,96
Total			1.518,81

Módulo 3: Provisão para Rescisão (Redação dada pela IN nº 07/2018)

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42	7,72
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03	0,55
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	2,00	36,78
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94	35,68
E	Incidência de GPS, FGTS e outras Contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71	13,06
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00	36,78
Total			130,58

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	VALOR (R\$)
------------	--	-----------------------	--------------------

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 12/2021

Processo Administrativo nº 727/2021

A	Substituto na Cobertura de Férias	0,93	17,10
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,56	10,30
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,03	0,55
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente e Trabalho	0,27	4,97
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,04	0,74
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00	0,00
Total			33,66

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.2	Substituto na Intra jornada	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00	0,00
Total		0,00	0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00	33,66
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00	0,00
Total		0,00	33,66

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	VALOR (R\$)
A	Uniformes	81,62
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	193,27
D	Outros (especificar)	0,00
Total		274,89

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	VALOR (R\$)
----------	---	-----------------------	--------------------



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 12/2021

Processo Administrativo nº 727/2021

A	Custos Indiretos	6,00	227,83
B	Lucro	5,50	208,84
C	Tributos	8,65	400,90
	C.1 - Tributos Federais (PIS/COFINS)	3,65	169,17
	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)	0,00	0,00
	C.3 - Tributos Municipais (especificar)	5,00	231,74
Total		0,00	837,57

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.839,20
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.518,81
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	130,58
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	33,66
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	274,89
Subtotal (A+B+C+D+E)		3.797,14
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	837,57
Valor total por empregado		4.634,71

3) CATEGORIA PROFISSIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Salário Base	100	1.111,77
B	Adicional de Periculosidade	0	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0	0,00
D	Adicional Noturno	0	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0	0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0	0,00
G	Outros (especificar)	0	0,00
Total			1.111,77

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias, e Adicional de Férias	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33	92,61
B	Férias e Adicional de Férias	12,10	134,52
Total		20,43	227,13

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00	267,78
B	Salário Educação	2,50	33,47
C	SAT	3,00	40,17
D	SESC ou Sesi	1,50	20,08
E	SENAI - SENAC	1,00	13,39
F	SEBRAE	0,60	8,03
G	INCRA	0,20	2,68
H	FGTS	8,00	107,11
Total		36,80	492,73

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R\$)
A	Transporte	96,09
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Conforme CCT: R\$ 19,00 x 22) - (20%)	334,40
C	Plano de Saúde	42,25
D	Cesta Básica	100,00
D	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral	6,25
E	Outros (Exames)	0,00
Total		578,99

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	VALOR (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		227,13
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		492,73
2.3	Benefícios Mensais e Diários		578,99
Total			1.298,84

Módulo 3: Provisão para Rescisão (Redação dada pela IN nº 07/2018)

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42	4,67
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03	0,33
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	2,00	22,24
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94	21,57
E	Incidência de GPS, FGTS e outras Contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71	7,89
F	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Trabalhado	2,00	22,24
Total			78,94

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	VALOR (R\$)
-----	---------------------------------	----------------	-------------

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 12/2021

Processo Administrativo nº 727/2021

A	Substituto na Cobertura de Férias	0,93	10,34
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,56	6,24
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,03	0,33
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente e Trabalho	0,27	3,00
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,04	0,44
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00	0,00
Total			20,35

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.2	Substituto na Intra jornada	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00	0,00
Total		0,00	0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00	20,35
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00	0,00
Total		0,00	20,35

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	VALOR (R\$)
A	Uniformes	36,57
B	Materiais	165,25
C	Equipamentos	39,73
D	Outros (especificar)	0,00
Total		241,55

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00	165,09



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 12/2021

Processo Administrativo nº 727/2021

B	Lucro	5,50	151,33
C	Tributos	8,65	290,50
	C.1 - Tributos Federais (PIS/COFINS)	3,65	122,58
	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)	0,00	0,00
	C.3 - Tributos Municipais (especificar)	5,00	167,92
Total		0,00	606,91

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.111,77
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.298,84
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	78,94
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	20,35
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	241,55
Subtotal (A+B+C+D+E)		2.751,44
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	606,91
Valor total por empregado		3.358,36

4) CATEGORIA PROFISSIONAL: CARREGADOR

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Salário Base	100	1.111,77
B	Adicional de Periculosidade	0	0,00
C	Adicional de Insalubridade	20	222,35
D	Adicional Noturno	0	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0	0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0	0,00
G	Outros (especificar)	0	0,00
Total			1.334,12

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias, e Adicional de Férias	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33	111,13
B	Férias e Adicional de Férias	12,10	161,43
Total		20,43	272,56

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00	321,34
B	Salário Educação	2,50	40,17
C	SAT	3,00	48,20
D	SESC ou Sesi	1,50	24,10
E	SENAI - SENAC	1,00	16,07
F	SEBRAE	0,60	9,64
G	INCRA	0,20	3,21
H	FGTS	8,00	128,53

Total	36,80	591,26
--------------	--------------	---------------

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R\$)
A	Transporte	96,09
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Conforme CCT: R\$ 19,00 x 22) - (20%)	334,40
C	Plano de Saúde	42,25
D	Cesta Básica	100,00
D	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral	6,25
E	Outros (Exames)	0,00
Total		578,99

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	VALOR (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		272,56
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		591,27
2.3	Benefícios Mensais e Diários		578,99
Total			1.442,81

Módulo 3: Provisão para Rescisão (Redação dada pela IN nº 07/2018)

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42	5,60
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03	0,33
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00	26,68
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94	25,88
E	Incidência de GPS, FGTS e outras Contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71	9,47
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00	26,68
Total			94,66

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,93	12,41
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,56	7,47
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,03	0,40
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente e Trabalho	0,27	3,60
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,04	0,53
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00	0,00
Total			24,41

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.2	Substituto na Intra jornada	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00	0,00
Total		0,00	0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00	24,41
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00	0,00
Total		0,00	24,41

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	VALOR (R\$)
A	Uniformes	35,47
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total		35,47

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00	175,89
B	Lucro	5,50	161,23
C	Tributos	8,65	309,51
	C.1 - Tributos Federais (PIS/COFINS)	3,65	130,60
	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)	0,00	0,00
	C.3 - Tributos Municipais (especificar)	5,00	178,91
Total		0,00	646,63

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.334,12
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.442,81
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	94,66
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	24,41
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	35,47
Subtotal (A+B+C+D+E)		2.931,48
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	646,63
Valor total por empregado		3.578,10

5) CATEGORIA PROFISSIONAL: JARDINEIRO

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Salário Base	100	1.129,72
B	Adicional de Periculosidade	0	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0	0,00
D	Adicional Noturno	0	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0	0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0	0,00
G	Outros (especificar)	0	0,00
Total			1.129,72

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias, e Adicional de Férias	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33	94,10
B	Férias e Adicional de Férias	12,10	136,70
Total		20,43	230,80

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00	272,10
B	Salário Educação	2,50	34,01
C	SAT	3,00	40,82
D	SESC ou Sesi	1,50	20,41
E	SENAI - SENAC	1,00	13,61

F	SEBRAE	0,60	8,16
G	INCRA	0,20	2,72
H	FGTS	8,00	108,84
Total		36,80	500,67

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R\$)
A	Transporte	95,02
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Conforme CCT: R\$ 19,00 x 22) - (20%)	334,40
C	Plano de Saúde	42,93
D	Cesta Básica	100,00
D	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral	6,25
E	Outros (Exames)	0,00
Total		578,60

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	VALOR (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		230,80
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		500,67
2.3	Benefícios Mensais e Diários		578,60
Total			1.310,07

Módulo 3: Provisão para Rescisão (Redação dada pela IN nº 07/2018)

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42	4,74
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03	0,34
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00	22,59
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94	21,92
E	Incidência de GPS, FGTS e outras Contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71	8,02

F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00	22,59
Total			80,21

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,93	10,51
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,56	6,33
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,03	0,34
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente e Trabalho	0,27	3,04
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,04	0,45
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00	0,00
Total			20,67

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.2	Substituto na Intra jornada	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00	0,00
Total			0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00	20,67
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00	0,00
Total			20,67

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	VALOR (R\$)
A	Uniformes	35,47

B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	60,51
D	Outros (especificar)	0,00
Total		95,98

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00	158,20
B	Lucro	5,50	145,02
C	Tributos	8,65	278,38
	C.1 - Tributos Federais (PIS/COFINS)	3,65	117,47
	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)	0,00	0,00
	C.3 - Tributos Municipais (especificar)	5,00	160,91
Total		0,00	581,59

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.129,72
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.310,07
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	80,21
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	20,67
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	95,98
Subtotal (A+B+C+D+E)		2.636,65
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	581,59
Valor total por empregado		3.218,25

6) CATEGORIA PROFISSIONAL: COPEIRO

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Salário Base	100	1.111,77
B	Adicional de Periculosidade	0	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0	0,00

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 12/2021

Processo Administrativo nº 727/2021

D	Adicional Noturno	0	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0	0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0	0,00
G	Outros (especificar)	0	0,00
Total			1.111,77

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias, e Adicional de Férias	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33	92,61
B	Férias e Adicional de Férias	12,10	134,52
Total		20,43	227,13

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00	267,78
B	Salário Educação	2,50	33,47
C	SAT	3,00	40,17
D	SESC ou SESI	1,50	20,08
E	SENAI - SENAC	1,00	13,39
F	SEBRAE	0,60	8,03
G	INCRA	0,20	2,68
H	FGTS	8,00	107,11
Total		36,80	492,72

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R\$)
A	Transporte	96,09
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Conforme CCT: R\$ 19,00 x 22) - (20%)	334,40
C	Plano de Saúde	42,25

D	Cesta Básica	100,00
D	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral	6,25
E	Outros (Exames)	0,00
Total		578,99

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	VALOR (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		227,13
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		492,72
2.3	Benefícios Mensais e Diários		578,99
Total			1.298,84

Módulo 3: Provisão para Rescisão (Redação dada pela IN nº 07/2018)

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42	4,67
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03	0,33
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00	22,24
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94	21,57
E	Incidência de GPS, FGTS e outras Contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71	7,89
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00	22,24
Total			78,94

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,93	10,33
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,56	6,23
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,03	0,33
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente e Trabalho	0,27	3,00
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,04	0,44
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00	0,00

Total	20,35
--------------	--------------

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.2	Substituto na Intra jornada	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00	0,00
Total		0,00	0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00	20,35
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00	0,00
Total		0,00	20,35

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	VALOR (R\$)
A	Uniformes	58,12
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total		58,12

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00	154,08
B	Lucro	5,50	141,24
C	Tributos	8,65	271,13
	C.1 - Tributos Federais (PIS/COFINS)	3,65	114,41
	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)	0,00	0,00
	C.3 - Tributos Municipais (especificar)	5,00	156,72
Total		0,00	566,45



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 12/2021

Processo Administrativo nº 727/2021

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.111,77
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.298,84
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	78,94
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	20,35
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	58,12
Subtotal (A+B+C+D+E)		2.568,01
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	566,45
Valor total por empregado		3.134,47

7) CATEGORIA PROFISSIONAL: RECEPCIONISTA 44 HORAS

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Salário Base	100	1.329,22
B	Adicional de Periculosidade	0	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0	0,00
D	Adicional Noturno	0	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0	0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0	0,00
G	Outros (especificar)	0	0,00
Total			1.329,22

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias, e Adicional de Férias	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33	110,72
B	Férias e Adicional de Férias	12,10	160,84
Total		20,43	271,56

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00	320,16
B	Salário Educação	2,50	40,02
C	SAT	3,00	48,02
D	SESC ou Sesi	1,50	24,01
E	SENAI - SENAC	1,00	16,01
F	SEBRAE	0,60	9,60
G	INCRA	0,20	3,20

H	FGTS	8,00	128,06
Total		36,80	589,09

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R\$)
A	Transporte	83,05
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Conforme CCT: R\$ 19,00 x 22) - (20%)	334,40
C	Plano de Saúde	50,51
D	Cesta Básica	100,00
D	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral	6,25
E	Outros (Exames)	0,00
Total		574,21

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	VALOR (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		271,56
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		589,09
2.3	Benefícios Mensais e Diários		574,21
Total			1.434,85

Módulo 3: Provisão para Rescisão (Redação dada pela IN nº 07/2018)

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42	5,58
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03	0,40
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00	26,58
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94	25,79
E	Incidência de GPS, FGTS e outras Contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71	9,44
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00	26,58
Total			94,37

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,93	12,36
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,56	7,44
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,03	0,40
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente e Trabalho	0,27	3,59
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,04	0,53
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00	0,00
Total			24,32

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.2	Substituto na Intra jornada	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00	0,00
Total		0,00	0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00	24,32
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00	0,00
Total		0,00	24,32

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	VALOR (R\$)
A	Uniformes	92,60
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total		92,60

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00	178,52
B	Lucro	5,50	163,65
C	Tributos	8,65	314,14
	C.1 - Tributos Federais (PIS/COFINS)	3,65	132,56
	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)	0,00	0,00
	C.3 - Tributos Municipais (especificar)	5,00	181,58
Total		0,00	656,31

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.329,22
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.434,85
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	94,37
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	24,32
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	92,60
Subtotal (A+B+C+D+E)		2.975,37
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	656,31
Valor total por empregado		3.631,68

8) CATEGORIA PROFISSIONAL: RECEPCIONISTA DIURNO (12x36)

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Salário Base	100	1.329,22
B	Adicional de Periculosidade	0	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0	0,00
D	Adicional Noturno	0	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0	0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0	0,00
G	Outros (especificar)	0	0,00

Total	1.329,22
--------------	-----------------

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias, e Adicional de Férias	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33	110,72
B	Férias e Adicional de Férias	12,10	160,84
Total		20,43	271,56

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00	320,16
B	Salário Educação	2,50	40,02
C	SAT	3,00	48,02
D	SESC ou Sesi	1,50	24,01
E	SENAI - SENAC	1,00	16,01
F	SEBRAE	0,60	9,60
G	INCRA	0,20	3,20
H	FGTS	8,00	128,06
Total		36,80	589,09

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R\$)
A	Transporte	31,25
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Conforme CCT: R\$ 19,00 x 22) - (20%)	228,00
C	Plano de Saúde	50,51
D	Cesta Básica	100,00
D	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral	6,25
E	Outros (Exames)	0,00

Total	416,01
--------------	---------------

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	VALOR (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		271,56
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		589,09
2.3	Benefícios Mensais e Diários		416,01
Total			1.276,65

Módulo 3: Provisão para Rescisão (Redação dada pela IN nº 07/2018)

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42	5,58
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03	0,40
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00	26,58
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94	25,79
E	Incidência de GPS, FGTS e outras Contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71	9,44
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00	26,58
Total			94,37

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,93	12,36
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,56	7,44
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,03	0,40
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente e Trabalho	0,27	3,59
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,04	0,53
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00	0,00
Total			24,32

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.2	Substituto na Intra jornada	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00	135,94
Total		0,00	135,94

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00	24,32
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00	135,94
Total		0,00	160,26

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	VALOR (R\$)
A	Uniformes	92,60
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total		92,60

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00	177,19
B	Lucro	5,50	162,42
C	Tributos	8,65	311,79
	C.1 - Tributos Federais (PIS/COFINS)	3,65	131,57
	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)	0,00	0,00
	C.3 - Tributos Municipais (especificar)	5,00	180,23
Total		0,00	651,40

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 12/2021

Processo Administrativo nº 727/2021

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.329,22
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.276,65
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	94,37
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	160,27
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	92,60
Subtotal (A+B+C+D+E)		2.953,12
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	651,40
Valor total por empregado		3.604,51

9) CATEGORIA PROFISSIONAL: RECEPCIONISTA NOTURNO (12x36)

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Salário Base	100	1.329,22
B	Adicional de Periculosidade	0	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0	0,00
D	Adicional Noturno	11,67	155,07
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0	0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0	0,00
G	Outros (especificar)	0	0,00
Total			1.484,29

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias, e Adicional de Férias	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33	123,64
B	Férias e Adicional de Férias	12,10	179,60
Total		20,43	303,24

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00	357,51
B	Salário Educação	2,50	44,69
C	SAT	3,00	53,63
D	SESC ou Sesi	1,50	26,81
E	SENAI - SENAC	1,00	17,88
F	SEBRAE	0,60	10,73

G	INCRA	0,20	3,58
H	FGTS	8,00	143,00
Total		36,80	657,81

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R\$)
A	Transporte	31,25
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Conforme CCT: R\$ 19,00 x 22) - (20%)	228,00
C	Plano de Saúde	50,51
D	Cesta Básica	100,00
D	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral	6,25
E	Outros (Exames)	0,00
Total		416,01

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	VALOR (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		303,24
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		657,81
2.3	Benefícios Mensais e Diários		416,01
Total			1.377,06

Módulo 3: Provisão para Rescisão (Redação dada pela IN nº 07/2018)

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42	6,23
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03	0,40
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00	29,69
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94	28,80
E	Incidência de GPS, FGTS e outras Contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71	10,54
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00	29,69
Total			105,34

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,93	13,80
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,56	8,31
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,03	0,45
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente e Trabalho	0,27	4,01
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,04	0,59
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00	0,00
Total			27,16

Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.2	Substituto na Intraornada	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00	151,80
Total			151,80

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00	27,16
4.2	Substituto na Intraornada	0,00	151,80
Total			178,96

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	VALOR (R\$)
A	Uniformes	92,60
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 12/2021

Processo Administrativo nº 727/2021

D	Outros (especificar)	0,00
Total		92,60

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00	194,29
B	Lucro	5,50	178,10
C	Tributos	8,65	341,89
	C.1 - Tributos Federais (PIS/COFINS)	3,65	144,27
	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)	0,00	0,00
	C.3 - Tributos Municipais (especificar)	5,00	197,63
Total		0,00	714,29

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.484,29
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.377,06
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	105,34
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	178,96
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	92,60
Subtotal (A+B+C+D+E)		3.238,25
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	714,29
Valor total por empregado		3.952,54

10) CATEGORIA PROFISSIONAL: ENCARREGADO

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Salário Base	100	1.490,29
B	Adicional de Periculosidade	0	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0	0,00
D	Adicional Noturno	0	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0	0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0	0,00
G	Outros (especificar)	0	0,00
Total			1.490,29

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias, e Adicional de Férias	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33	124,14
B	Férias e Adicional de Férias	12,10	180,33
Total		20,43	304,47

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00	358,95
B	Salário Educação	2,50	44,87
C	SAT	3,00	53,84
D	SESC ou Sesi	1,50	26,92
E	SENAI - SENAC	1,00	17,95
F	SEBRAE	0,60	10,77
G	INCRA	0,20	3,59

H	FGTS	8,00	143,58
Total		36,80	660,47

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R\$)
A	Transporte	73,38
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Conforme CCT: R\$ 19,00 x 22) - (20%)	334,40
C	Plano de Saúde	56,63
D	Cesta Básica	100,00
D	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral	6,25
E	Outros (Exames)	0,00
Total		570,66

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	VALOR (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		304,47
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		660,47
2.3	Benefícios Mensais e Diários		570,66
Total			1.535,60

Módulo 3: Provisão para Rescisão (Redação dada pela IN nº 07/2018)

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42	6,26
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03	0,45
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00	29,81
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94	28,91
E	Incidência de GPS, FGTS e outras Contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71	10,58
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00	29,81
Total			105,81

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,93	13,86
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,56	8,34
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,03	0,45
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente e Trabalho	0,27	4,02
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,04	0,60
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00	0,00
Total			27,27

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.2	Substituto na Intra jornada	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00	0,00
Total			0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00	27,27
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00	0,00
Total			27,27

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	VALOR (R\$)
A	Uniformes	35,47
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total		35,47

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 12/2021

Processo Administrativo nº 727/2021

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00	191,67
B	Lucro	5,50	175,69
C	Tributos	8,65	337,27
	C.1 - Tributos Federais (PIS/COFINS)	3,65	142,32
	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)	0,00	0,00
	C.3 - Tributos Municipais (especificar)	5,00	194,95
Total			704,63

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.490,29
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.535,60
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	105,81
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	27,27
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	35,47
Subtotal (A+B+C+D+E)		3.194,44
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	704,63
Valor total por empregado		3.899,07

11) CATEGORIA PROFISSIONAL: AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Salário Base	100	1.800,00
B	Adicional de Periculosidade	0	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0	0,00
D	Adicional Noturno	0	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0	0,00
F	Outros (especificar)	0	0,00
Total			1.800,00

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias, e Adicional de Férias	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33	149,94
B	Férias e Adicional de Férias	12,10	217,80
Total		20,43	367,74

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00	433,55
B	Salário Educação	2,50	54,19
C	SAT	3,00	65,03
D	SESC ou Sesi	1,50	32,52
E	SENAI - SENAC	1,00	21,68
F	SEBRAE	0,60	13,01
G	INCRA	0,20	4,34
H	FGTS	8,00	173,42
Total		36,80	797,73

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R\$)
A	Transporte	54,80
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Conforme CCT: R\$ 19,00 x 22) - (20%)	334,40
C	Plano de Saúde	68,40
D	Cesta Básica (Conforme CCT: R\$ 100,00 mensais)	100,00
D	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral	6,25
E	Outros (Exames)	0,00
Total		563,85

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	VALOR (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		367,74
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		797,73
2.3	Benefícios Mensais e Diários		563,85
Total			1.729,32

Módulo 3: Provisão para Rescisão (Redação dada pela IN nº 07/2018)

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42	7,56
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03	0,54
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre Aviso Prévio Indenizado	2,50	45,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94	34,92
E	Incidência de GPS, FGTS e outras Contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71	12,78
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre Aviso Prévio Trabalhado	2,50	45,00
Total			145,80

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,93	16,74
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,56	10,08
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,03	0,54
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente e Trabalho	0,27	4,86
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,04	0,72
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00	0,00
Total			32,94

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.2	Substituto na Intra jornada	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00	0,00
Total		0,00	0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00	32,94
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00	0,00
Total		0,00	32,94

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	VALOR (R\$)
A	Uniformes	54,00
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total		54,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	7,66	288,17
B	Lucro	6,19	232,87
C	Tributos	8,65	405,57
	C.1 - Tributos Federais (especificar)	3,65	171,14
	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)	0,00	0,00
	C.3 - Tributos Municipais (especificar)	5,00	234,43
	Total	0,00	926,62

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.800,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.729,32
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	145,80
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	32,94
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	54,00
	Subtotal (A+B+C+D+E)	3.762,06
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	926,62
	Valor total por empregado	4.688,67

12) CATEGORIA PROFISSIONAL: OPERADOR DE REPROGRAFIA

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Salário Base	100	1.212,02
B	Adicional de Periculosidade	0	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0	0,00
D	Adicional Noturno	0	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0	0,00

F	Outros (especificar)	0	0,00
Total			1.212,02

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias, e Adicional de Férias	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33	100,96
B	Férias e Adicional de Férias	12,10	146,65
Total		20,43	247,62

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00	291,93
B	Salário Educação	2,50	36,49
C	SAT	3,00	43,79
D	SESC ou SESI	1,50	21,89
E	SENAI - SENAC	1,00	14,60
F	SEBRAE	0,60	8,76
G	INCRA	0,20	2,92
H	FGTS	8,00	116,77
Total		36,80	537,15

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R\$)
A	Transporte	90,08
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Conforme CCT: R\$ 19,00 x 22) - (20%)	334,40
C	Plano de Saúde	46,06
D	Cesta Básica (Conforme CCT: R\$ 100,00 mensais)	100,00

D	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral	6,25
E	Outros (Exames)	0,00
Total		576,79

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	VALOR (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		247,62
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		537,15
2.3	Benefícios Mensais e Diários		576,79
Total			1.361,55

Módulo 3: Provisão para Rescisão (Redação dada pela IN nº 07/2018)

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42	5,09
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03	0,36
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre Aviso Prévio Indenizado	2,50	30,30
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94	23,51
E	Incidência de GPS, FGTS e outras Contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71	8,61
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre Aviso Prévio Trabalhado	2,50	30,30
Total			98,17

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,93	11,27
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,56	6,79
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,03	0,36
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente e Trabalho	0,27	3,27
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,04	0,48

F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00	0,00
	Total		22,18

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.2	Substituto na Intra jornada	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00	0,00
	Total	0,00	0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00	22,18
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00	0,00
	Total	0,00	22,18

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	VALOR (R\$)
A	Uniformes	34,50
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
	Total	34,50

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	7,66	209,00
B	Lucro	6,19	168,89
C	Tributos	8,65	294,14
	C.1 - Tributos Federais (especificar)	3,65	124,12

	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)	0,00	0,00
	C.3 - Tributos Municipais (ISSQN)	5,00	170,02
	Total	0,00	672,02

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.212,02
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.361,55
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	98,17
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	22,18
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	34,50
	Subtotal (A+B+C+D+E)	2.728,42
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	672,02
	Valor total por empregado	3.400,45

13) CATEGORIA PROFISSIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE BACABAL

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Salário Base	100	1.111,77
B	Adicional de Periculosidade	0	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0	0,00
D	Adicional Noturno	0	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0	0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0	0,00
G	Outros (especificar)	0	0,00
	Total		1.111,77

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias, e Adicional de Férias	Percentual (%)	VALOR (R\$)
-----	--	----------------	-------------

A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33	92,61
B	Férias e Adicional de Férias	12,10	134,52
Total		20,43	227,13

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00	267,78
B	Salário Educação	2,50	33,47
C	SAT	3,00	40,17
D	SESC ou Sesi	1,50	20,08
E	SENAI - SENAC	1,00	13,39
F	SEBRAE	0,60	8,03
G	INCRA	0,20	2,68
H	FGTS	8,00	107,11
Total		36,80	492,73

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R\$)
A	Transporte	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	418,00
C	Plano de Saúde	41,80
D	Cesta Básica	100,00
D	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral	6,25
E	Outros (Exames)	0,00
Total		566,05

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	VALOR (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		227,13

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		492,72
2.3	Benefícios Mensais e Diários		566,05
Total			1.285,90

Módulo 3: Provisão para Rescisão (Redação dada pela IN nº 07/2018)

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42	4,67
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03	0,33
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	2,00	22,24
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94	21,57
E	Incidência de GPS, FGTS e outras Contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71	7,89
F	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Trabalhado	2,00	22,24
Total			78,94

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,93	10,34
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,56	6,24
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,03	0,33
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente e Trabalho	0,27	3,00
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,04	0,44
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00	0,00
Total			20,35

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.2	Substituto na Intra jornada	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00	0,00
Total			0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00	20,35
4.2	Substituto na Intrajornada	0,00	0,00
Total		0,00	20,35

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	VALOR (R\$)
A	Uniformes	36,57
B	Materiais	165,25
C	Equipamentos	39,73
D	Outros (especificar)	0,00
Total		241,55

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00	164,31
B	Lucro	5,50	150,62
C	Tributos	8,65	289,13
	C.1 - Tributos Federais (PIS/COFINS)	3,65	122,00
	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)	0,00	0,00
	C.3 - Tributos Municipais (ISS)	5,00	167,13
Total		0,00	604,06

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.111,77
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.285,90
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	78,94
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	20,35



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 12/2021

Processo Administrativo nº 727/2021

E	Módulo 5 - Insumos Diversos	241,55
Subtotal (A+B+C+D+E)		2.738,50
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	604,06
Valor total por empregado		3.342,56

14) CATEGORIA PROFISSIONAL: RECEPCIONISTA

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Salário Base	100	1.329,22
B	Adicional de Periculosidade	0	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0	0,00
D	Adicional Noturno	0	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0	0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0	0,00
G	Outros (especificar)	0	0,00
Total			1.329,22

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias, e Adicional de Férias	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33	110,72
B	Férias e Adicional de Férias	12,10	160,84
Total		20,43	271,56

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00	320,16
B	Salário Educação	2,50	40,02
C	SAT	3,00	48,02
D	SESC ou Sesi	1,50	24,01
E	SENAI - SENAC	1,00	16,01
F	SEBRAE	0,60	9,60
G	INCRA	0,20	3,20

H	FGTS	8,00	128,06
Total		36,80	589,08

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R\$)
A	Transporte	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	418,00
C	Plano de Saúde	41,80
D	Cesta Básica	100,00
D	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral	6,25
E	Outros (Exames)	0,00
Total		566,05

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	VALOR (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		271,56
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		589,08
2.3	Benefícios Mensais e Diários		566,05
Total			1.426,70

Módulo 3: Provisão para Rescisão (Redação dada pela IN nº 07/2018)

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42	5,58
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03	0,40
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00	26,58
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94	25,79
E	Incidência de GPS, FGTS e outras Contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71	9,44
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00	26,58
Total			94,37

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,93	12,36
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,56	7,44
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,03	0,40
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente e Trabalho	0,27	3,59
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,04	0,53
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00	0,00
Total			24,32

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4.2	Substituto na Intra jornada	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00	0,00
Total			0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela IN nº 07/2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00	24,32
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00	0,00
Total			0,00

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	VALOR (R\$)
A	Uniformes	92,60
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total		92,60

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00	178,03
B	Lucro	5,50	163,20
C	Tributos	8,65	313,28
	C.1 - Tributos Federais (PIS/COFINS)	3,65	132,19
	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)	0,00	0,00
	C.3 - Tributos Municipais (ISS)	5,00	181,09
Total		0,00	654,51

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.329,22
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.426,70
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	94,37
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	24,32
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	92,60
Subtotal (A+B+C+D+E)		2.967,22
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	654,51
Valor total por empregado		3.621,72

QUADRO-RESUMO - VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS

Item	Categoria	Valor por empregado (R\$)	Qtde	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	Eletricista	5.804,18	5	29.020,88	348.250,55
2	Bombeiro Hidráulico	4.634,71	1	4.634,71	55.616,54
3	Aux. Serviços Gerais	3.358,36	70	235.085,03	2.821.020,36
4	Carregador	3.578,10	3	10.734,31	128.811,72



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 12/2021

Processo Administrativo nº 727/2021

5	Jardineiro	3.218,25	2	6.436,50	77.237,94
6	Copeiro	3.134,47	15	47.017,00	564.203,98
7	Recepcionista (44 Horas)	3.631,68	17	61.738,58	740.863,01
8	Recepcionista 12x36 Diurno	3.604,51	2	7.209,03	86.508,36
9	Recepcionista 12x36 Noturno	3.952,54	2	7.905,08	94.860,93
10	Encarregado	3.899,07	3	11.697,22	140.366,66
11	Aux. de Apoio Administrativo	4.688,67	40	187.546,95	2.250.563,36
12	Operador de Reprografia	3.400,45	3	10.201,34	122.416,04
PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE BACABAL					
13	Aux. Serviços Gerais	3.342,56	2	6.685,12	80.221,49
14	Recepcionista (44 Horas)	3.621,72	1	3.621,72	43.460,70
TOTAL		53.869,27	166	629.533,46	7.554.401,64

CONTRATO Nº XXX/20__, QUE CELEBRAM
A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA E A
EMPRESA _____
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CONTINUADOS DE ASSEIO, LIMPEZA,
CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO,
JARDINAGEM, BOMBEIRO HIDRÁULICO,
ELETRICISTA, RECEPÇÃO, AUXILIAR DE
APOIO ADMINISTRATIVO, OPERADOR DE
REPROGRAFIA E COPEIRAGEM, NA
FORMA ABAIXO:

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, com sede nesta Capital, à Avenida Prof. Carlos Cunha, nº. 3261, Calhau, CEP 65076-820, inscrita no CNPJ sob o nº 05.483.912/0001-85, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Diretor-Geral, o Sr. JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES, brasileiro, funcionário público, residente e domiciliado nesta capital, inscrito no CPF nº 230.573.003-91 e no RG nº 968.484/SSP-CE, e de outro lado a empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, sediada na _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, inscrito no RG nº _____ e no CPF nº _____, têm justo e acertada a celebração do presente contrato, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 727/2021 que instruiu a licitação na modalidade Pregão nº 12/2021, e em observância ao disposto na Lei nº 10.520/02, subsidiariamente na Lei nº 8.666/93, Decretos Federais nº 10.024/2019, Ato Regulamentar nº 01/2020 - GPGJ, têm entre si justo e avençado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.O presente instrumento tem como objeto contratação de serviços continuados de asseio, limpeza, conservação e higienização, jardinagem, bombeiro hidráulico, eletricista, recepção, auxiliar de apoio administrativo, operador de reprografia e copeiragem, compreendendo mão de obra, materiais, utensílios e equipamentos, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 2.Este contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, seus anexos e à proposta vencedora, independente de transcrição.
- 3.Objeto da contratação:

GRUPO 01

Item	Categoria	Valor por empregado (R\$)	Qtde	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	Eletricista		5		
2	Bombeiro Hidráulico		1		
3	Aux. Serviços Gerais		70		
4	Carregador		3		
5	Jardineiro		2		
6	Copeiro		15		
7	Recepcionista (44 Horas)		17		
8	Recepcionista 12x36 Diurno		2		
9	Recepcionista 12x36 Noturno		2		
10	Encarregado		3		
11	Aux. de Apoio Administrativo		40		
12	Operador de Reprografia		3		
PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE BACABAL					
13	Aux. Serviços Gerais		2		
14	Recepcionista (44 Horas)		1		
TOTAL			166		

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é será de 12 (doze) meses, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

- 1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total anual de R\$ (.....).
2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. Os recursos orçamentários reservados para o pagamento da despesa objeto deste contrato, correrão à dotação orçamentária seguinte:

Ação: 2963 - Coordenação das Ações Essenciais à Justiça no MA

Natureza da Despesa: 3.3.90 - Despesa Corrente/Outras Despesas Correntes/Aplicações Diretas.

Nota de Empenho nº _____ de ____/____/____.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.
2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 02 (dois) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.
- 2.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

4.1. o prazo de validade;

4.2. a data da emissão;

4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

4.4. o período de prestação dos serviços;

4.5. o valor a pagar; e

4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura 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.

6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.1. Não produziu os resultados acordados;

6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em

licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

15. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = 0,00016438$$

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual= 6%.

CLÁUSULA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO

1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para

apresentação das propostas constantes do Edital.

4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

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

7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

7.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

10. 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.

11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de

Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

12.1. Considerando que nesta licitação, a categoria AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO terá um salário superior ao previsto na convenção coletiva, quando da repactuação, essa categoria terá seu salário reajustado pelo mesmo percentual de reajuste previsto na nova convenção coletiva.

13. Quando a repactuação se referir aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

13.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

13.2. As particularidades do contrato em vigência;

13.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;

13.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

13.5. Índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumo Amplo (NO CASO DE MATERIAIS E INSUMOS), setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

13.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

14. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento utilizado pela convenção coletiva de cada categoria, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a 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.

14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.

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

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

15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

1.A CONTRATADA prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

2.No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

2.2.O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

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

4.1.prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

4.3.multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.4.obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

5.A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

6.A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

7.Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

8.No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

10.Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12.Será considerada extinta a garantia:

12.1.com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

12.2.No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

14.A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

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

15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

16.Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração,

reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

3.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

3.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

3.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

3.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

4. A fiscalização da execução das obrigações contratuais assumidas será realizada pelos servidores JOSÉ RIBAMAR RODRIGUES FURTADO e JÉSSICA CRISTINA ALMEIDA LEITE, GESTOR e FISCAL do contrato, e suplente de fiscal a servidora ANATILDE ARAÚJO SILVA, designados pela Procuradora Geral de Justiça, lotados na Coordenadoria de Serviços Gerais do Ministério Público do Estado do Maranhão, que procederá a aprovação dos serviços fornecidos pela CONTRATADA.

5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

5.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

5.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

5.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

5.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

5.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

5.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

5.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

5.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

5.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

5.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

5.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

5.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

5.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

5.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

5.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

5.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

5.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

5.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

5.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

7. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 19.5 acima deverão ser apresentados.

9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

12. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

13.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

13.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

13.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

13.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

13.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

13.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

13.1.6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

13.1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

13.1.7.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

13.1.8. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

13.1.9. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

13.1.10. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

13.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

13.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

13.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

13.2.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicafe;

13.2.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. Fiscalização diária:

13.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

13.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

13.3.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

14. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

14.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

15. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

15.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

16.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

16.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

16.3. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

16.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

17. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

18. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

19. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

21. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

22. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

23. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

24. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

25. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

26. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

27. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

27.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

27.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

27.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

28. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

29. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

30. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA NONA – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

1. Para atendimento ao disposto nos termos da Recomendação nº 55/2017, do CNMP, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere estão contidas no Anexo do Edital através do Ato Regulamentar n. 20/2018, as quais são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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.

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.

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 Ato regulamentar nº 20/2018-GPGJ, anexo do edital, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas nesse Ato Regulamentar.

4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme art. 2 do Ato Regulamentar nº 20/2018-GPGJ 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:

4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no § 2º do art. 2 do Ato Regulamentar nº 20/2018-GPGJ.

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.

6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.

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.

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

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.

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.

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.

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 art. 7º do Ato Regulamentar nº 20/2018-GPGJ.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

1. A aceitação dos serviços será efetuada pelo Fiscal do contrato, mediante atesto nas Notas Fiscais/Faturas, que serão encaminhadas para pagamento;

2. Quando do pagamento será feita a verificação da regularidade da Contratada mediante Certidões de Regularidade Fiscal Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, do INSS e FGTS, sendo

que, estando a mesma em situação irregular, o pagamento será suspenso até a devida regularização sem que tal situação venha a caracterizar atraso;

3. Nenhum pagamento será realizado se constatado que os serviços estão em desacordo com o que foi contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

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

6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de

auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;

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

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

12. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

6. Manter, durante a vigência do Contrato, a condição prevista na Resolução nº 172/2017, do

Conselho Nacional do Ministério Público, no tocante à vedação de contratar a prestação de serviços com empresa que tenha como sócios, gerentes ou diretores, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, devendo, na ocorrência de quaisquer uma das hipóteses mencionadas, comunicar o fato, de imediato e por escrito, à CONTRATANTE;

7. É vedado à CONTRATADA manter empregados, no âmbito da CONTRATANTE, que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão, observando-se, também, no que couber, a vedação de reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal;

8. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

10. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:

10.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

10.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

10.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

10.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

10.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de

Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

13. Substituir, no prazo de 2h (duas horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

14. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

14.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

16. 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.

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

18. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

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

21. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

21.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

21.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

21.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

22. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

24. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

24.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

26. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

28. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

29. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

29.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

30. 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 art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

34. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

35. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz

e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

36. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

38. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

40. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

41. Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

42. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

42.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

42.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

42.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

42.4. Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

42.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

43. Garantir que seus empregos sigam as normas de sustentabilidade, principalmente nos cuidados com reciclagem, separação de resíduos e economia de água/energia por meio de treinamento e acompanhamento contínuo;

44. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para a destinação específica;

45. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do

Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

46. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

47. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

48. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

48.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

48.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

48.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

48.4. Manter sede, filial ou escritório em São Luís/MA com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

49. A contratada deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 1.5. Cometer fraude fiscal.

2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

2.2. Multa de:

2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 30% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Estado do Maranhão, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 24.1 deste Termo de Referência

2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

3.As sanções previstas nos subitens 2.1, 2.3 e 2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

4.Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01

7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei Estadual nº 8.959, de 2009.

7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Estado do Maranhão, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado do Maranhão e cobrados judicialmente.

7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8. A autoridade competente, 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.

9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à

apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

10.A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

1.O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

1.1.por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

1.2.amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

2.Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

3.A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

4.1.Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

4.2.Relatório dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

4.3.Indenizações e multas.

5.O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto nº 9.507, de 2018).

6.Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP nº 05/2017).

7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

7.1.a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para

reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

7.2.os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

8.Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

9.O CONTRATANTE poderá ainda:

9.1.nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

9.2.nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

10.O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

1.É vedado à CONTRATADA:

1.1.caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

1.2.interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

1.Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

2.A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

3.As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA BASE LEGAL E DA VINCULAÇÃO

1. O presente contrato fundamenta-se nas Leis Federais nº. 10.520/02 e 8.666/93, Decreto Federal n. 10.024/2019, Ato Regulamentar nº 01/2020 - GPGJ, e vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico n. 12/2021 e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

1. A CONTRATANTE providenciará a publicação resumida deste Contrato no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado do Maranhão.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

1. Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, ainda que mais privilegiado.
2. E, por assim estarem justas e contratadas as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato perante as testemunhas abaixo assinadas a tudo presente.

São Luís (MA), ____ de _____ de 2021.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Diretor-Geral

Contratada
Representante legal
CPF nº

TESTEMUNHAS

CPF nº

CPF nº

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

(identificação do
licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.

(nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG
nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA a PROCURADORIA GERAL DE
JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05,
de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e
Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 12/2021:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores
alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos
salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha
no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização,
sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados
na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para
movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição
bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da PROCURADORIA GERAL
DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, que também terá permanente autorização para
acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer
intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o
pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato,
caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento
da vigência contratual.

..... de..... de 20....

(assinatura do representante legal do licitante)

PREGÃO Nº 12/2021 – PGJ/MA

(RESOLUÇÃO CNMP 37/2009)

Cientes que ao se realizar declaração falsa, incorre-se no crime de falsidade ideológica, previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, declaramos que não há sócios na empresa _____, CNPJ nº _____, que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Ministério Público do Estado do Maranhão atualmente ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, detentor de tais cargos e funções quando da deflagração da licitação ou nos 6 (seis) meses anteriores ao início do procedimento licitatório, assim como de servidores atualmente ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, detentor de tais cargos quando da deflagração da licitação ou nos 6 (seis) meses anteriores ao início do procedimento licitatório.

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

São Luís-MA, _____ de _____ de 2021.

(Assinatura Representante Legal da Empresa)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA/INSTALAÇÃO DE SEDE, FILIAL, ESCRITÓRIO OU REPRESENTAÇÃO

Declaro, na forma estabelecida no Edital do Pregão Eletrônico nº 12/2021, que a empresa _____, da qual sou representante legal, possui sede/filial/escritório/representação no município de São Luís ou em sua Região Metropolitana, no seguinte endereço: _____.

OU

Declaro, na forma estabelecida no Edital do Pregão Eletrônico nº 12/2021, que a empresa _____, da qual sou representante legal, instalará filial, escritório ou representação no município de São Luís ou em sua Região Metropolitana, o que será comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do início da vigência do contrato a ser firmado.

_____, ____ de _____ de _____

(representante legal da licitante, com identificação completa)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

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

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato	Saldo do Contrato
-----------------------	----------------------	-------------------------	-------------------

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais têm contratos vigentes.

COMPROVAÇÃO DO ITEM 9.11.5.3.

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

COMPROVAÇÃO DO ITEM 9.11.5.5.

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta informada na DRE.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100 = X\%$$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.