

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 012/2023 – DPE/MA
(UASG 453747)**

Processo Administrativo nº 0259/2023 – DPE

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO-DPE, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizará licitação na forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço, TIPO ABERTO através de REGISTRO DE PREÇOS, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, os quais foram examinados e aprovados pela Assessoria Jurídica, conforme PARECER nº 063/2023 ASSEJUR-DPE contido nos autos deste Processo Administrativo nos termos da Lei Nº 10.520/2002, DE 17 DE JULHO DE 2002, PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E PELO DECRETO Nº 10.024/2019; Decreto Federal 7.892/2013 e Decreto Estadual do Maranhão 36.184/2020 e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos. Este Pregão será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 036 DPGE de 13 de Janeiro de 2022, publicada no DOE do dia 18/01/2022.

A sessão pública será realizada através do site www.comprasgovernamentais.gov.br, conduzido pelo(a) Pregoeiro(a) e respectiva Equipe de Apoio, na sala da CPL/DPE MA, no 3º andar do prédio sede da DPE, situado à Rua dos Sapotis – Renascença II - São Luís/MA. Todos os horários estabelecidos neste Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no **SISTEMA ELETRÔNICO**, daqui por diante denominado **SISTEMA**, e na documentação relativa ao certame.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta Licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1- Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Apoio Administrativo, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I, parte integrante deste Edital.

1.2- A prestação de serviços, objeto desta licitação deverá ser realizada em rigorosa observância ao Termo de Referência – Anexo I deste Edital e as normas vigentes que a ele se aplicarem.

1.3- Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto deste Pregão descritas no Comprasnet e aquelas constantes no Termo de Referência, prevalecerão as do Termo de Referência.

1.4- A licitação será realizada em **item único**.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1- De acordo com o Art. 7º § 2º do Decreto nº 7.892, de 2013, “Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil”.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste **PREGÃO** empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante neste e em seus anexos.

3.2. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação–SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atuará como provedor do **SISTEMA ELETRÔNICO COMPRAS GOVERNAMENTAIS**, daqui por diante denominado **SISTEMA**.

3.3. A DPE/MA não se responsabilizará por eventual desconexão sua ou dos LICITANTES ao referido **SISTEMA**.

3.4. Na hipótese de haver diferença na descrição do objeto registrada no **SISTEMA ELETRÔNICO** Compras governamentais (www.comprasgovernamentais.gov.br) e nas especificações constantes no ANEXO I deste Edital, deverá ser considerada a do Edital.

3.5. Não poderão participar deste **PREGÃO**:

a) Empresa que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio.

a.1) Nos casos em que o empresário esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar desde que apresente o plano de recuperação homologado em juízo.

b) Com sócios comuns concorrendo entre si, sendo de imediato ambas excluídas do certame.

b.1) familiar de agente público que trabalhe na Defensoria Pública do Estado do Maranhão, em cargo de confiança ou cargo em comissão.

c) Sociedades 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;

d) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário), e Sociedade Cooperativa (Súmula 281 TCU);

e) Empresa cujo estatuto ou contrato social não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

f) Empresa ou sociedade estrangeira.

g) Empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

h) Empresa suspensa de licitar e impedida de contratar com esta DPE/MA.

i) Enquadradas nas demais vedações estabelecidas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

3.6. O LICITANTE deverá manifestar, através de **Declaração Específica**, disponibilizada pelo **SISTEMA**, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação para o presente **PREGÃO**, bem como que a PROPOSTA está em conformidade com as exigências editalícias, sujeitando-se às sanções previstas neste instrumento convocatório, na hipótese de declaração falsa.

4. DA DATA DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

4.1- Os LICITANTES deverão observar as datas e horários previstos para a realização deste **PREGÃO** nos termos que seguem:

Data e Hora de Realização do Certame	27/03/2023 09:00hs (Horário de Brasília)
UASG:	453747
Valor Global Estimado R\$...	12.463.776,00

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. A empresa interessada em participar deste **PREGÃO ELETRÔNICO** deverá providenciar, previamente, o credenciamento perante a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, provedor do **SISTEMA** utilizado nesta Licitação, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, devendo também cadastrar-se no Sistema de Cadastramento

Unificado de Fornecedores – SICAF.

5.2. O credenciamento do interessado dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao **SISTEMA**.

5.3. O credenciamento do LICITANTE, bem como a sua manutenção, dependerá de registro Cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

5.4. O credenciamento junto ao provedor do **SISTEMA** implica responsabilidade legal do LICITANTE ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao **PREGÃO**, assumindo como firmes e verdadeiras suas PROPOSTAS e lances, inclusive os atos por eles praticados.

5.5. O LICITANTE credenciado deve acompanhar as operações do **SISTEMA** durante o procedimento licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo **SISTEMA** ou de sua desconexão.

5.6. O uso da senha de acesso ao **SISTEMA** pelo LICITANTE é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do **SISTEMA** ou a DPE/MA responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que provocados por terceiros.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO NO SISTEMA

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação (enumerados no item 13, conforme exigido no Anexo I – Termo de Referência), proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.1.1. Até a data e hora de início da Sessão Pública prevista neste Edital, o LICITANTE poderá acessar o SISTEMA para retirar, alterar ou complementar a **proposta formulada e os documentos de habilitação**. Após o início da Sessão a **proposta e os documentos de habilitação não poderão mais sofrer alterações ou ser retirados**.

6.1.2 Por ocasião do envio da PROPOSTA, o LICITANTE deverá declarar, em campo próprio do SISTEMA, que **atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos nesta Lei**, ficando facultado a DPE/MA promover diligência com a finalidade de comprovar o seu enquadramento.

6.2. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.2.1 O licitante deverá enviar sua proposta no sistema eletrônico, conforme indicado:

a) Descrição dos serviços em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência **(Anexo I)** deste Edital.

b) Preço(s) UNITÁRIO(S), MENSAL e ANUAL(IS) do ITEM, conforme o Termo de Referência- Anexo I do Edital e abaixo, em reais, em algarismos, e valor global da proposta, inclusas todas as despesas (remuneração e insumos: auxílios alimentação e transporte) com mão de obra, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e quais outros sendo oportunizado ao vencedor a correção de índice que esteja em desacordo com percentual legal.

SERVIÇOS - AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO

Item	Qtd.Estimada de Profissionais	Valor unitário mensal por Empregado	Valor total mensal R\$	Valor total anual R\$
Único	200	R\$	R\$	R\$

b.1) **Deverá ser considerado o salário base fixo de R\$ 1.821,03 (hum mil oitocentos e vinte e um reais) na composição do valor unitário do posto auxiliar de apoio administrativo**, conforme justificativa contida nos sub.itens 7.2 e 7.3 do Termo de Referência, **não podendo ser reduzido esse valor, sob pena de desclassificação.**

b.2) Os valores propostos são de **responsabilidade exclusiva do licitante**, estando inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços. 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 a licitante poderá ajustar os percentuais de recolhimento, entretanto **não poderá aumentar o Valor Total da proposta apresentada, conforme (Acórdão 1.811/2014 – Plenário), que afirma: (“Erro no preenchimento da planilha de formação de preço do licitante não constitui motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado”).**

c.2) O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta;

d) validade da proposta: mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

e) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.2.2 Na planilha deverão estar incluídos todos os custos relacionados com encargos e outros custos, que são de **responsabilidade exclusiva do licitante**, podendo ser ajustada ao valor do lance vencedor, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, sendo que a alteração destes para atendimento às exigências legais será permitida ao vencedor na apresentação da proposta ajustada que não poderá após modificados os índices, acrescer ao valor da proposta apresentada.

6.2.3 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.

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

6.2.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

6.2.10A 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 à perfeita execução contratual.

6.2.13 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

6.2.14 O LICITANTE, no ato de envio de sua proposta, deverá declarar de **forma virtual ou enviar por arquivo digital**, utilizando a funcionalidade existente no sistema de pregão eletrônico, **as seguintes declarações:**

- a) Inexistência de fato superveniente que o impeça de participar do certame;
- b) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- c) Concordância com as condições estabelecidas neste Edital e que atende aos requisitos de habilitação;
- d) Elaboração independente de proposta, consoante Instrução Normativa nº 02, de 17 de setembro de 2009;
- e) A falsidade das **DECLARAÇÕES** prestadas pelo **LICITANTE** caracteriza **crime previsto no artigo 299 do Código Penal**, sujeitando-o ainda às sanções previstas no art. 49 do **Decreto Federal Nº 10.024/2019**.
- f) **Por ocasião do envio da PROPOSTA, o LICITANTE deverá declarar**, em campo próprio do SISTEMA, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar Federal Nº 123/2006 para fazer *jus* aos benefícios previstos nesta Lei, ficando facultado a DPE promover diligência com a finalidade de comprovar o seu enquadramento.

6.2.3 A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA AO LANCE FINAL a ser encaminhada através da opção “**enviar anexo**” deverá conter as seguintes informações:

- a) Razão Social da Empresa, com endereço e número do CNPJ/MF;
- b) Proposta e Planilha de composição de custos e formação de preços que demonstre a composição do preço unitário e total (incluindo vale transporte para todos), informando qual a convenção que serviu de base para a formação do preço apresentado. Deverá ser informada a Remuneração do funcionário (salário base + adicionais previstos em convenção coletiva e insumos) que deverão estar conforme termo de referência, inclusas todas as despesas que resultem no custo dos serviços, tais como impostos, taxas, transportes, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e qualquer outra despesa que incidir na prestação dos serviços;
 - b.1) A licitante deverá utilizar a Convenção ou Acordo Coletivo vigente na data da apresentação da proposta, para elaborar sua proposta;
 - b.2) Considerar o salário base fixo de R\$ 1.821,03 (hum mil oitocentos e vinte e um reais) na composição do valor unitário do posto de serviço, conforme justificativa contida nos **sub.itens 7.2 e 7.3 do Termo de Referência**.

6.2.3.1. Uma vez aberta a PROPOSTA, não serão admitidas alterações nas condições estipuladas, nem tampouco PROPOSTA com mais de uma cotação, exceto no caso de PROPOSTA disputada por meio de lances inseridos no SISTEMA, conforme previsto neste Edital.

6.2.3.2. Verificando-se discordância entre o preço unitário e total da PROPOSTA, prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre valores numéricos e os por extenso, prevalecerão os últimos. Se o LICITANTE não aceitar a correção de tais erros, sua PROPOSTA será rejeitada.

6.2.3.4. O licitante será responsável por todas as transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.2.3.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.2.3.6. Serão desclassificadas as propostas manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, bem como aqueles que não atenderem ao art. 44, parágrafo 3º, da Lei Nº 8.666/93.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. O(A) **PREGOEIRO(A)**, via **SISTEMA**, dará início ao **PREGÃO** com a abertura da Sessão Pública, na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, com a divulgação das PROPOSTAS recebidas em conformidade com as normas deste Edital.

7.2. A comunicação entre o (a) **PREGOEIRO(A)** e os LICITANTES ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do **SISTEMA**.

7.3. Cabe ao LICITANTE acompanhar as operações no **SISTEMA** durante a **Sessão Pública** do **PREGÃO**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo **SISTEMA** ou de sua desconexão.

7.4. O **SISTEMA** ordenará, automaticamente, as PROPOSTAS classificadas pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.5. Ordenadas as PROPOSTAS, o(a) **PREGOEIRO(A)** dará início à fase competitiva, quando então os LICITANTES poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do **SISTEMA**.

7.6. Da Sessão Pública do **PREGÃO** será lavrada ata circunstanciada e imediatamente disponibilizada na internet pelo **SISTEMA**, para acesso livre.

8. DA FASE COMPETITIVA COM A FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva, os LICITANTES poderão encaminhar seus lances observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos. A cada lance ofertado, o LICITANTE será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.2. Os lances serão ofertados pelo **VALOR TOTAL MENSAL DO ITEM**, nas condições definidas no ANEXO I deste Edital. Os lances serão públicos e abertos, na forma do artigo 31, inciso I do Decreto 10.024/2019.

a) No caso de haver algum valor superior ao Termo de Referência, será concedido direito para redução do valor superior, no prazo de até 30 (trinta) minutos, da convocação do anexo. O LICITANTE somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo **SISTEMA**, com pelo menos 0,5% (meio por cento) de diferença do ofertado e registrado pelo **SISTEMA**, conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto Federal 10.024/2019.

b) O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão do Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.4. Durante a Sessão Pública, os LICITANTES serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do LICITANTE detentor do lance.

8.5. A etapa de lances será encerrada após o prazo de 10 minutos com prorrogação automática do sistema na forma do artigo 32 do Decreto 10.024/2019, quando houver lance nos 2 (dois) últimos minutos.

8.6. Durante a fase de lances o (a) **PREGOEIRO (A)** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja considerado inexecuível, desclassificando a PROPOSTA do LICITANTE.

8.7. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.8. Finda a fase de lances a licitante detentora do **MENOR LANCE** deverá encaminhar **no prazo máximo de 24 (VINTE E QUATRO) horas**, pelo SISTEMA, sua **PROPOSTA DE PREÇOS**, com o valor **readequado ao valor do lance vencedor**.

8.8.1. O não envio da PROPOSTA pelo LICITANTE no prazo estabelecido implicará desclassificação do LICITANTE e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, cabendo ao (à) **PREGOEIRO (A)** convocar os LICITANTES na ordem remanescente dos lances e dar continuidade ao **PREGÃO**.

8.9. No caso de desconexão do (a) **PREGOEIRO (A)** no decorrer da etapa de lances, se o **SISTEMA** permanecer acessível aos LICITANTES os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

9. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. 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.

9.2. 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 melhor lance s serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.3. A melhor microempresa/EPP 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.

9.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido neste subitem, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora, para o encaminhamento da oferta final do desempate.

10. DO JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de lances, o(a) **PREGOEIRO(A)** examinará a PROPOSTA classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao determinado para a contratação e as especificações constantes do ANEXO I deste Edital, e em seguida, verificará a **HABILITAÇÃO** do LICITANTE nas condições definidas no item 11 deste Edital. Serão observadas no julgamento das PROPOSTAS as condições seguintes:

10.1.1. No julgamento das PROPOSTAS, a classificação dar-se-á pelo critério de **MENOR VALOR GLOBAL**, sendo considerada vencedora a Proposta que atender às condições do Edital.

10.1.1.1 O critério de aceitabilidade do melhor preço terá como parâmetro o valor praticado no mercado e o determinado pelo Edital.

a) A LICITANTE deverá ofertar em sua PROPOSTA valores consoantes com aqueles vigentes no mercado na data de sua apresentação, nos quais deverão estar incluídos todos os impostos, taxas e quaisquer outras despesas inerentes à prestação dos serviços.

10.1.2. Serão desclassificadas as PROPOSTAS que não atenderem às condições exigidas no Edital e seus anexos, que apresentarem preços acima do máximo estabelecido ou manifestamente inexequíveis.

10.1.3. As PROPOSTAS com preços inexequíveis são consideradas aquelas cujo LICITANTE não haja demonstrado, mediante solicitação do(a) **PREGOEIRO(A)**, “sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do Contrato” (Lei nº 10.520/2002, art. 9º c/c art. 48, II da Lei nº 8.666/1993).

10.1.4. O(A) **PREGOEIRO(A)**, no julgamento das PROPOSTAS, poderá realizar diligências ou requisitar informações, incluindo esclarecimentos e detalhamentos sobre as PROPOSTAS, sem implicar a modificação de seu teor ou a inclusão de documento, ou informação que deveria constar originalmente. A não apresentação das informações solicitadas implicará o julgamento no estado em que se encontram as PROPOSTAS, podendo resultar em sua desclassificação.

10.1.5. No julgamento da proposta, o **PREGOEIRO** poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, fundamentando e registrando sua decisão no **SISTEMA**.

10.1.6. O **PREGOEIRO** poderá solicitar à licitante o envio de **PROPOSTA DE PREÇOS** retificada, para correção de erros formais.

10.1.7. Serão desclassificados os licitantes, que apresentarem documentos ilegíveis, de procedência duvidosa e que, ao serem convocados pelo Pregoeiro, não apresentarem o documento de forma legível e que possa ser conferida sua autenticidade, tal qual selos e códigos de autenticação.

10.2. O (A) **PREGOEIRO(A)** para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto poderá solicitar a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto, assim como parecer técnico para orientar sua decisão.

10.3. Após aceitação da PROPOSTA, o (a) **PREGOEIRO (A)** verificará a HABILITAÇÃO do LICITANTE e, em seguida anunciará o LICITANTE vencedor, o qual será convocado pela DPE/MA, após HOMOLOGAÇÃO do resultado do **PREGÃO**, para assinar Contrato ou instrumento equivalente, no prazo e condições definidos neste Edital.

10.4. Se a PROPOSTA não for aceitável ou se o LICITANTE não atender às exigências editalícias o(a) **PREGOEIRO(A)** examinará as PROPOSTAS subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma PROPOSTA que atenda todas as exigências do Edital. O(A) **PREGOEIRO (A)** poderá negociar com o Proponente para que seja obtido preço melhor.

10.5. No julgamento das PROPOSTAS, o(a) **PREGOEIRO(A)** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da PROPOSTA, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

10.6. Caso necessário a documentação deverá ser **enviada por SEDEX com no PRAZO DE ATÉ 5(dias) da homologação do resultado** e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.6.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Todos os documentos de habilitação deverão ser anexados no sistema no momento da elaboração da proposta no Sistema COMPRASNET.

a) Para fins de regularidade fiscal neste PREGÃO, o LICITANTE deverá apresentar sua Regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Seguridade Social – INSS e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

11.1.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

A - Registro comercial, para empresa individual;

B -Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, bem como suas alterações, devidamente registrado, para as sociedades, com fins econômicos, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

C - Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado, acompanhada de prova da diretoria em exercício, para as demais entidades civis com fins não econômicos;

D - A empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.1.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) 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.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

e.1) caso seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma dalei;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

f.1) caso seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra

equivalente, na formada lei;

g) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006, sob pena de inabilitação.

11.1.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - Será exigido do licitante o atendimento aos requisitos de qualificação técnica previstos no **Item 13 e seus subitens**, do Termo de Referência -Anexo I deste edital.

11.1.4 A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, será comprovada mediante a apresentação dos documentos:

11.1.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem Patrimônio Líquido ou Capital Social no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado desta Licitação ou balanço econômico que **comprove Resultado da Liquidez Corrente, maior ou igual à 1.** (Liquidez Corrente = Ativo Circulante/Passivo Circulante);

- a) As empresas constituídas após o encerramento do último exercício social, em substituição ao Balanço Patrimonial e às Demonstrações Contábeis, deverão apresentar o Balanço de Abertura;
- b) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

11.1.4.2. Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura da sessão, sendo também aceito o prazo de validade expresso na própria certidão.

11.1.4.3. Os **documentos exigidos para a HABILITAÇÃO** que não estejam contemplados no SICAF deverão ser apresentados digitalizados por meio eletrônico, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, após o encerramento da fase de lances ou solicitação do(a) **PREGOEIRO(A)** no **SISTEMA**, conforme o caso, para a Comissão Permanente de Licitação da DPE/MA

11.1.5. O(a) **PREGOEIRO(A)** **poderá consultar** a seguinte documentação complementar:

- a) Certidão negativa comprobatória da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
- b) Certidão Negativa de Condenações por Ato de Improbidade Administrativa dos sócios, emitida através do site do Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br), para cumprimento da Meta 17, de 2015 do CNJ;
- c) Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU por meio do endereço eletrônico (www.tcu.gov.br);

11.1.5.1. A HABILITAÇÃO do LICITANTE poderá ser verificada por meio do SICAF mediante consulta *on-line*, nos documentos por ele abrangidos.

11.1.5.2. Para fins de HABILITAÇÃO, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de Certidões constitui meio legal de prova.

11.1.5.3. Aquele que deixar de apresentar a documentação exigida ou apresentá-la de forma irregular será proclamado INABILITADO.

11.1.5.4. Sob pena de INABILITAÇÃO, os documentos encaminhados para HABILITAÇÃO deverão estar em

nome do LICITANTE, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

11.1.5.4.1. Se o LICITANTE for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o LICITANTE for 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.

11.1.5.5. Havendo restrição na **regularidade fiscal ou trabalhista**, das microempresas e empresas de pequeno porte com direito ao favorecimento estabelecido na LC 123/2006 e LC 155/2016, ser-lhe-á concedido o prazo adicional de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a requerimento do interessado dentro do prazo estabelecido e a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados da decisão do pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame (art. 43, § 1º, da LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014);

11.1.5.6. O termo inicial do prazo fixado no subitem anterior corresponderá ao momento em que o LICITANTE for declarado vencedor do certame. Esse prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério da DPE, mediante justificativa do LICITANTE por escrito.

11.1.5.7. A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista pelo LICITANTE implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei nº 8.666/93, sendo facultado a DPE convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para análise de proposta e habilitação, ou revogar a Licitação.

11.1.5.8. As PROPOSTAS E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO dos concorrentes deste PREGÃO contendo a descrição do objeto, os valores e demais especificações exigidas e eventuais anexos ficarão disponíveis para acesso público após o encerramento do envio de lances.

11.1.5.9. No julgamento da HABILITAÇÃO o(a) PREGOEIRO(A) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 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.

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

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de **20 (vinte) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

13.1.1. A falta de manifestação motivada ou de forma genérica no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor. Acórdão n. 600/2011-Plenário, TC-033.647/2010-0, rel. Min. José Jorge, 16.03.2011; Acórdão Nº 1148/2014 – TCU – Plenário: O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

13.1.2. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões no mesmo prazo, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

13.1.3. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances, ficando os autos do Processo licitatório com vista franqueada aos interessados na Comissão de Licitação, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital.

13.1.4 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor Recurso, no momento da Sessão Pública, implica decadência desse direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado(a) a adjudicar o objeto ao **LICITANTE** vencedor.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da Sessão Pública deste PREGÃO, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, através do e-mail cpldpe@ma.def.br

14.2. Caberá ao(a) PREGOEIRO(A), auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência e ainda pela Assessoria Jurídica da DPE/MA, responder aos pedidos de esclarecimentos/impugnação deduzidos pelos potenciais licitantes até 24 (vinte e quatro) horas, antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas.

14.2. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através dos sítios da DPE/MA, bem como do COMPRASNET (<http://www.comprasnet.gov.br>), até 24 (vinte e quatro) horas, antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

14.2.1. Caberá ao Pregoeiro, decidir sobre a impugnação e/ou responder a pedidos de esclarecimento, de acordo com o § 1º do art. 23 do Decreto nº 10.024/2019, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e dos anexos.

14.3. Se a impugnação contra o Edital for acolhida, o Edital será alterado e será definida e publicada nova data para realização do certame, pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original. Caso a alteração no ato convocatório possa inquestionavelmente afetar a **elaboração da PROPOSTA, o prazo inicialmente estabelecido será reaberto.**

14.4. Decairá do direito de impugnar perante a DPE/MA os termos deste Edital aquele que, aceitando-os sem objeção, venha a apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ADESÃO

15.1- Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2- Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05(cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3- O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo (s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4- Poderão ser formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) serviços, respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.5- Será incluído na ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3 da Lei nº 8.666/1993.

15.6- O (s) licitante (s) e Contratado (s), estão sujeitos às sanções e penalidades previstas nos termos da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93.

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

15.8- As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgão participantes.

15.9- O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada Item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador, de acordo com o Decreto Estadual do Maranhão 36.184/2020, artigo 27, §4º.

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

15.11- Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do serviço registrado.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada da fatura e devidamente atestada por servidor designado para este fim, por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicado, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

16.2 O pagamento será realizado de acordo com as disposições contidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

17. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

17.1 As especificações dos serviços estão indicadas no item 2 do Termo de Referência, Anexo I, do presente Edital.

17. DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Os critérios de acompanhamento, fiscalização e execução dos serviços estão previstos no Termo de Referência.

18. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

18.1. Os critérios de repactuação estão previstos no Termo de Referência.

19. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

19.1. Após a homologação da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado no prazo de até 24 (vinte quatro) horas da homologação.

19.1.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

19.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

19.3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

20. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

20.1. O FORNECEDOR REGISTRADO poderá requerer ao ÓRGÃO GERENCIADOR o cancelamento do seu Registro na Ata, mediante solicitação, por escrito, na forma do que dispõe o artigo 21 do Decreto nº. 7.892/2013.

20.2. O FORNECEDOR REGISTRADO terá seu registro cancelado, quando sobrevierem algumas das condições previstas nos art. 20 e 21 Decreto nº. 7.892/2013.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1. As obrigações da **Contratante** e da **Contratada** são as estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 De acordo com a CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA da Minuta do Contrato – Anexo III deste Edital.

23. DA GARANTIA CONTRATUAL

23.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência e no Contrato.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. O Edital deste **PREGÃO** encontra-se disponível no endereço Eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br; <https://defensoria.ma.def.br/dpema/portal/licitacoes> e <https://www.tcema.tc.br/>.

24.2. É facultado ao(a) **PREGOEIRO (A)**, auxiliado(a) pela equipe de apoio, proceder em qualquer fase desta Licitação a diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.2.1. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da PROPOSTA ou dos documentos de HABILITAÇÃO, o(a) **PREGOEIRO(A)** poderá suspender o **PREGÃO** e marcar nova data para sua aceitabilidade, ficando intimados, no mesmo ato, os LICITANTES.

24.3. A apresentação da PROPOSTA de preços obriga o LICITANTE declarado vencedor ao cumprimento de todas as condições deste Edital, sujeitando-se o LICITANTE às sanções previstas neste Edital e na legislação aplicada à espécie.

24.4. Qualquer informação relativa a esta Licitação serão prestados pelo(a) **PREGOEIRO(A)** e Membros da equipe de apoio na Comissão Permanente de Licitação, nos dias e horários de expediente (segunda a sexta-feira de 08:00h às 17horas, obedecidos os seguintes critérios:

24.4.1. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e a DPE/MA;

24.4.2. Os esclarecimentos aos consulentes serão comunicados a todos os demais interessados que tenham adquirido o presente Edital.

24.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) PREGOEIRO(A), que decidirá com base nas normas conduzidas pela legislação em vigor aplicada à espécie.

24.7. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.7.1 ANEXO I - Termo de Referência e anexos (acordo de nível de serviços e penalidade e modelo Planilha de Preços

24.7.2 ANEXO II – Minuta de ARP;

24.7.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato.

São Luís MA, 08 de Março de 2022.

Comissão de Licitação da DPE/MA

ANEXO I - DO PREGÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 O presente termo tem como objeto o detalhamento técnico para nortear procedimento licitatório visando REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO, sem fornecimento de materiais, no propósito de suprir demandas da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, em conformidade às especificações e quantidades estabelecidas neste pleito.

1.2 O serviço supracitado enquadra-se na modalidade de bens e serviços comuns, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido no edital e anexos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme parágrafo único, do art. 1º, da Lei n.º 10.520/2002.

1.3 A contratação dos serviços em pauta, constituem-se de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante.

1.4 O regime de execução será de empreitada por preço unitário.

1.2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Justifica-se a contratação eventual de serviços terceirizados de Auxiliar de Apoio Administrativo pela expansão da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, que aumenta a demanda de serviços administrativos, tendo em vista que a força de trabalho da instituição se concentra no desempenho das atividades finalísticas, com latente carência de profissionais para executar atividades de atendimento e recepção, secretaria, entrega e arquivamento de documentação, transporte de materiais e demais atividades-meio, que promovem o desenvolvimento da Instituição em sua função finalística, qual seja a defesa dos hipossuficientes.

O contrato vigente está com quantitativo insuficiente para atender a nova demanda, e a empresa contratada com irregularidade fiscal, que inviabiliza celebração de aditivo de acréscimo na quantidade, havendo redimensionamento mediante implantação de novos núcleos, e consequente aumento da demanda.

No cumprimento da missão institucional contamos com pessoal externo para desempenhar atividades-meio, dispondo da prerrogativa legal de terceirização, pois é o meio de atingir as metas propostas, seguindo os princípios da economicidade e eficiência, bem como, o elevado padrão na satisfação do interesse público, logo, a contratação de empresa especializada no serviço terceirizado para garantia da continuidade na excelência de servir desta Instituição.

Salienta-se que a demanda por esses serviços ocorre em razão da Defensoria Pública do Estado do Maranhão não possuir em seu quadro funcional, recursos humanos necessários ou suficientes para exercer as funções administrativas.

Por fim, pretende-se com o pleito alcançar o caráter instrumental e complementar para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado nas atividades-meio, Auxiliar de Apoio Administrativo, que proporciona à Instituição concentrar suas estratégias nas atividades-fim, determinantes no cumprimento da missão institucional.

2 - DA QUANTIDADE E DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

2.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de Auxiliar de Apoio Administrativo para a Sede e Núcleos da Defensoria Pública do Estado

do Maranhão através de Registro de Preço, conforme quantitativo:

ORD.	FUNÇÃO	LOCAL/LOTAÇÃO	DEMANDA ESTIMADA
01	Auxiliar de Apoio Administrativo	Sede e Núcleos Regionais da Defensoria Pública do Estado do Maranhão	200

2.1.1 Será de responsabilidade da(s) CONTRATADA(s) a seleção dos recursos humanos empregados na execução dos serviços objeto deste Termo e o cumprimento de todas as obrigações legais, inclusive as estabelecidas pela legislação trabalhista, convenção coletiva do trabalho e outras, não imputando nenhuma responsabilidade à DPE/MA.

2.1.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre empregados da Contratada e a DPE/MA, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.1.3 Aos serviços aqui pretendidos de contratação serão veementemente vedadas as designações de tarefas completamente exclusivas de servidores públicos, bem como as atribuições diretas de decisão, sendo a natureza dos serviços instrutória e de subsídio à decisão de um servidor público, ou de um conjunto de servidores públicos.

2.1.4 Os serviços deverão ser prestados dentro da rotina e dos parâmetros estabelecidos pela DPE/MA, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

2.1.5. As quantidades de postos de trabalho a serem contratados foram definidas com base na demanda existente nos contratos anteriores e poderão ser implementadas no total ou em parte, sob demanda, ao longo da vigência do Contrato, dependendo da necessidade da DPE/MA, respeitando o previsto no artigo 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993.

2.1.6. Os serviços de que tratam este Termo de Referência serão prestados nas dependências da DPE/MA, nos Núcleos atualmente existentes, ou naqueles que vierem a ser criados na vigência do contrato, a critério da Instituição.

2.1.7 Em caso de mudança de endereço da sede da DPE/MA, ou de qualquer uma de suas unidades, durante a vigência do contrato, o serviço da contratada será prestado no novo endereço a ser indicado pela DPE/MA, sem qualquer ônus para a Contratante.

2.1.8 Caso o horário de expediente do órgão ou de suas unidades seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

2.1.9 O regime de atuação de todos os postos de trabalho será de 08 (oito) horas diárias, 44 horas semanais, em horário determinado pelo Defensor Público titular do Núcleo ou servidor da Defensoria Pública a que ele esteja diretamente vinculado, em período compreendido entre 08:00 às 18:00 horas.

2.1.10 Para assegurar a qualidade dos serviços prestados, a CONTRATADA deverá alocar pessoal qualificado e devidamente treinado, que **detenham perfil compatível com as funções da DPE** e possuam, preferencialmente, experiência na rotina administrativa de Órgãos Públicos. Os profissionais deverão ser integrantes dos quadros da CONTRATADA, contratados sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

2.1.2 ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS:

As atividades/competências a serem desenvolvidas pelos funcionários da Contratada compreenderão:

2.1.2.1 Zelar por sua aparência e o local de trabalho;

2.1.2.2 Manter a ética nas relações departamentais e interdepartamentais;

- 2.1.2.3 Cumprir o horário de trabalho;
- 2.1.2.4 Conhecer a missão, valores, princípios e visão da Defensoria Pública do Estado;
- 2.1.2.5 Receber e encaminhar para a área responsável pela distribuição, correspondências, documentos, volumes e outros expedientes, registrando sua movimentação;
- 2.1.2.6 Conferir documentos e cadastrar visitantes, notificando a segurança sobre pessoas estranhas;
- 2.1.2.7 Atender a clientes externos e internos pessoalmente, por telefone e por e-mail;
- 2.1.2.8 Prestar informações e orientações gerais ao público, relacionadas à unidade administrativa;
- 2.1.2.10 Prestar serviços de apoio a clientes, visitantes, contribuintes, averiguando suas necessidades, encaminhando-os ao local ou às pessoas procuradas;
- 2.1.2.11 Operar, sempre que autorizado, os sistemas corporativos e próprios do órgão;
- 2.1.2.12 Preparar e organizar agendas;
- 2.1.2.13 Realizar pesquisas diversas;
- 2.1.2.14 Digitar documentos; quadros e tabelas;
- 2.1.2.15 Operar máquinas simples de reprodução de documentos, telefones, e outros existentes em gabinetes e unidades da DPE/MA;
- 2.1.2.16 Conferir e organizar malotes;
- 2.1.2.17 Extrair indicadores e organizar informações;
- 2.1.2.18 Revisar textos de correspondências e documentos e expediente em geral;
- 2.1.2.19 Requisitar, receber, conferir, organizar e distribuir materiais de consumo, registrando a movimentação em conformidade com os padrões em vigor adotado pela Instituição;
- 2.1.2.20 Organizar, atualizar e arquivar documentos e papéis em geral, em conformidade com os padrões em vigor adotados pela instituição;
- 2.1.2.21 Auxiliar nos trabalhos de classificação, codificação e catalogação de processos, papéis e documentos;
- 2.1.2.22 Divulgar informações recebidas de outros setores, quando necessário;
- 2.1.2.23 Distribuir documentos, formulários, “folders” e outros materiais aos interessados;
- 2.1.2.24 Abrir e/ou fechar as dependências das repartições, sempre que solicitado pela Administração;
- 2.1.2.25 Apontar consertos necessários à conservação de bens, instalações e equipamentos, providenciando, se for o caso, a sua execução;
- 2.1.2.26 Executar outras tarefas de natureza técnico-administrativas, de acordo com as necessidades de cada setor, desde que não sejam coincidentes com atividades fins da DPE;
- 2.1.2.27 Manter sigilo das informações que por qualquer meio venha a ter acesso, referente à Administração Pública, servidores e assistidos;
- 2.1.2.28 Informar o assistido sobre movimentação processual;
- 2.1.2.29 Colher dados referentes à atuação dos Defensores;
- 2.1.2.30 Manter as interligações comunicativas, contribuindo no atendimento ao

assistido;

2.1.2.31 Realização de operações em computador para identificação e reajuste de dados;

2.1.2.32 Manter a Coordenação sempre informada do funcionamento dos Núcleos;

2.1.2.33 Realizar outras atribuições, dentro de sua área de competência, quando solicitadas;

2.1.2.34 Realizar/Secretariar atividades-meio que garantem a atividades finalísticas da DPE/MA;

2.2. Qualificação/Experiência

2.2.1 Ter o 3º grau completo (ou cursando) e cultura geral;

2.2.2 Conhecimento e prática em informática (Word e Excel);

2.2.3 Habilidades comportamentais para um bom relacionamento interpessoal;

2.2.4 Capacidade intelectual, disposição para inovação, espírito crítico e iniciativa;

2.2.5 Noções organizacionais;

2.2.6 Habilidade para comunicar-se com clareza e precisão, por escrito e oralmente;

2.2.7 Agir dentro de princípios éticos e morais;

3 - ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1 A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, sendo a Supervisão Administrativa o setor da Defensoria Pública do Estado do Maranhão responsável pela fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços objeto da licitação, representada por fiscal formalmente designado.

3.2 A execução do contrato deverá atender rigorosamente o disposto na Instrução Normativa - IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

3.3 Será aplicado o Acordo de Nível de Serviço - ANS (**ANEXO I**), como instrumento de acompanhamento, focado na qualidade da execução dos serviços prestados. O ANS prevê indicadores para serem verificados mensalmente e devidamente pontuados nas respectivas situações conforme o nível de ocorrência em relação ao resultado final esperado do serviço realizado pela Contratante.

3.4 Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

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

b) Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações exigir-se-á, dentre outras, a comprovação do **recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;**

3.5 A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

3.6 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato e termos do edital da licitação deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a

Contratante. A qualquer tempo poderão exigir da empresa (s) vencedora (s) que forneça (m) os elementos necessários ao esclarecimento de quaisquer dúvidas relativas aos serviços, tais como dados estatísticos, demonstrativos de custos, notas fiscais, mapa de registro e controle dos serviços.

3.7 Será procedida cuidadosa vistoria por parte da fiscalização, verificando a perfeita execução dos serviços especificados neste Plano de Trabalho, sendo reprovados quaisquer serviços executados em desacordo com as condições pactuadas.

a) Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela Fiscal do Contrato e enviados ao setor financeiro da Contratante para pagamento.

b) Em caso de não conformidade, a Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas e providências cabíveis.

3.8 O Fiscal do Contrato não permitirá que empregados da licitante Contratada executem tarefas em desacordo com as atividades estabelecidas no presente termo de referência, bem como no respectivo instrumento contratual.

3.9 A Contratante, por intermédio do fiscal do contrato, poderá exigir a imediata substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que vier a desmerecer a confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que venha a se comportar de modo inconveniente, incompatível ou mesmo ineficiente para com o exercício das funções para qual lhe foram confiadas, sem qualquer ônus para a Contratante.

3.10 Caberá também ao responsável pela fiscalização do contrato:

a) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

b) Assegurar-se de que os empregados alocados ao serviço pela Contratada possuem as qualificações técnicas exigidas no edital, para garantir o bom desempenho dos serviços;

c) Documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado junto ao preposto da Contratada;

d) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela Contratada, compatível com a execução do contrato;

e) Emitir pareceres em todos atos administrativos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações.

3.11 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

3.12 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):

a) **no primeiro mês da prestação dos serviços**, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.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;

a.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

a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) **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 *on line*:

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) **entrega, quando solicitado** pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.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

c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) 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**:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

3.13 O Setor Fiscalizador poderá exigir que a CONTRATADA estabeleça novos procedimentos administrativos, no aprimoramento de controle, melhoria da rotina e da qualidade dos serviços.

3.14 Apesar de não haver subordinação hierárquica direta entre os funcionários da Contratada e a Contratante, tendo em vista a natureza do contrato ser de apoio administrativo, voltados a atividade meio da Defensoria Pública, é permitido o direcionamento/alinhamento das atividades a serem desenvolvidas por Defensor e/ou servidor da DPE.

4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 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, especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

4.2 Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço, nos locais e quantitativos indicados pela CONTRATANTE, mediante demanda apresentada;

4.3 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

4.4 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, compreendendo também todos os custos para execução, e executá-los de acordo com as especificações constantes do contrato e partes integrantes.

4.5 Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vale-transporte; f) vales-refeições; g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo.

4.6 Manter e zelar para que o(s) seu(s) funcionário(s) adequem-se às normas disciplinares da **CONTRATANTE**, porém sem qualquer vínculo empregatício com a Defensoria Pública do Estado do Maranhão;

4.7 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos. Nenhum trabalho adicional ou modificação na rotina será efetivado pela Contratada sem a prévia e expressa autorização da Fiscalização, respeitadas todas as disposições e condições estabelecidas no contrato.

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

4.9 Submeter à prévia aprovação pelo Setor Fiscalizador o currículo de cada membro da equipe de trabalho, cuja qualificação técnica obedecerá aos parâmetros mínimos estabelecidos, mesmo em casos de substituição.

4.10 Manter, ainda, os seus funcionários identificados com crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da **CONTRATANTE**;

4.11 Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da **CONTRATANTE**;

4.12 Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos para seus empregados para uso durante a execução dos serviços, sendo os mesmos de primeira qualidade e em quantidade suficiente, os quais deverão ser trocados a cada 06 (seis) meses, resguardado à **CONTRATANTE** exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação;

4.13 Efetuar o pagamento dos salários normativos e benefícios dos profissionais impreterivelmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trabalhado, e de acordo com a legislação trabalhista e Convenção Coletiva da categoria, quando aplicável, sob pena de restar caracterizada a inexecução do contrato, sujeitando a Contratada às penalidades previstas na legislação;

4.14 Recolher, no prazo legal, todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais devidos decorrentes da contratação.

4.15 Comprovar a qualquer tempo, perante a **CONTRATANTE**, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde, além do atestado de sanidade física e mental, devidamente anotadas e atualizadas;

4.16 Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, conforme Convenção Coletiva de Trabalho, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço ou em conexão ou contingência, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

4.17 Adequar-se às diretrizes determinadas pela Chefia do Setor a que o prestador de serviço da Contratada encontrar-se vinculado, de modo a amoldar-se a questões relativas a horários, folgas e/ou compensações que se mostrarem necessárias ao bom funcionamento da unidade;

4.18 Realizar, às suas expensas, conforme legislação pertinente, na admissão e durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos por força de Lei;

4.19 Prever o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção e para a imediata substituição, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

4.20. Fornecer, mensalmente, acompanhando Notas Fiscais, a folha de pagamento específica e cópia autêntica da respectiva Guia da Previdência Social (GPS) e Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (FGTS), vencidas até a data da apresentação, sujeitando-se, ainda assim, às penalidades previstas na legislação;

4.21 Fornecer, até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, cópia da folha de pagamento referente aos serviços prestados no mês anterior, individualizada por empregado, assim como a previsão dos valores a serem provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada.

4.22 Apresentar mediante solicitação, os documentos relacionados abaixo, quando na apresentação da Nota Fiscal condizente à execução dos serviços:

- a) Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso, do mesmo mês da fatura;
- b) Atestados e justificativas para ausências ao trabalho, do mesmo mês da fatura;
- c) Folha de pagamento de salários, referente ao mesmo mês da fatura;
- d) Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo), do mesmo mês da fatura;
- e) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais de férias, abono pecuniário e, se for o caso, salário-família, assinado pelo empregado conforme art. 464, da CLT, acompanhado de depósito bancário na conta do trabalhador, referente ao mês da fatura;
- f) Recibo de vale-transporte, do mês posterior ao da fatura;
- g) Recibo de vale-alimentação, do mês posterior ao da fatura;
- h) Cópia da GFIP-SEFIP emitida especificamente para o Contrato, salvo em caso de

qualquer impedimento legal ou pelo programa/manual da Caixa Econômica Federal, sendo que deverá ser comprovado perante a CONTRATANTE já no primeiro mês de Contrato:

- h.1) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social (GFIP);
- h.2) Cópia da Guia de Recolhimento de FGTS (GRF) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- h.3) Cópia da “Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP” vinculados ao Contrato firmado com DPE, com cópia das últimas folhas da referida relação onde consta o “Resumo das Informações à Previdência Social constante do arquivo SEFIP” e “Resumo de Fechamento – Empresa”, com os totalizadores a recolher;
- h.4) Cópia da Relação do Tomador – RET, do mês anterior ao faturamento;
- h.5) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- h.6) Relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação, com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pela Unidade onde os serviços foram prestados.
- i) Comprovante de pagamento das férias e do correspondente ao adicional de 1/3 de férias, na forma da lei, referente ao mês anterior ao da fatura;
- j) Comprovante de pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador.

4.23 Atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única e responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços objeto do contrato.

4.24 Zelar e responsabilizar-se pela manutenção da disciplina, substituindo imediatamente, sempre que exigido pela Fiscalização do Contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público.

4.25 Efetuar a reposição de contratado, em caráter imediato, em eventual ausência, ou greve da categoria, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho; substituir imediatamente após receber notificação do Fiscal do Contrato, e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público.

4.26 Designar e manter, durante a vigência do contrato, PREPOSTO para representar a CONTRATADA perante a CONTRATANTE para orientar a execução do contrato, bem como manter contato com o fiscal da Contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68, da Lei n.º 8.666/93, não podendo recair tal atribuição em qualquer profissional prestador de serviços. A designação deverá ser feita por escrito, em documento assinado por representante legal da empresa Contratada, fazendo constar os dados mínimos necessários do preposto tais como: nome, CPF, carteira de identidade, registro profissional competente, telefone, fax e e-mail para contatos.

4.27 Selecionar elementos capazes de tomar decisões compatíveis aos compromissos assumidos, e portadores de boa conduta e demais referências, promovendo treinamentos

às suas despesas.

4.28 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor indicado pela Contratante para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas, por intermédio da encarregada, responsáveis ou prepostos indicados pela Contratada.

4.29 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização e/ou preposto da Contratante, relativamente à prestação dos serviços, e comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade ou irregularidade observada nas instalações de caráter urgente, prestando os esclarecimentos que julgar necessários.

4.30 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas. Fica determinado que a presença da Fiscalização durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas eventuais subcontratadas.

4.31 Responder, civil e penalmente, por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais ou prepostos às dependências, instalações e equipamentos da Contratante e de terceiros, a título de culpa ou dolo devidamente comprovados, providenciando a correspondente indenização.

4.32 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, posto que a Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas e fornecedores.

4.33 Sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar a totalidade dos serviços objeto do contrato. A Contratada somente poderá subcontratar parte dos serviços se a subcontratação for aprovada prévia e expressamente pela Contratante. Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a Contratada realizará a supervisão e a coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.34 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo a atualização de documentos de controle e arrecadação de tributos e contribuições federais e dados patrimoniais junto ao Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do Estado (SIGEF);

4.35 Manter em arquivo próprio, os relatórios mensais que atestem os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto aos responsáveis pelas unidades administrativas onde os serviços foram prestados. Estes relatórios serão objetos de acompanhamento periódico por parte do fiscal de contrato designado pela Contratante;

4.36 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;

4.37 Não contratar empregado para prestar serviços para a CONTRATANTE que seja familiar de agente público que exerça cargo de Chefia de Setor na Defensoria Pública do Estado do Maranhão. Considera-se familiar o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

4.38 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.

4.29 Apresentar e manter o PGR (Programa de Gerenciamento de Risco) e o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);

4.30 Em situações não previstas no presente termo de referência, agir segundo as diretrizes da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações dispostas na legislação em vigor, notadamente a Lei n.º 8.666/93 e Lei N.º 10.520/02, bem como outras porventura previstas no instrumento convocatório, serão obrigações da Contratante:

5.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;

5.2 Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

5.3 Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados;

5.4 Efetuar os pagamentos devidos;

5.5 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;

5.6 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

6 - VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, até o máximo de 60 (sessenta) meses, mediante aditivos ao instrumento original, havendo interesse e manifestação expressa das partes, assim como condições mais vantajosas para a Administração, em obediência aos ditames do inciso II, do artigo 57, da Lei n.º 8.666/93.

A possibilidade de prorrogação contratual se justifica devido à natureza contínua dos serviços que serão contratados, cujo Contrato necessita estender-se por mais de um exercício financeiro, a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais, no âmbito do DPE/MA.

7 - ESTIMATIVA DE CUSTOS COM ENCARGOS

7.1 O **valor unitário** estimado é **R\$ 5.193,24** (cinco mil, cento e noventa e três reais e vinte e quatro centavos), no quantitativo estimado de **200 (duzentos) postos** de serviços, que perfaz um **custo mensal** estimado de **R\$ 1.038.648,00** (um milhão, trinta e oito mil, seiscentos e quarenta e oito reais), totalizando um estimativo de **R\$12.463.776,00 (doze milhões, quatrocentos e sessenta e três mil, setecentos e setenta e seis reais)** para o período contratual de **12 (doze) meses**.

7.2 O estimativo apresentado acima tem como referência o **SALÁRIO BASE** de **R\$ 1.821,03 (mil oitocentos e vinte e um reais e três centavo)**, valor acima da convenção coletiva que inviabilizou cotação no portal de preço, mas justificado na qualificação exigida pela Defensoria que visa a eficácia e eficiência na prestação do serviço.

7.3 Ressalta-se que o valor do salário-base acima do estabelecido pela convenção coletiva do trabalho, deve-se ao fato de que os requisitos exigidos pela Contratante são superiores ao usualmente exigido na categoria, sendo necessários que os prepostos possuam curso superior ou cursando, conhecimento amplo em informática, habilidade em excel, word, mídias e rotinas trabalhistas.

8 - REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas.

9 - PROPOSTA

9.1. A proposta de preços deverá ser preenchida e apresentada sem emendas, rasuras ou alterações em suas especificações, seguindo rigorosamente o disposto na Instrução Normativa – IN SEGES/MPDG Nº 05/2017, em conformidade ao ANEXO II.

10 - EMISSÃO DE NOTA FISCAL

10.1 Até o último dia do mês da prestação dos serviços, a Contratada apresentará a Contratante a(s) nota(s) fiscal (is) correspondentes.

10.2 As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e proposta de preço, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo aquele de filial ou da matriz, a favor da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

11 - PAGAMENTO

11.1 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, objeto deste instrumento, será efetuado mensalmente pela DPE.MA até o **10º (décimo)** dia útil do mês seguinte da prestação dos serviços, após apresentação e aceitação do documento de cobrança correspondente, devidamente atestado pela fiscalização, em moeda nacional, por meio de Ordem Bancária, feita no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do Estado (SIGEF), via Banco do Brasil S/A, em conta corrente indicada pela Contratada, em qualquer agência da rede bancária, desde que vinculada ao sistema de compensação de cheques e outros papéis do Banco do Brasil S/A ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

11.2 Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária, serão realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

11.3 Cada pagamento será precedido de consulta “on-line” acerca da situação fiscal da Contratada, caso seja constatada a situação de irregularidade, não será suspenso, mas será comunicado por escrito, em forma de advertência, para que a Contratada, no prazo de 15 (quinze) dias, providencie a regularização da situação, assim como apresentação de justificativa, sob pena de rescisão contratual.

a) O prazo concedido poderá ser prorrogado, a critério da Contratante.

b) A critério da Contratante, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir débitos de responsabilidade da Contratada, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual ou para ressarcimento de eventuais danos ocasionados e assumidos pela Contratada, bem como valores atribuídos por serviços não executados.

11.4 A Contratante reterá, na fonte, os percentuais referentes ao Imposto Sobre Serviço- ISS nos postos de São Luís/MA e demais municípios que tenham sistema tributário disponível para efetivar a retenção, e o Imposto Nacional da Seguridade Social-INSS sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o tipo de serviço objeto deste contrato, conforme Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012, ou outra norma que vier a substituí-la.

12. GARANTIA DA EXECUÇÃO

12.1 O adjudicatário 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 estimado do contrato**.

12.2 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.

12.3 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).

12.4 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.

12.5 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

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

12.6.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.6.2 prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

12.6.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

12.6.5 Outros débitos que a Contratante possa ser considerada responsável solidária.

12.6.6 Sendo necessário o uso da garantia, a Contratada deverá, no prazo de 30 (trinta) dias, reforçar a mesma, a fim de restabelecer o valor inicial.

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

12.8 Será considerada extinta a garantia:

12.8.1. 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;

12.8.2. 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.

12.9 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.

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

12.11 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a contratada 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.

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

12.13 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.

13 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

a) Comprovar que tenha executado contrato(s) **com um mínimo de 50%** (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, admitido o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

I - Admite-se, 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.

II - Admite-se a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação dos três anos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

13.2 O atestado de capacidade técnico-operacional deverá referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da LICITANTE, especificadas no Contrato social vigente.

13.3 Serão aceitos só 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.

13.4 O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

14 - ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

14.1 Como critério de aceitabilidade de preços, deverão ser utilizados os preços mensais estimados para cada profissional, conforme demonstrado na planilha orçamentária.

14.2 O critério de julgamento da licitação será o PREÇO UNITÁRIO, ou seja, será vencedora do certame a sociedade empresária que apresentar o menor preço unitário por posto de trabalho.

15 - ACEITABILIDADE DOS SERVIÇOS

15.1 Os serviços prestados pela empresa vencedora, estarão sujeitos à aceitação pelo Setor Fiscalizador da DPE-MA, ao qual caberá o direito de recusa, caso os mesmos não estejam de acordo com o especificado neste documento.

15.2 A DPE-MA poderá, no caso da inexecução pela empresa vencedora, de quaisquer dos serviços integrantes do objeto da licitação, seja por deficiência de pessoal ou de

quaisquer condições de trabalho dos empregados em virtude da má atuação da empresa, descontar do preço mensal faturado o valor correspondente ao período, em dias, do descumprimento das condições estabelecidas, independentemente da aplicação das multas previstas neste documento.

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

16.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

16.1.5. cometer fraude fiscal.

16.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, nos termos do art. 7º, da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

16.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

16.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, férias, do vale-transporte e do auxílio alimentação na data fixada.

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

16.3.1. 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;

16.3.2. Multa de:

16.3.2.1. 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;

16.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (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;

16.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.3.2.4. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três vírgula dois por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

16.3.2.5. 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 FUNARTE a promover a rescisão do contrato;

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

16.3.3. 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;

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

16.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a ressarcir a FUNARTE pelos prejuízos causados;

16.4. As sanções previstas nos subitens 16.3.1, 16.3.3, 16.3.4 e 16.3.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.5. 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	Reincidir no descumprimento ao prazo de pagamento dos funcionários da Contratada que prestem serviço na DPE	05
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	04
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia, por empregado e por dia.	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02

9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
10	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
11	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no Edital/contrato.	01

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

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

16.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.7. 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.

16.8. 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.

17 - DA SUSTENTABILIDADE E DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

17.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada:

17.1.1. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

17.1.2. O Preposto deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada;

17.1.3. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas; e

17.1.4. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

17.2. A Contratada deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela DPE/MA.

17.3. A Contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

17.4. A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

17.5. A Contratada deverá diminuir o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade, substituindo-os por garrafinhas (squeeze) para os funcionários.

18 - DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

18.1. 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 do 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.

19 - CONSIDERAÇÕES GERAIS

19.1 Os serviços seguirão as disposições deste Termo de Referência, no Código Brasileiro de Ocupações - CBO da função aqui designada, CATSER nº 5380 e eventuais serviços adicionais contemplados na rotina de execução dos serviços, devendo a Contratada adaptar os contratos de trabalho e a remuneração, se for o caso, de seus empregados, bem como respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT, dos postos descritos na contratação.

19.2 A DPE-MA, por intermédio da Supervisão Administrativa, repassará à CONTRATADA as informações necessárias para iniciar a execução dos serviços, podendo ocorrer mudança de locais, bem como alteração no número de colaboradores, atendendo aos critérios de conveniência e oportunidade administrativa, observado o disposto legal.

19.3 Os profissionais em estado de “reserva” terão sua convocação e permanência condicionadas à eventual solicitação futura, de conformidade à necessidade e conveniência da Administração da DPE-MA, no qual a ativação pode ocorrer a qualquer tempo durante a vigência do contrato, mas exclusivamente por meio de documento escrito, emitido pelo Setor Fiscalizador da DPE/MA.

19.4 Toda e qualquer comunicação da DPE/MA à empresa vencedora deverá merecer resposta conclusiva e por escrito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do seu recebimento, submetendo-se, a empresa, às sanções e penalidades cabíveis, caso tal determinação não seja cumprida.

19.5 Não obstante a aceitação dos serviços objeto da licitação, a empresa ficará obrigada a garanti-los, nos termos da legislação civil, penal e profissional, e das disposições constantes deste termo o custo decorrente da prestação dos serviços, assim como de quaisquer ônus, taxas e emolumentos que recaiam sobre o objeto da licitação, correrão única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa prestadora dos serviços.

19.6 A execução do objeto da licitação deverá ser iniciada no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos contados da solicitação de ativação de postos de serviços, que dar-se-á após emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura do Contrato, mediante entendimento prévio com o Setor Fiscalizador da DPE/MA, em dias úteis, das 8:00h às 17:00h, pessoalmente, na Avenida Junior Coimbra s/n, Renascença II- São Luís/MA, ou pelo telefone (98) 3221 6110 R-203, salvo determinação contrária e acordado entre as partes.

19.7 Quaisquer alterações no objeto da licitação está vinculada a expressa autorização da CONTRATANTE.

São Luís, 24 de fevereiro de 2023
Aparecida Maria Brito Veiga
Supervisora Administrativa DPE

ANEXO I Do TERMO DE REFERÊNCIA
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS E PENALIDADES

O presente acordo de nível de serviço com base na Resolução nº 022 DPGE de 02 de setembro de 2014, publicada em 04 de setembro de 2014 no DOE/MA, visa definir em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas penalidades e adequações de pagamento, caso o atendimento seja insatisfatório, conforme abaixo:

QUADRO DE ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS E PENALIDADES				
ITEM	SOLICITAÇÃO		PENALIDADES	
01	Executar o serviço de modo sistemático com a Ordem de Serviço, ativando posto de serviço no prazo solicitado.		Caso o atendimento seja disforme ao solicitado terá punições conforme incidência: 1ª ocorrência: Advertência; 2ª ocorrência: Advertência 3ª à 5ª Ocorrência: Aplicação de multas sobre o valor da fatura do mês da desconformidade. 6ª Ocorrência em diante ou quando na Inexecução Contrato, seja parcial ou total: suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.	
02	Selecionar profissionais qualificados para função e desempenho das atividades designadas, visando o êxito na realização do serviço.			
03	Possuir quadro funcional adequado para atender solicitação de substituição, quantas vezes for necessárias, em tempo hábil, no cumprimento da Ordem de Serviço.			
04	Cumprir os itens do edital e de seus anexos, ou instrução do fiscal mesmo sem previsão no instrumento convocatório, que não cause prejuízos a nenhuma parte.			
05	Ser responsável por qualquer conduta equivocada do contratado quando na execução das atividades funcionais no posto de serviço.			
06	Apresentar em tempo hábil solução que atenda a necessidade da DPE/MA, caso ocorra situação extraordinária.			
07	Prestar o serviço com uniformidade e organização mediante Ordem de Serviço, primando pela satisfação da CONTRATANTE.			
08	Intervir e Solucionar situação decorrente de atitude incompatível as atividades desenvolvidas pelos contratados dentro da Instituição.			
09	Cumprir e fazer cumprir, em cada posto de serviço, as exigências legais para ordenamento e bom desempenho das atividades organizacionais.			
QUADRO DE MULTAS - ANS				
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	INCIDÊNCIA	MULTA (%)	MULTA de REINCIDÊNCIA
01	Realizar atendimento fora do prazo estabelecido na Ordem de Serviço ou qualquer descumprimento das obrigações estabelecidas.	Por dia de atraso, após a data fixada na OS sobre o valor da contratação.	0,03	-
02	Causar prejuízo a Contratante por decorrência da improbidade, dolo ou culpa de seus	Por dia de atraso, após a data fixada para a obrigação, sobre o valor mensal da contratação	0,03	0,06

	empregados durante execução da prestação do serviço.			
03	Não disponibilizar em tempo integral meios de comunicação que permitam a Contratante contatar com a Contratada a qualquer momento.	Por ocorrência, sobre o valor mensal da fatura.	0,03	-
04	Atraso na entrega de esclarecimentos, respostas ou adoção de medidas formais solicitadas para sanar inconsistências e/ou dúvidas suscitadas durante a execução do contrato, a contar mediante ofício emitido pela Contratante	Por dia de atraso, após a data fixada da obrigação na reiteração do documento, sobre o valor total da contratação.	0,03	0,06
05	Atraso de pagamento de salários e benefícios trabalhistas (cestas básica e vale-alimentação)	Por ocorrência, sobre o valor mensal da fatura.	0,03	-
06	Não apresentar os comprovantes de recolhimento do ISS, sem justificativa legal.	Por ocorrência, sobre o valor mensal da fatura.	0,03	
07	Ocorrência de faltas de empregados da CONTRATADA, sem a imediata substituição	Por ocorrência, sobre o valor mensal da fatura.	0,03	
08	Demora no atendimento às determinações do Gestor do Contrato, referentes à regularização de situação trabalhista de empregados, e não justificada num período superior a 10 (dez) dias	Por ocorrência, sobre o valor mensal da fatura.	0,03	
09	Atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos no Parágrafo Oitavo da Cláusula Décima Primeira do Contrato	Por ocorrência, sobre o valor mensal da fatura.	0,03	

METAS DO ACORDO

Execução do serviço, com bases legal e determinado pela Defensoria Pública do Estado
Manter a documentação da CONTRATADA atualizada
Cumprir prazo de pagamento de salários de seus funcionários
Cumprir prazos de pagamento dos benefícios: Vale-alimentação, Cesta Básica e Vale-transporte, quando for o caso;
Garantir o direito ao gozo de férias em período hábil
Substituir empregados faltosos
Substituir funcionários em férias
Manter seus empregados sempre uniformizados e portando crachás
Entregar a cada pedido de pagamento, os comprovantes de recolhimento do ISS do município onde foi prestado o serviço
Acompanhar o cumprimento das obrigações fiscais e direitos legais

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

A	DATA DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	
B	UF	MARANHÃO
C	ANO DO ACORDO, CONVENÇÃO OU SENTENÇA NORMATIVA EM DISSÍDIO	SIND ASSEIO M.T.E
D	Nº DE MESES PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

TIPO DE SERVIÇO	UNID. DE MEDIDA	QTDE EVENTUAL PARA CONTRATAÇÃO
APOIO ADMINISTRATIVO	PESSOA/MÊS	200

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	TIPO DE SERVIÇO	ADMINISTRATIVO
2	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA	R\$
3	SALÁRIO MÍNIMO OFICIAL VIGENTE	R\$
4	CATEGORIA PROFISSIONAL	Aux. Apoio Administrativo
5	DATA BASE DA CATEGORIA	
6	CCT	ASSEIO E CONSERVAÇÃO/MA

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	SALÁRIO BASE	100,00	1.821,03
B	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE		
C	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE		
D	ADICIONAL NOTURNO		
E	ADICIONAL DE HORA NOTURNA REDUZIDA		
F	PRORROGAÇÃO DE ADICIONAL NOTURNO		
G	GRATIFICAÇÃO		
H	DESCANSO SEMANAL REMUNERADO		
1	TOTAL DA REMUNERAÇÃO	100,00	R\$

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	QTD.	VALOR UN (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
A	VALE TRASPORTE (22 dias x 2)	44	R\$ 4,20	R\$ 184,80

B	DESCONTO LEGAL SOBRE TRANSPORTE (MÁXIMO 6% DO SALÁRIO - BASE)	22	R\$ 1.821,03	R\$ 109,26
C	AUXILIO - REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO	22	R\$ 21,00	R\$ 462,00
D	CESTA	01	111,00	111,00
E	AUXILIO SAÚDE (3,80%)	30 DIAS	R\$ 69,19	R\$ 69,19
F	SEGURO DE VIDA			
G	OUTROS			
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSALIS E DIÁRIOS				R\$

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	INSUMOS DIVERSOS (PLANILHA DE MATERIAIS EM ANEXO)	TOTAL MENSAL
A	CRACHÁ	R\$
TOTAL INSUMOS DIVERSOS		R\$

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 4.1 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00	R\$
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
C	SAT		
D	SESI ou SESC	1,50	R\$
E	SENAI ou SENAC	1,00	R\$
F	SEBRAE		
G	INCRA	0,20	R\$
H	FGTS	8,00	R\$
4.1	TOTAL DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	36,80	R\$

SUBMÓDULO 4.2 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	VALOR (R\$)
A	13º SALÁRIO		R\$
B	ADICIONAL DE FÉRIAS		R\$
SUBTOTAL			R\$
C	INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		R\$
4.2	TOTAL DO 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		R\$

SUBMÓDULO 4.3 - AFASTAMENTO MATERNIDADE

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	VALOR (R\$)
A	AFASTAMENTO MATERNIDADE		R\$
B	INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE AFASTAMENTO MATERNIDADE		R\$
4.3	TOTAL DO AFASTAMENTO MATERNIDADE		R\$

SUBMÓDULO 4.4 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	AVISO PRÉVIO INDENIZADO		R\$
B	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO		R\$
C	MULTA DO FGTS DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO		R\$
D	AVISO PRÉVIO TRABALHADO		R\$
E	INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO		R\$
F	MULTA DO FGTS DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO		R\$
4.4	TOTAL DA PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$

SUBMÓDULO 4.5 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%	VALOR (R\$)
A	FÉRIAS		R\$
B	AUSÊNCIA LEGAIS		R\$
C	LICENÇA PATERNIDADE		R\$
D	AUSÊNCIAS POR ACIDENTE DE TRABALHO		R\$
E	AFASTAMENTO MATERNIDADE		R\$
F	OUTROS (ESPECIFICAR)		R\$
	SUBTOTAL		R\$
H	INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE O CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$
4.5	TOTAL DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$

QUADRO RESUMO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	%	VALOR (R\$)
4.1	13º SALÁRIO + ADICIONAL DE FÉRIAS		R\$
4.2	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS		R\$
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE		R\$
4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$
4.5	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$
4.6	OUTROS (ESPECIFICAR)		R\$
4	TOTAL DO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		R\$
TOTAL CUSTO INCIDENTES SOBRE MÃO DE OBRA (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4)			R\$

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO (DA CONTRATADA)

5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	CUSTOS INDIRETOS		R\$
B	TRIBUTOS (B1 + B2 + B3 + B4)		R\$

B1	COFINS		R\$
B2	PIS		R\$
B3	ICMS	-	R\$
B4	ISS		R\$
C	LUCRO		R\$
5	TOTAL DO MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$

RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

6	MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$
B	MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	R\$
C	MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS	R\$
D	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	R\$
SUBTOTAL (A + B + C + D)		R\$
E	MÓDULO 5 - CUSTO INDIRETO, TRIBUTOS E LUCRO	R\$
F	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	R\$
VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL DOS SERVIÇOS		R\$
VALOR GLOBAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS (12 meses)		

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00/2023-DPE
ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0XX/2023
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 00/2023 - DPE
VALIDADE DA ATA: 12 (DOZE) MESES

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO-DPE, com sede na Av. Júnior Coimbra, Quadra 21, Lote 02, Loteamento Jaracaty, Renascença II, São Luís- MA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.00000/0001-42, neste ato representada pelo Defensor Público-Geral, Dr. XXXXXX, brasileiro, inscrito no CPF nº XXXXXXXX, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, resolve Registrar os preços da empresa vencedora do Pregão SRP nº 00x/2023, que se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, mediante as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto a constituição de Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **auxiliar de apoio administrativo**, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I, parte integrante desta ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentada pela licitante vencedora, conforme consta nos autos do processo.

1. DADOS DO FORNECEDOR

EMPRESA:	
CNPJ:	Telefone:
Endereço:	E-mail:
Representante Legal:	CPF:

3. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇOS:

3.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

SERVIÇOS DE AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO				
Item	Qtd. Estimada de Profissionais	Valor unitário mensal por Empregado	Valor total Mensal R\$	Valor total Anual R\$
Único	200	R\$	R\$	R\$

3.2. Considerando a ordenação final das Propostas de Preços o Cadastro de Reserva, se dá conforme classificação contida na ata de formação de cadastro do Comprasnet, tendo a(s) empresa(s) xxxx, CNPJ Nº xxxx/0001-xx, aceita(ram) o registro para o **Cadastro de Reserva**, nos mesmos termos e preços da empresa vencedora para o(s) lote(s) xx e xx conforme **Ata da sessão**, transcritas abaixo:

3.2.1. FORNECEDORES QUE ADERIRAM AO CADASTRO DE RESERVA			
CLASSIFICAÇÃO	CPF/CNPJ	NOME/RAZÃO SOCIAL	E-MAIL
1	XXX	XXX	XXX
2	XXX	XXX	XXX

4. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as

regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993, Decreto Estadual 36.184/2020 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.7. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5. DA VALIDADE DA ATA

5. 1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de sua assinatura com eficácia da publicação no Diário Oficial.

6. DA REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

a) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público; ou b) A pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo 1º, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo I do edital.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

São Luís (MA), de xxx de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Órgão Gerenciador: Defensoria Pública do Estado do Maranhão

Fornecedor Beneficiário:

Representante Legal:-----

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

Contrato nºxxxxxx

Processo nº 259/2023

Pregão Eletrônico nº XX /2023

ARP nº

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, E DE OUTRO LADO A EMPRESA XXX

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 00.820.295/0001-42, com sede na Avenida Júnior Coimbra, S/N, Jardim Renascença II, São Luís/MA, daqui em diante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Defensor Público - Geral do Estado **Dr. GABRIEL SANTANA FURTADO SOARES**, brasileiro, defensor público, matrícula nº 1998152 DPE/MA, CPF n.º 052.119.714-77, com residência e domicílio, nesta Cidade, e, do outro lado, a Empresa, sediada na, neste ato representada pelo titular, residente e domiciliado, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente CONTRATO, cuja lavratura foi regularmente autorizado em despacho do Defensor Público Geral do Estado, conforme consta no Processo nº 259/2023/DPE-MA, da Licitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pela Lei Complementar Nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e demais normas pertinentes, à Proposta adjudicada, mediante às Cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **contratação** de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de auxiliar de apoio administrativo, sem fornecimento de materiais, no propósito de suprir demandas da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, em conformidade às especificações e quantidades estabelecidas neste pleito.

CLÁUSULA SEGUNDA –DA VINCULAÇÃO

2.1. O presente Contrato vincula-se ao Pregão Eletrônico nº CPL/DPE, à ARP nº, ao Termo de Referência e à proposta apresentada pela contratada, que independente de transcrição é parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA QUANTIDADE E DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

3.1. A quantidade e as especificações do serviço estão descritas no Item 02, do Termo de Referência

CLÁUSULA QUARTA- DO ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1 A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, sendo a Supervisão Administrativa o setor da Defensoria Pública do Estado do Maranhão responsável pela fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços objeto da licitação, representada por fiscal formalmente designado.

4.2. A execução do contrato deverá atender rigorosamente o disposto na Instrução Normativa – IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

4.3. Será aplicado o Acordo de Nível de Serviço – ANS (**ANEXO I**), como instrumento de acompanhamento, focado na qualidade da execução dos serviços prestados. O ANS prevê indicadores para serem verificados mensalmente e devidamente pontuados nas respectivas situações conforme o nível de ocorrência em relação ao resultado final esperado do serviço realizado pela Contratante.

4.4. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- b) Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações exigir-se-á, dentre outras, a comprovação do **recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;**

4.5. A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

4.6. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato e termos do edital da licitação deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A qualquer tempo poderão exigir da empresa (s) vencedora (s) que forneça (m) os elementos necessários ao esclarecimento de quaisquer dúvidas relativas aos serviços, tais como dados estatísticos, demonstrativos de custos, notas fiscais, mapa de registro e controle dos serviços.

4.7. Será procedida cuidadosa vistoria por parte da fiscalização, verificando a perfeita execução dos serviços especificados neste Plano de Trabalho, sendo reprovados quaisquer serviços executados em desacordo com as condições pactuadas.

- a) Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela Fiscal do Contrato e enviados ao setor financeiro da Contratante para pagamento.
- b) Em caso de não conformidade, a Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas e providências cabíveis.

4.8. O Fiscal do Contrato não permitirá que empregados da licitante Contratada executem tarefas em desacordo com as atividades estabelecidas no presente termo de referência, bem como no respectivo instrumento contratual.

4.9. A Contratante, por intermédio do fiscal do contrato, poderá exigir a imediata substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que vier a desmerecer a confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que venha a se comportar de modo inconveniente, incompatível ou mesmo ineficiente para com o exercício das funções para qual lhe foram confiadas, sem qualquer ônus para a Contratante.

4.10. Caberá também ao responsável pela fiscalização do contrato:

- a) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- b) Assegurar-se de que os empregados alocados ao serviço pela Contratada possuem as qualificações técnicas exigidas no edital, para garantir o bom desempenho dos serviços;

- c) Documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado junto ao preposto da Contratada;
- d) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela Contratada, compatível com a execução do contrato;
- e) Emitir pareceres em todos atos administrativos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações.

4.11. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

4.12. 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):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- a.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;
- a.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
- a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) 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 *on line*:

- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.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
- c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por

lei ou pelo contrato.

d) 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:**

- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. exames médicos demissionários dos empregados dispensados.

4.13. O Setor Fiscalizador poderá exigir que a CONTRATADA estabeleça novos procedimentos administrativos, no aprimoramento de controle, melhoria da rotina e da qualidade dos serviços.

4.14. Apesar de não haver subordinação hierárquica direta entre os funcionários da Contratada e a Contratante, tendo em vista a natureza do contrato ser de apoio administrativo, voltados a atividade meio da Defensoria Pública, é permitido o direcionamento/alinhamento das atividades a serem desenvolvidas por Defensor e/ou servidor da DPE.

CLÁUSULA QUINTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. 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, especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

5.2. Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço, nos locais e quantitativos indicados pela CONTRATANTE, mediante demanda apresentada;

5.3. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

5.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, compreendendo também todos os custos para execução, e executá-los de acordo com as especificações constantes do contrato e partes integrantes.

5.5. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vale-transporte; f) vales-refeições; g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo.

5.6. Manter e zelar para que o(s) seu(s) funcionário(s) adequem-se às normas disciplinares da **CONTRATANTE**, porém sem qualquer vínculo empregatício com a Defensoria Pública do Estado do Maranhão;

5.7. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos. Nenhum trabalho adicional ou modificação na rotina será efetivado pela Contratada sem a prévia e expressa autorização da Fiscalização, respeitadas todas as disposições e condições estabelecidas no contrato.

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

5.9. Submeter à prévia aprovação pelo Setor Fiscalizador o currículo de cada membro da equipe de trabalho, cuja qualificação técnica obedecerá aos parâmetros mínimos estabelecidos, mesmo em casos de

substituição.

5.10. Manter, ainda, os seus funcionários identificados com crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da **CONTRATANTE**;

5.11. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da **CONTRATANTE**;

5.12. Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos para seus empregados para uso durante a execução dos serviços, sendo os mesmos de primeira qualidade e em quantidade suficiente, os quais deverão ser trocados a cada 06 (seis) meses, resguardado à **CONTRATANTE** exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação;

5.13. Efetuar o pagamento dos salários normativos e benefícios dos profissionais impreterivelmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trabalhado, e de acordo com a legislação trabalhista e Convenção Coletiva da categoria, quando aplicável, sob pena de restar caracterizada a inexecução do contrato, sujeitando a Contratada às penalidades previstas na legislação;

5.14. Recolher, no prazo legal, todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais devidos decorrentes da contratação.

5.15. Comprovar a qualquer tempo, perante a **CONTRATANTE**, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde, além do atestado de sanidade física e mental, devidamente anotadas e atualizadas;

5.16. Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, conforme Convenção Coletiva de Trabalho, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço ou em conexão ou contingência, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

5.17. Adequar-se às diretrizes determinadas pela Chefia do Setor a que o prestador de serviço da Contratada encontrar-se vinculado, de modo a amoldar-se a questões relativas a horários, folgas e/ou compensações que se mostrarem necessárias ao bom funcionamento da unidade;

5.18. Realizar, às suas expensas, conforme legislação pertinente, na admissão e durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos por força de Lei;

5.19. Prever o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção e para a imediata substituição, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

5.20. Fornecer, mensalmente, acompanhando Notas Fiscais, a folha de pagamento específica e cópia autêntica da respectiva Guia da Previdência Social (GPS) e Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (FGTS), vencidas até a data da apresentação, sujeitando-se, ainda assim, às penalidades previstas na legislação;

5.21. Fornecer, até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, cópia da folha de pagamento referente aos serviços prestados no mês anterior, individualizada por empregado, assim como a previsão dos valores a serem provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada.

5.22. Apresentar mediante solicitação, os documentos relacionados abaixo, quando na apresentação da Nota

Fiscal condizente à execução dos serviços:

- a) Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso, do mesmo mês da fatura;
- b) Atestados e justificativas para ausências ao trabalho, do mesmo mês da fatura;
- c) Folha de pagamento de salários, referente ao mesmo mês da fatura;
- d) Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo), do mesmo mês da fatura;
- e) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais de férias, abono pecuniário e, se for o caso, salário-família, assinado pelo empregado conforme art. 464, da CLT, acompanhado de depósito bancário na conta do trabalhador, referente ao mês da fatura;
- f) Recibo de vale-transporte, do mês posterior ao da fatura;
- g) Recibo de vale-alimentação, do mês posterior ao da fatura;
- h) Cópia da GFIP-SEFIP emitida especificamente para o Contrato, salvo em caso de qualquer impedimento legal ou pelo programa/manual da Caixa Econômica Federal, sendo que deverá ser comprovado perante a CONTRATANTE já no primeiro mês de Contrato:
 - h.1) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social (GFIP);
 - h.2) Cópia da Guia de Recolhimento de FGTS (GRF) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - h.3) Cópia da “Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP” vinculados ao Contrato firmado com DPE, com cópia das últimas folhas da referida relação onde consta o “Resumo das Informações à Previdência Social constante do arquivo SEFIP” e “Resumo de Fechamento – Empresa”, com os totalizadores a recolher;
 - h.4) Cópia da Relação do Tomador – RET, do mês anterior ao faturamento;
 - h.5) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - h.6) Relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação, com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pela Unidade onde os serviços foram prestados.
- i) Comprovante de pagamento das férias e do correspondente ao adicional de 1/3 de férias, na forma da lei, referente ao mês anterior ao da fatura;
- j) Comprovante de pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador.

5.23. Atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única e responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços objeto do contrato.

5.24. Zelar e responsabilizar-se pela manutenção da disciplina, substituindo imediatamente, sempre que exigido pela Fiscalização do Contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público.

5.25. Efetuar a reposição de contratado, em caráter imediato, em eventual ausência, ou greve da categoria,

não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho; substituir imediatamente após receber notificação do Fiscal do Contrato, e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público.

5.26. Designar e manter, durante a vigência do contrato, PREPOSTO para representar a CONTRATADA perante a CONTRATANTE para orientar a execução do contrato, bem como manter contato com o fiscal da Contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68, da Lei n.º 8.666/93, não podendo recair tal atribuição em qualquer profissional prestador de serviços. A designação deverá ser feita por escrito, em documento assinado por representante legal da empresa Contratada, fazendo constar os dados mínimos necessários do preposto tais como: nome, CPF, carteira de identidade, registro profissional competente, telefone, fax e e-mail para contatos.

5.27. Selecionar elementos capazes de tomar decisões compatíveis aos compromissos assumidos, e portadores de boa conduta e demais referências, promovendo treinamentos às suas expensas.

5.28. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor indicado pela Contratante para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas, por intermédio da encarregada, responsáveis ou prepostos indicados pela Contratada.

5.29. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização e/ou preposto da Contratante, relativamente à prestação dos serviços, e comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade ou irregularidade observada nas instalações de caráter urgente, prestando os esclarecimentos que julgar necessários.

5.30. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas. Fica determinado que a presença da Fiscalização durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas eventuais subcontratadas.

5.31. Responder, civil e penalmente, por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais ou prepostos às dependências, instalações e equipamentos da Contratante e de terceiros, a título de culpa ou dolo devidamente comprovados, providenciando a correspondente indenização.

5.32. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, posto que a Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas e fornecedores.

5.33. Sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar a totalidade dos serviços objeto do contrato. A Contratada somente poderá subcontratar parte dos serviços se a subcontratação for aprovada prévia e expressamente pela Contratante. Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a Contratada realizará a supervisão e a coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.34. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo a atualização de documentos de controle e arrecadação de tributos e contribuições federais e dados patrimoniais junto ao Sistema Integrado

de Planejamento e Gestão Fiscal do Estado (SIGEF);

5.35. Manter em arquivo próprio, os relatórios mensais que atestem os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto aos responsáveis pelas unidades administrativas onde os serviços foram prestados. Estes relatórios serão objetos de acompanhamento periódico por parte do fiscal de contrato designado pela Contratante;

5.36. 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;

5.37. Não contratar empregado para prestar serviços para a CONTRATANTE que seja familiar de agente público que exerça cargo de Chefia de Setor na Defensoria Pública do Estado do Maranhão. Considera-se familiar o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

5.38. 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.

5.39. Apresentar e manter o PGR (Programa de Gerenciamento de Risco) e o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);

5.40. Em situações não previstas no presente termo de referência, agir segundo as diretrizes da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

CLÁUSULA SEXTA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações dispostas na legislação em vigor, notadamente a Lei n.º 8.666/93 e Lei Nº 10.520/02, bem como outras porventura previstas no instrumento convocatório, serão obrigações da Contratante:

6.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;

6.2. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

6.3. Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados;

6.4. Efetuar os pagamentos devidos;

6.5. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;

6.6. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

CLÁUSULA SÉTIMA- DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, até o máximo de 60 (sessenta) meses, mediante aditivos ao instrumento original, havendo interesse e manifestação expressa das partes, assim como condições mais vantajosas para a Administração, em obediência aos ditames do inciso II, do artigo 57, da Lei n.º 8.666/93.

A possibilidade de prorrogação contratual se justifica devido à natureza contínua dos serviços que serão contratados, cujo Contrato necessita estender-se por mais de um exercício financeiro, a fim de garantir a

continuidade de atividades essenciais, no âmbito do DPE/MA.

CLÁUSULA OITAVA- DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas.

CLÁUSULA NONA- DO VALOR

9.1 – O valor global estimado do presente contrato é de R\$... (... reais).

CLÁUSULA DÉCIMA- DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, objeto deste instrumento, será efetuado mensalmente pela DPE/MA até o **10º (décimo)** dia útil do mês seguinte da prestação dos serviços, após apresentação e aceitação do documento de cobrança correspondente, devidamente atestado pela fiscalização, em moeda nacional, por meio de Ordem Bancária, feita no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do Estado (SIGEF), via Banco do Brasil S/A, em conta corrente indicada pela Contratada, em qualquer agência da rede bancária, desde que vinculada ao sistema de compensação de cheques e outros papéis do Banco do Brasil S/A ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

10.2. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária, serão realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

10.3. Cada pagamento será precedido de consulta “on-line” acerca da situação fiscal da Contratada, caso seja constatada a situação de irregularidade, não será suspenso, mas será comunicado por escrito, em forma de advertência, para que a Contratada, no prazo de 15 (quinze) dias, providencie a regularização da situação, assim como apresentação de justificativa, sob pena de rescisão contratual.

a) O prazo concedido poderá ser prorrogado, a critério da Contratante.

b) A critério da Contratante, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir débitos de responsabilidade da Contratada, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual ou para ressarcimento de eventuais danos ocasionados e assumidos pela Contratada, bem como valores atribuídos por serviços não executados.

10.4. A Contratante reterá, na fonte, os percentuais referentes ao Imposto Sobre Serviço-ISS nos postos de São Luís/MA e demais municípios que tenham sistema tributário disponível para efetivar a retenção, e o Imposto Nacional da Seguridade Social-INSS sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o tipo de serviço objeto deste contrato, conforme Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012, ou outra norma que vier a substituí-la.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão a cargo da Atividade UG: 080101, Programa de Trabalho nº, Elemento de Despesa: e FR:

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

12.1. O adjudicatário 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 estimado do contrato.**

12.2. 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.

12.3. 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).

12.4. 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.

12.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

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

12.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.6.2. prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

12.6.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

12.6.5. Outros débitos que a Contratante possa ser considerada responsável solidária.

12.6.6 Sendo necessário o uso da garantia, a Contratada deverá, no prazo de 30 (trinta) dias, reforçar a mesma, a fim de restabelecer o valor inicial.

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

12.8. Será considerada extinta a garantia:

12.8.1. 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;

12.8.2. 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.

12.9. 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.

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

12.11. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a contratada 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.

12.12. Também poderá haver liberação da garantia se a contratada comprovar que os empregados serão

realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.13. 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 DÉCIMA TERCEIRA– ACEITABILIDADE DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços prestados pela empresa vencedora, estarão sujeitos à aceitação pelo Setor Fiscalizador da DPE-MA, ao qual caberá o direito de recusa, caso os mesmos não estejam de acordo com o especificado neste documento.

13.2. A DPE-MA poderá, no caso da inexecução pela empresa vencedora, de quaisquer dos serviços integrantes do objeto da licitação, seja por deficiência de pessoal ou de quaisquer condições de trabalho dos empregados em virtude da má atuação da empresa, descontar do preço mensal faturado o valor correspondente ao período, em dias, do descumprimento das condições estabelecidas, independentemente da aplicação das multas previstas neste documento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 14.1.1.** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 14.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.1.3.** falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 14.1.4.** comportar-se de modo inidôneo; ou
- 14.1.5.** cometer fraude fiscal.

14.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, nos termos do art. 7º, da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- 14.2.1.** não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 14.2.2.** deixar de realizar pagamento do salário, férias, do vale-transporte e do auxílio alimentação na data fixada.

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

- 14.3.1.** 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;
- 14.3.2.** Multa de:
 - 14.3.2.1.** 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;

14.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (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;

14.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.3.2.4. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três vírgula dois por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

14.3.2.5. 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 FUNARTE a promover a rescisão do contrato;

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

14.3.3. 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;

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

14.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a ressarcir a FUNARTE pelos prejuízos causados;

14.4. As sanções previstas nos subitens 16.3.1, 16.3.3, 16.3.4 e 16.3.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.5. 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	Reincidir no descumprimento ao prazo de pagamento dos funcionários da Contratada que prestem serviço na DPE	05
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	04
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia, por empregado e por dia.	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
10	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
11	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no Edital/contrato.	01

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

- 14.6.1. **tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;**
- 14.6.2. **tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;**
- 14.6.3. **demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.**

14.7. 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.

14.8. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUSTENTABILIDADE E DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

15.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada:

- 15.1.1. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

15.1.2. O Preposto deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada;

15.1.3. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas; e

15.1.4. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

15.2. A Contratada deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela DPE/MA.

15.3. A Contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

15.4. A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

15.5. A Contratada deverá diminuir o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade, substituindo-os por garrafinhas (squeeze) para os funcionários.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

16.1. 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 do 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

17.1. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante dispõe o Artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO

18.1. A inexecução total ou parcial deste **CONTRATO** ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas neste instrumento, em conformidade com os artigos nº 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

18.2. A **CONTRATANTE** poderá rescindir este **CONTRATO**, independente de interpelação judicial ou extrajudicial de qualquer indenização nos seguintes casos:

a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular das Cláusulas contratuais, do Projeto básico e dos prazos definidos no Contrato;

b) o atraso injustificado no início dos serviços;

c) a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

d) o desatendimento das determinações da fiscalização do **CONTRATO**, assim como as de seus superiores;

e) o cometimento reiterado de faltas na execução do **CONTRATO** anotadas pela Fiscalização da **CONTRATANTE**, na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

- f) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- g) a dissolução da sociedade **CONTRATADA**;
- h) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa **CONTRATADA** empresa, que prejudique a execução do **CONTRATO**;
- i) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa da **CONTRATANTE** exaradas no processo administrativo a que se refere o **CONTRATO**;
- j) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, que impeça a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA— DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

19.1. Em virtude da vigência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD”), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, fica estabelecido que:

19.2. A Contratada obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

19.3. O contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, de seus colaboradores e assistidos para a Contratada.

19.4. A Contratada tratará os dados pessoais a que tiver acesso em virtude do contrato apenas para a execução e na medida do necessário para atender as finalidades do objeto contratado.

19.5. A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO não autoriza a Contratada a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de dados pessoais objeto do Contrato.

19.6. A Contratada não poderá, sem autorização e/ou instruções prévias da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações a terceiros.

19.7. A Contratada deverá manter sigilo das operações de tratamento de dados pessoais que realizar em razão do contrato, bem como implementar medidas técnicas e administrativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de dados pessoais seja estruturado de forma a atender aos requisitos de segurança, padrões de boas práticas de governança e princípios gerais previstos na legislação e nas demais normas regulamentares aplicáveis.

19.8. As obrigações de sigilo e processamento dos dados pessoais impostos à Contratada se estendem a seus prepostos e subcontratados (se autorizado em contrato), garantindo que o acesso aos dados pessoais somente seja concedido às pessoas designadas para executar as atividades descritas no Contrato e que estejam sob obrigação de confidencialidade com relação aos dados pessoais tratados.

19.9. A Contratada deverá realizar as atividades de tratamento de dados pessoais decorrentes do contrato segundo as instruções lícitas e documentadas fornecidas pela DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO; conforme a política de privacidade e proteção de dados pessoais da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO; bem como da legislação pertinente à proteção de dados pessoais, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente causar à DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO e a terceiros,

sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

19.10. A Contratada responderá administrativa e judicialmente, sem prejuízo de eventual reparo a dano patrimonial, moral, individual ou coletivo, que causar a terceiros, em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais decorrentes do contrato, por violação à legislação de proteção de dados pessoais e às instruções lícitas da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, bem como por violação da segurança, nos termos do Parágrafo único do Artigo 44 da LGPD.

19.11. A Contratada fica obrigada a garantir a segurança da informação prevista na LGPD, nas normas regulamentares pertinentes e no instrumento contratual, em relação aos dados pessoais, mesmo após o seu término.

19.12. A Contratada deverá notificar a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de dados, bem como sobre reclamações e solicitações dos titulares de Dados Pessoais bem como intimações e notificações judiciais ou de outras autoridades públicas, que venha a receber em razão do contrato.

19.13. A Contratada se compromete a cooperar e a fornecer à DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, no prazo estabelecido, todas as informações relacionadas ao tratamento de dados pessoais que estiverem sob sua custódia em razão do contrato e que sejam necessárias para responder às solicitações ou reclamações feitas com fundamento na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

19.14. A Contratada deverá notificar a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, por escrito e imediatamente após tomar ciência do fato, sobre a ocorrência de incidente de segurança envolvendo dados pessoais tratados em razão do contrato. Essa notificação deverá conter, no mínimo:

- a) data e hora provável do incidente;
- b) data e hora da ciência pela contratada;
- c) relação dos tipos de dados afetados pelo incidente;
- d) número de titulares afetados e demais informações sobre os titulares envolvidos;
- e) indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes;
- f) os riscos relacionados ao incidente;
- g) dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados ou outra pessoa junto à qual seja possível obter mais informações sobre o ocorrido;
- h) os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata.

19.15. A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da Contratada com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição da responsabilidade que a Contratada possui perante a LGPD e o Contrato.

19.16. A Contratada arcará com todos os custos, incluindo indenizações e penalidades aplicadas à DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO por eventuais danos que esta venha a sofrer em decorrência do uso indevido dos dados pessoais por parte da Contratada, sempre que ficar comprovado que houve falha de segurança (técnica e administrativa), descumprimento das regras da lei geral de proteção de dados citadas no contrato e das orientações da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, sem prejuízo da aplicação das penalidades do contrato.

19.17. A Contratada declara que, caso utilize sistema próprio para armazenamento dos dados fornecidos pela DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO para execução dos serviços:

- a) adotará procedimentos e controles, abrangendo, no mínimo, a autenticação, a criptografia, a detecção de intrusão

e a prevenção de vazamento de informações e dados recebidos da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO para execução do objeto do Contrato;

b) realizará testes e varreduras para detecção de vulnerabilidade, mantendo seus sistemas eletrônicos livres de programas maliciosos;

c) efetuará a gestão de acessos aos seus sistemas eletrônicos pelos seus prepostos, de forma efetiva, assegurando o cumprimento das obrigações do Contrato e da legislação reguladora;

d) manterá o registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;

e) seguirá os padrões de segurança técnica e procedimentos de segurança das informações testadas e validadas e referendados pelo DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO por meio do contrato ou em suas Políticas de Governança, de Segurança da Informação e de Privacidade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA- DA PUBLICAÇÃO

20.1. O resumo deste Contrato, será publicado pela **contratante**, na imprensa oficial, consoante determina o parágrafo único, art. 61 da lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

21.1. Os serviços seguirão as disposições do Termo de Referência, no Código Brasileiro de Ocupações – CBO da função aqui designada, CATSER nº 5380 e eventuais serviços adicionais contemplados na rotina de execução dos serviços, devendo a Contratada adaptar os contratos de trabalho e a remuneração, se for o caso, de seus empregados, bem como respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, dos postos descritos na contratação.

21.2. A DPE-MA, por intermédio da Supervisão Administrativa, repassará à CONTRATADA as informações necessárias para iniciar a execução dos serviços, podendo ocorrer mudança de locais, bem como alteração no número de colaboradores, atendendo aos critérios de conveniência e oportunidade administrativa, observado o disposto legal.

21.3. Os profissionais em estado de “reserva” terão sua convocação e permanência condicionadas à eventual solicitação futura, de conformidade à necessidade e conveniência da Administração da DPE-MA, no qual a ativação pode ocorrer a qualquer tempo durante a vigência do contrato, mas exclusivamente por meio de documento escrito, emitido pelo Setor Fiscalizador da DPE/MA.

21.4. Toda e qualquer comunicação da DPE/MA à empresa vencedora deverá merecer resposta conclusiva e por escrito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do seu recebimento, submetendo-se, a empresa, às sanções e penalidades cabíveis, caso tal determinação não seja cumprida.

21.5. Não obstante a aceitação dos serviços objeto da licitação, a empresa ficará obrigada a garanti-los, nos termos da legislação civil, penal e profissional, e das disposições constantes deste termo o custo decorrente da prestação dos serviços, assim como de quaisquer ônus, taxas e emolumentos que recaiam sobre o objeto da licitação, correrão única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa prestadora dos serviços.

21.5. A execução do objeto da licitação deverá ser iniciada no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos contados da solicitação de ativação de postos de serviços, que dar-se-á após emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura do Contrato, mediante entendimento prévio com o Setor Fiscalizador da DPE/MA, em dias úteis, das 8:00h às 17:00h, pessoalmente, na Avenida Junior Coimbra s/n, Renascença II- São Luís/MA, ou pelo telefone (98) 3221 6110 R-203, salvo determinação contrária e acordado entre as partes.

21.7. Quaisquer alterações no objeto da licitação está vinculada a expressa autorização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA– FORO

22.1. Fica eleito o foro da Comarca desta Cidade de São Luís, Capital do Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

22.2. E, para firmeza do que foi pactuado, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e data, sem rasuras, perante 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem para maior validade jurídica.

São Luís (MA), ... de de

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF nº _____

Nome: _____ CPF nº _____