

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 004/2022 – DPE/MA - (UASG 453747)
Processo Administrativo nº 0183/2022 – DPE/MA

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO-DPE, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 00X/2022**, critério de julgamento **MENOR PREÇO POR GRUPO/LOTE, TIPO ABERTO** através de **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, os quais foram examinados pela Assessoria Jurídica, conforme PARECER nº 038/2022 contido nos autos deste Processo Administrativo com base na 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 078 DPGE de 02 de fevereiro de 2021. 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, situada à Rua da Estrela nº 421, Centro Histórico, São Luís/MA. Todos os horários estabelecidos neste Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão, para todos os efeitos, 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 preço para, futura contratação de serviços de motoristas, com categorias de habilitação “B”, “D” e “E”, para transporte de pessoas e cargas, em regime de dedicação exclusiva da mão de obra, através da condução de veículos oficiais pertencentes à frota da Defensoria Pública do Estado do Maranhão-DPE, com jornada de trabalho de 44 horas semanais, nos termos e condições constantes deste edital e em conformidade com as especificações do Anexo I – Termo de Referência.

1.2 Os quantitativos especificados neste Edital poderão ser acrescidos ou reduzidos, em até 25% (vinte e cinco por cento), a critério da Administração, dentro dos parâmetros fixados no art. 65, §1º, da Lei 8.666/93

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. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste Edital, sem anuência da Defensoria Pública do Maranhão.

1.5. Será admitida adesão a ata de registro de preços decorrente desta licitação.

1.6. Cabe informar que a presente aquisição será pelo menor **PREÇO POR GRUPO/LOTE**

1.7. O órgão gerenciador será a Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 Correrá por meio de Registro de Preços na forma do Artigo 7º §2º do Decreto Federal 7.892/2013.

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, qualquer que seja sua forma de constituição.

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) Que se apresentem na qualidade de subcontratadas;

d) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste certame.

e) Empresa ou sociedade estrangeira.

f) 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.

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

h) Empresas que tenham em seus quadros servidores da 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

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	Data 14/03/2022-09:30 hs (Horário de Brasília)
UASG	UASG: 453747
Valor Global Estimado do Grupo	R\$ 1.571.969,40
Valor Mensal Estimado do Grupo	R\$ 130.997,45

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

6.1. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital e seus anexos.

6.2. 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, excluindo 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.

6.3. 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.

6.4. As propostas, planilhas e, quando for o caso, seus anexos (vedado qualquer tipo de identificação do licitante quando de suas inserções no sistema), deverão ser formulados e remetidos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, via internet, para o sítio do COMPRASNET, obedecidos os prazos estipulados neste instrumento de convocação.

6.4.1. Qualquer identificação prévia do licitante ao registrar sua proposta no sistema será motivo para sua desclassificação.

6.4.2. Somente através de digitação da senha privativa pelo licitante credenciado no provedor do sistema é que se poderá enviar a proposta de preços, que deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, contendo o valor total de cada item licitado, contemplados todos os custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste certame, em conformidade com o edital, devendo consignar detalhadamente, ainda:

6.5. **Proposta de Preços**, indicando o preço unitário mensal e global (anual) valor total da proposta em algarismo e por extenso, em Real (R\$), na quantidade indicada já incluídos os impostos, lucros e todas as despesas incidentes, essenciais para a prestação dos serviços objeto deste Pregão.

6.5.1. **Deverá ser considerado o salário base fixo para cada categoria indicado no item 10. Custo Estimado – do Termo de Referência, não podendo ser reduzido este valor, sob pena de desclassificação.**

6.5.1.1. A licitante deverá cotar o preço dos serviços levando-se em consideração o custo das viagens, tomando por base o valor unitário de **R\$ 235,00** (duzentos e trinta e cinco reais) a título de diária, consoante o demonstrado no quadro do item 10.1 do Termo de Referência.

6.5.1.2. Planilha de composição de custos e formação de preços, que demonstre a composição do preço unitário e total, 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, sendo oportunizado ao vencedor a correção de índice que esteja em desacordo com percentual legal.

6.5.1.3. Os valores propostos são de **responsabilidade exclusiva do licitante**, devendo estar 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.

6.5.1.3.1 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*”).

6.5.1 Preços unitários e os valores mensal e global (anual) da proposta da prestação dos serviços, englobando a categoria profissional envolvida, contendo todos os elementos que influam no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, exceção feita a impostos e taxas de obrigação específica dos interessados (já abrangidas pela taxa de administração), podendo ser apresentada conforme modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo III do TR).

6.5.1.1 Prevalecerá em casos de divergência entre o preço total e o preço unitário, o valor ofertado como preço unitário, e, no caso de divergência entre o valor em algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o extenso.

6.5.2 A proposta deve incluir, além do estabelecido acima, mas sem a eles se limitarem, os valores correspondentes a:

- a) Administração local e centralizada;
- b) Mão de obra acrescida dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e suas integrações;
- c) Fornecimento de todos os uniformes, EPI's necessários à execução dos serviços, conforme consta do Termo de Referência;
- d) Recolhimento de todos os tributos incidentes sobre os serviços executados pelo Contratado;
- e) Pagamento de todos os benefícios diretos e indiretos concedidos através de acordo/dissídio coletivo da categoria que estiverem vinculados seus empregados;
- f) Todos os custos a mais que se façam necessários para o fiel desempenho na prestação dos serviços;
- g) Lucro do Contratado;
- h) Despesas decorrentes do cumprimento de obrigações legais de higiene, segurança e medicina do trabalho;
- i) Todos os seguros a que estiver obrigada por dispositivos legais.

6.5.2.1 Prazo de validade da proposta: no mínimo **60 (sessenta) dias consecutivos**, a contar da data da sessão de abertura deste pregão eletrônico. As propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade diferente ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período acima estipulado.

6.5.2.2 Locais de execução dos serviços: Os serviços serão prestados nas dependências e em veículos da DPE/MA, nos diversos Municípios, abrangendo a capital e interior do Estado, conforme indicação da Administração, vedada a subcontratação pela contratada.

6.5.2.3. A escala especial das viagens a serviço será cumprida pelos postos de trabalho, com veículo administrativo, preferencialmente em dias úteis, de segunda a sexta-feira.

6.5.3.5 Horário e frequência da prestação dos serviços: Os postos de trabalho serão distribuídos no período de 06h às 22h, cuja execução da jornada variará dentro deste período de maneira que atendam todas as demandas, sem prejuízo de outros que se fizerem necessários, observada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e jornada especial previstas na Convenção Coletiva de Trabalho indicada.

6.5.3.5.1. A Administração poderá, a qualquer tempo, alterar os horários de prestação dos serviços, sem aumento de pessoal e dentro do limite estabelecido na lei.

6.5.3.6 O licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeito às penalidades estabelecidas no item 15.6

deste Edital.

6.5.3.7 Na hipótese do processo licitatório vir a ser interrompido em razão de Recurso Administrativo, o prazo de validade da Proposta de Preços fica automaticamente prorrogado por igual número de dias em que estiver suspenso.

6.5.3.8 Serão desclassificadas as Propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.5.3.9 **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.

6.5.3.10 A DPE/MA poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição do(s) preço(s) proposto(s).

6.6. O LICITANTE, no ato de envio de sua proposta, deverá declarar, de forma virtual, utilizando a funcionalidade existente no sistema de pregão eletrônico, as seguintes declarações:

6.6.1. Inexistência de fato superveniente que o impeça de participar do certame;

6.6.2. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

6.6.3. Concordância com as condições estabelecidas neste Edital e que atende aos requisitos de habilitação;

6.6.4. Atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte;

6.6.5. Elaboração independente de proposta, consoante Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 17 de setembro de 2009.

6.6.6 As referidas declarações somente poderão ser visualizadas e impressas a partir da fase de aceitação e habilitação, respectivamente, quando também poderão ser alteradas ou reenviadas pelos LICITANTES, por solicitação do pregoeiro.

6.6.7 A falsidade das DECLARAÇÕES prestadas pelo LICITANTE caracteriza crime previsto no artigo 299 do Código Penal, sujeitando-se ainda às sanções previstas no **Decreto nº 10.024/2019**.

6.7. Decorrido o prazo de validade da PROPOSTA sem convocação para a contratação, ficam os LICITANTES liberados dos compromissos assumidos, cabendo no caso, negociação com a DPE/MA para manter o preço proposto.

6.8. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da PROPOSTA serão de responsabilidade exclusiva do LICITANTE.

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 conduzidas no **item 6** 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**, 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 inexecutável, desclassificando a **PROPOSTA** do **LICITANTE**.

8.7. Após o encerramento da etapa competitiva de lances, o (a) **PREGOEIRO (A)** poderá encaminhar, pelo **SISTEMA**, contraproposta ao **LICITANTE** que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor **PROPOSTA**, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital. A negociação poderá ser acompanhada pelos demais **LICITANTES**.

8.8. Finda a fase de lances, o **LICITANTE** detentor do **MENOR LANCE** deverá encaminhar no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, por meio eletrônico, sua **PROPOSTA AJUSTADA** juntamente com a documentação de habilitação previstos no item 11 do edital, 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. A **PROPOSTA DE PREÇOS DEFINITIVA (ajustada ao valor do lance ofertado)**, deverá estar acompanhada de nova planilha de custos, com recomposição dos preços unitários e totais, constando os valores do fechamento da operação de ajuste, de acordo com o valor da adjudicação, a qual substituirá a proposta primitiva, devendo ser o ajuste readequado ao lance vencedor, mantendo-se a proporcionalidade dos preços anteriores com os novos preços de cada item, sob pena de ser considerada desistente, convocando-se a próxima colocada, sem prejuízo das sanções estabelecidas neste Edital.

8.10. 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.

8.10.1. 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 PREÇO GRUPO/LOTE** (devendo os valores unitários estarem conforme o estimado no Termo de Referência), sendo considerada vencedora a Proposta que atender às condições do Edital e ofertar o MENOR LANCE POR LOTE/GRUPO.

10.1.1.1 O critério de aceitabilidade do melhor preço terá como parâmetro o valor praticado no mercado e o máximo 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 na PROPOSTA. 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. 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)** poderá solicitar também a manifestação escrita do setor requisitante 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. Dados do licitante, referente às seguintes informações: Razão Social, Endereço, Telefone, número do CNPJ/MF, Banco, Agência, Número da Conta e Praça de Pagamento, E-mail (se possuir) e o nome, estado civil, profissão, número do CPF(MF) e do documento de Identidade (RG), domicílio e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada de assinar o contrato, quando for o caso.

10.7. 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.

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

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. A HABILITAÇÃO do LICITANTE será verificada, após a proclamação de sua classificação, por meio do SICAF mediante consulta on-line aos documentos por ele abrangidos na forma do artigo 27, da Lei Federal 8666/93 ou por envio de documentos complementares que não constem do SICAF ou estejam desatualizados, conforme a seguir:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Regularidade fiscal;
- c) Qualificação técnica;
- d) Qualificação econômica e financeira;
- e) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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 de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- B**- Prova Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo à sede do LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital.
- C** - Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- D** - Prova de regularidade com a **Fazenda Nacional** (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos tributos federais, abrangidas inclusive as contribuições sociais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, de acordo com a Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014);
- E**- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**.

E.1 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); A não regularização da documentação, no prazo previsto no sub-item anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação (art. 43, § 2º, da LC 123/2006).

11.1.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E BALANÇO ECONÔMICO FINANCEIRO

11.1.3.1. Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica Operacional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante capacidade para

execução de serviços com características semelhantes e de complexidade operacionais equivalentes ou superiores ao objeto desta licitação.

11.1.3.2.O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Papel timbrado do emitente;
- b) Razão Social;
- c) CNPJ;
- d) Endereço completo do emitente;
- e) Razão Social do licitante;
- f) Vigência e objeto do contrato;
- g) Declaração de que os requisitos do contrato foram atendidos;
- h) Local e data de emissão do atestado;
- i) Identificação, cargo, assinatura e contato do atestante.

11.1.3.3 O(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social.

11.1.3.3.1 Não serão considerados atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer outra atividade econômica a que pertença a proponente.

11.1.3.4 As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, conforme item 10.10, do ANEXO VII-A da IN 05/2017.

11.1.3.5 O(A) Pregoeiro(a) poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para comprovar as condições de habilitação dos licitantes.

11.1.3.6 O licitante deverá **apresentar 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 Capital Social no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado do GRUPO/LOTE.

11.1.3.6.1 As empresas constituídas após o encerramento do último exercício social (na forma do artigo 1.078 do código Civil), em substituição ao Balanço Patrimonial e às Demonstrações Contábeis, deverão apresentar o Balanço de Abertura;

11.1.3.6.2 **Certidão Negativa de Falência**, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura da sessão;

11.2 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 à Rua da Estrela, nº 421 – Praia Grande/Projeto Reviver CEP - 65010- 200.

11.3. Para fins de HABILITAÇÃO neste **PREGÃO**, o LICITANTE deverá apresentar a **habilitação parcial e documentação obrigatória**, válidas no SICAF, para comprovar a Regularidade Fiscal e Habilitação Jurídica, ou apresentar documentos exigidos na Instrução Normativa nº 02/2010-MPOG ao(a) **PREGOEIRO(A)**.

11.4. O(A) **PREGOEIRO(A)**, constatando que a documentação apresentada pelo LICITANTE atende às exigências editalícias, proclamará **HABILITADO** o LICITANTE e aquele que deixar de apresentar a documentação exigida ou apresentá-la de forma irregular será proclamado **INABILITADO**.

11.5. Sob pena de **INABILITAÇÃO**, os documentos encaminhados para **HABILITAÇÃO** deverão estar em nome do LICITANTE e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

11.6 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.

11.7 Havendo alguma restrição nos documentos de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista **dos licitantes Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, será assegurado a eles o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.8 O termo inicial do prazo fixado no **subitem 11.1.2, alínea E.1**, corresponderá ao momento em que o LICITANTE for declarado vencedor do certame. Esse prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério do **DPE/MA**, mediante justificativa do LICITANTE por escrito.

A - A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal ou Trabalhista pelo LICITANTE implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado a **DPE/MA** convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a Licitação.

11.9 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 Depois de concluídas as etapas de análise dos preços ofertados e verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste Edital e decididos os recursos, se foi este o caso, o objeto deste certame será adjudicado em favor do licitante que tenha sido declarado vencedor e habilitado, após as etapas aqui mencionadas.

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

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

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

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.

13.1.4 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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 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 de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.5 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou 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, à 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados 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 discriminativa, 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 seu Anexo, devendo o fornecedor, na oportunidade, estar cadastrado no SIAGEM.

17. DO PREÇO

17.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013

18. DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

18.1. Os critérios de recebimento e pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato, anexos a este Edital.

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 e 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 Federal 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 do Contrato, anexos a este Edital.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1. A adjudicatária quando convocada a assinar o Contrato, prestará garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias após a sua assinatura, devendo ter validade de até 03 (três) meses após o término da vigência contratual, conforme o artigo 56 da lei nº 8.666/93 e seus parágrafos.

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

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

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

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

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. 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/>.

23.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes a esse procedimento licitatório deverão ser enviados ao(a) **PREGOEIRO(A)** em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, para o endereço: cpldpe@ma.def.br

23.3. 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, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da PROPOSTA.

23.3.1. 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.

23.4. 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.

23.5. Qualquer informação relativa a esta Licitação serão prestados pelo(a) PREGOEIRO(A) e Membros da equipe de apoio na Comissão Permanente de Licitação, localizada no segundo andar do prédio sede da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, situada na Rua da Estrela, 421, Praia Grande/Projeto Reviver, CEP – 65010-200 São Luís/MA, através dos fones/fax: (98) 3231-0958/3221-6110, nos dias e horários de expediente (segunda a sexta-feira de 08:00h às 17hs, obedecidos os seguintes critérios:

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

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

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

23. São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Termo de Referência e anexos (Tabela de acordo de níveis de serviços; modelo planilhas de composição de custos e formação de preços)

ANEXO II – Modelo Declaração de Visita (facultativo)

ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO IV – Minuta de Contrato

São Luís MA, 21 de fevereiro de 2022.

Comissão de Licitação DPE/MA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. O OBJETO

1.1. Registro de preços para eventual contratação de serviços de motoristas, com categorias de habilitação “B”, “D” e “E”, para transporte de pessoas e cargas, em regime de dedicação exclusiva da mão de obra, através da condução de veículos oficiais pertencentes à frota da Defensoria Pública do Estado do Maranhão-DPE/MA, com jornada de trabalho de 44 horas semanais.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando a expansão da DPE/MA nos últimos anos, demandando significativo aporte de viagens ao interior do Estado;

2.2. Considerando o aumento das ações dos defensores em atividades de atendimento às populações hipossuficientes, na capital e nos municípios do Estado;

2.3. Considerando a escassez servidores (motoristas) na Instituição, necessários ao desenvolvimento das atividades de condução de pessoas e cargas;

2.4. Considerando ainda, a renovação da frota de veículos da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, com aquisição de novos veículos;

2.5. Justifica-se o referido registro de preços para eventual contratação, em razão da expansão da Instituição e necessidade de serviços de motoristas, nas categorias de habilitação “B”, “D” e “E”, para transportes de pessoas e cargas, em regime de dedicação exclusiva da mão de obra, através da condução de veículos oficiais pertencentes à frota da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

2.6. Dessa maneira, se garante a continuidade da prestação dos serviços e conseqüentemente, das atividades que dela necessitam.

2.7. A Contratação deverá ser realizada em Lote Único, para melhor monitoramento da gestão e considerando economia de escala.

3. DOS SERVIÇOS DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS

3.1. Do quantitativo dos serviços

3.1.1. Os serviços a serem contratados, atenderão as demandas da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, no que se refere ao transporte de pessoas (servidores e defensores) e de cargas;

3.1.2 A execução dos serviços obedecerá ao seguinte:

a) O serviço deverá ser executado de **segunda a sexta-feira, entre 6:00h e 22:00h**, mediante escala de motoristas, respeitando-se a jornada de trabalho de 44 horas semanais, conforme legislação vigente.

a.1 Em caso de necessidade, os serviços poderão ser prestados em finais de semana e feriados, o que será solicitado à CONTRATADA com antecedência mínima de 12

(doze) horas, com a ressalva que só serão considerados serviços extras, as horas que excederem a jornada semanal de 44h, observada a legislação vigente.

b) Implantação de sistema de registro de ponto – manual, eletrônico ou ainda on line (utilizando para isso aplicativo próprio a ser disponibilizado pela empresa) – para controle de frequência dos motoristas.

c) Para acompanhamento das atividades do gabinete da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, deverá ser destacado 01 (hum) motorista para condução de veículo oficial de uso do Defensor Geral, devendo, neste caso, realizar transporte institucional em eventos públicos ou privados, no embarque e desembarque das autoridades, reuniões em outros órgãos bem como, em viagens ao interior do Estado. Poderão ter horário de trabalho variável, obedecendo a uma rotina de trabalho diferenciada, devendo ser respeitada a carga horária diária de 8 (oito) horas e de 44 horas semanais.

d) Poderão haver alterações dos horários de início e fim de expediente, de acordo com as necessidades da DPE/MA, mediante prévio aviso à empresa contratada e respeitando-se a jornada diária e semanal de trabalho.

3.2. Dos serviços extras

a) Só serão considerados serviços extras, as horas que excederem a jornada semanal de 44h, observada a legislação vigente;

b) É expressamente proibido a realização de serviços extras, sem a autorização do gestor do contrato;

c) Caso os serviços extraordinários possam ser previstos, serão avisados com antecedência de 48 horas à empresa e sendo realizados aos sábados, domingos ou feriados, os valores referentes à alimentação e transporte (se houver) ficarão a cargo da Contratada, que deverá disponibilizar aos funcionários com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

d) As horas extras trabalhadas serão compensadas aos motoristas por meio de folgas correspondentes exatamente ao quantitativo de horas ultrapassadas da jornada habitual, de 44 horas semanais, pela empresa CONTRATADA.

3.3. Tipos de serviços a serem realizados

a) Serviços de condução de veículos, para atendimento das funções administrativas da DPE/MA, na condução de servidores, defensores, autoridades, documentos e materiais;

b) Condução de veículos em ações sociais e demais atividades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

c) Excepcionalmente e somente sob expressa autorização da Gestão Superior da DPE/MA, será permitida a condução de assistidos e/ou pessoas fora do quadro de servidores da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, para locais devidamente informados;

d) É expressamente proibido a figura do “CARONA”, não estando o motorista, autorizado a conduzir pessoas alheias ao quadro funcional, nos veículos da Defensoria, conforme **Anexo I – Acordo dos Níveis de Serviço**

e) É vedado ao motorista, utilizar os veículos oficiais da DPE/MA, para condução de passageiros e/ou frete de cargas, sob cobrança de valores de quaisquer naturezas, acarretando em falta gravíssima, levando a rompimento do Contrato com a empresa.

3.4. Descrição das atividades a serem realizadas:

a) Vistoriar previamente o veículo a ser conduzido a fim de verificar se os equipamentos e acessórios estão em perfeito estado de funcionamento e conservação e se há ocorrência de eventuais avarias ou danos nos veículos e, ao constatar anormalidades, informar imediatamente à Divisão de Logística e Consumo Consciente-DLCC;

b) Realizar inspeções periódicas nos veículos antes, durante e posterior ao uso, observando os procedimentos e rotinas estabelecidas neste termo de referência, Edital e ordem de serviço.

c) Verificar diariamente o abastecimento de combustível dos veículos e a existência de anomalias mecânicas ou elétricas, comunicando ao responsável para que sejam tomadas as providências devidas para a manutenção do veículo, fazendo lançamento no formulário específico de requisições de manutenção.

d) Adotar todos os demais cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio dos equipamentos existentes nos veículos oficiais e nos locais de trabalho, de acordo com as orientações e determinações previstas em lei e normas, nos treinamentos e nos manuais pertinentes.

e) Conduzir veículos pertencentes à frota da Defensoria Pública do Estado do Maranhão observando os princípios de urbanidade, primando pelo respeito, cortesia, educação, higiene pessoal, apresentação pessoal, tratando todos com presteza.

f) Verificar a existência de objetos abandonados/esquecidos, promovendo o recolhimento destes e/ou valores encontrados, providenciando, de imediato e sua entrega à DLCC.

g) Acondicionar as cargas de forma adequada nos veículos de transporte (principalmente em caminhões e caminhonetes), antes de iniciar o transporte dos bens, a fim de evitar avarias e depreciação dos bens (permanentes ou de consumo), sob pena de responsabilização da CONTRATADA através de processo administrativo.

h) Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à disposição para o serviço.

i) Levar ao conhecimento da DLCC ou, diretamente ao gestor/fiscal do contrato, imediatamente, qualquer informação considerada importante.

j) Manter sigilo das informações que obtiver em razão do trabalho executado.

k) Atender as demandas repassadas com pontualidade, combinando com o usuário os locais de embarque e desembarque, ou carregamento e descarregamento, ou ainda, comunicando caso haja algum tipo de imprevisto.

l) Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades de transporte e condução de veículos.

m) Na ocorrência de acidente com veículo oficial, o motorista deverá comunicar imediatamente a Divisão de Logística e Consumo Consciente, a empresa CONTRATADA e acionando também a perícia e o seguro do veículo. Deverá ainda providenciar um Boletim de Ocorrência no órgão competente, preenchendo formulário próprio de comunicação de acidente com veículo oficial, cuja cópia deverá ser entregue na DLCC.

n) Após a liberação, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso, para a oficina indicada pela contratante.

o) Caso o motorista seja o responsável pelo acidente, por imperícia, falta de atenção ou excesso de velocidade, a CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente do acidente.

p) O abastecimento dos veículos será feito por meio de cartão da empresa “GESTORA DE FROTA” fornecido pela DPE/MA, respeitando os limites de quantidade de litros e dias autorizados para abastecimento por semana, estabelecidos pelo Gestão do Contrato;

q) O controle e monitoramento do consumo de combustível será realizado pela DLCC que achando

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1. Qualificação mínima exigida dos alocados na prestação do serviço:

a) **PARA CATEGORIA B:** Apresentar CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH), categoria “B”, devendo constar nesta o EAR (exerce atividade remunerada), considerando a frota da DPE/MA, habilitado à condução de veículos de passeio, caminhonetes;

b) **PARA CATEGORIA D:** Apresentar CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH), categoria D, devendo constar nesta o EAR (exerce atividade remunerada), considerando a frota da DPE/MA, habilitado à condução de veículos de passeio, caminhonetes, vans e ônibus;

c) **PARA CATEGORIA E:** Apresentar CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH), categoria E, devendo constar nesta EAR (exerce atividade remunerada), considerando a frota da DPE/MA, habilitado à condução de veículos de passeio, caminhonetes, vans, ônibus, carretas e veículos com reboque;

d) Possuir ensino Médio completo;

e) Apresentar certificado de **Curso de Primeiros Socorros**. Conteúdo Programático exigido: primeiras providências e providimentos básicos nos casos de: hemorragia, desmaios, estado de choque, convulsões, parada cardíaca e reanimação cardiopulmonar, ferimentos, fraturas, queimaduras, envenenamento, resgate e transporte de vítimas;

f) Apresentar certificado de **Curso de Direção Defensiva**: Legislação de trânsito e prevenção contra acidentes: acidente evitável e não evitável, conceito de direção defensiva, elementos básicos da direção defensiva, condições adversas, método básico de prevenção de acidentes, tempo e distância de reação, frenagem e parada,

distância de seguimento, colisões entre veículos, outros tipos de acidentes, fator humano e os acidentes;

g) Apresentar certificado de curso (s) que contemplem os requisitos teóricos tais como: Função básica do motorista VIP, comportamento, aparência, procedimentos e educação.

h) Apresentar aptidão física e mental para o exercício das atribuições de motorista.

i) Quitação com as obrigações eleitorais;

j) Quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;

l) Certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;

m) “Nada Consta” em folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia Civil, dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;

n) Certificado do curso de formação de motoristas expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida, com a respectiva data de validade.

4.1.1. Os cursos referidos nas alíneas “e” e “f” possuem versões gratuitas disponíveis na internet, inclusive pelo site do SEST/SENAT (<https://ead.sestsenat.org.br>) Serviço Social do Transporte / Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte).

4.1.2. Para todos os cursos solicitados em quaisquer dos cargos, os comprovantes deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis, após a publicação do contrato. Serão aceitos comprovantes de matrícula, sendo, contudo, obrigatória sua conclusão e apresentação de certificado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação do contrato.

4.1.3. Aceitar-se-ão certificados de cursos com nomenclaturas diferentes das mencionadas neste item, desde que possuam os conteúdos solicitados. Os certificados poderão ser específicos para cada assunto ou englobar todos os temas, desde que o conteúdo programático corresponda ao exigido, seja cumprida a carga horária mínima requerida e os certificados estejam dentro do prazo de validade. Não havendo prazo de validade estabelecido, somente serão aceitos comprovantes de cursos concluídos há mais de um ano, contado da data de apresentação do documento à gestão contratual. Essa exigência se faz necessária para garantir a atualidade dos assuntos abordados.

5. DOS SALÁRIOS:

5.1. A composição dos custos da presente contratação, toma por base a convenção coletiva do Sindicato de Trabalhadores em Transportes Rodoviários do Estado do Maranhão-STTREMA- (Convenção Coletiva 2021/2022), considerando-se a categoria de habilitação de motoristas para condução de veículos de compreendidos entre “ 0 toneladas a Carreta”, já que nesse intervalo se enquadram os veículos pertencentes à frota da DPE/MA.

5.2. Todavia, foi fixado pela Administração, os valores dos salários que deverão ser pagos aos motoristas:

- a) Para Categoria B: R\$ 2.000,00 (Dois Mil Reais)
- b) Para Categoria D: R\$ 2.200,00 (Dois Mil e Duzentos Reais)
- c) Para Categoria E: R\$ 2.300,00 (Dois Mil e Trezentos Reais)

5.3. A Defensoria Pública do Estado do Maranhão, também estipula que o valor da diária para o motorista em viagem, seja de R\$ 235,00 (Duzentos e Trinta e Cinco Reais).

6. DO UNIFORME

- 6.1. A contratada deverá fornecer uniformes aos motoristas, devendo observar as especificações indicadas no **Anexo II** deste Termo de Referência;
- 6.2. O primeiro fornecimento será de dois conjuntos completos do uniforme, por colaborador, e deverá ser entregue no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da **ORDEM DE SERVIÇO** pela Contratada. A cada seis meses deverá ser fornecido um novo conjunto completo de uniforme.
- 6.3. Será solicitada à substituição dos uniformes que não corresponderem às especificações indicadas no **anexo II** deste Termo de Referência;
- 6.4. O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao contratante, no prazo de cinco dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme aos funcionários, nem ser exigida a devolução do uniforme usado por ocasião da entrega dos novos;
- 6.5. A cada motorista a empresa também deverá entregar um crachá contendo nome completo e os dados da empresa a qual pertence.

7. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Os motoristas ficarão à disposição da Contratante no prédio sede da DPE/MA, sob a Coordenação da **DIVISÃO DE LOGÍSTICA E CONSUMO CONSCIENTE-DLCC**, sendo que a área de abrangência de prestação dos serviços envolverá todo o Maranhão, uma vez que as atividades relacionadas à assistência jurídica gratuita desempenhadas pela Instituição, abarcam todo o Estado.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1. DA CONTRATADA

8.1.1. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a **CONTRATANTE**, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

8.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado ou à entidade estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

8.1.5. Com relação aos profissionais alocados nos postos de trabalho, apresentar os certificados e demais documentos que atestem o cumprimento dos requisitos mínimos exigidos neste Termo de Referência (especialmente no item 4).

8.1.6. Apresentar, quanto aos seus empregados, nada consta dos setores de distribuição dos foros criminais dos Estados que tenham residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual, para todos os contratados;

8.1.7. Apresentar à fiscalização do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do contrato, ficha dos profissionais, que deverá estar sempre atualizada, a qual deverá ser acondicionada em pasta suspensa, contendo toda a identificação do funcionário: foto, tipo sanguíneo/fator Rh, endereço, telefone residencial, comprovante de escolaridade exigido para o desempenho das funções, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida;

8.1.8. Manter os empregados, quando em horário de trabalho, ou ainda, nas dependências do contratante, devidamente uniformizados e identificados mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visível, a ser fornecido pela contratada conforme modelo apresentado pelo contratante, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

8.1.9. Sujeitar-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender às reclamações formuladas;

8.1.10. Acatar as exigências do CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, horários de turnos, e, ainda, proceder à imediata correção das deficiências verificadas pelo CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços contratados;

8.1.11. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, o controle de frequência dos profissionais alocados nos respectivos postos de trabalho;

8.1.12. Relatar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência e acrescentando todos os dados e circunstâncias considerados necessários ao esclarecimento;

8.1.13. Cumprir as instruções do CONTRATANTE quanto aos procedimentos de controle de chaves dos veículos oficiais;

8.1.14. Identificar todos os equipamentos de propriedade da contratada de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

8.1.15. Responsabilizar-se por todos os danos ou prejuízos causados ao contratante, aos seus bens e/ou a terceiros, advindos de dolo, culpa (imperícia, negligência e imprudência) ou desrespeito de seus empregados às normas de conduta e de segurança, quando da execução dos trabalhos, cuja despesa – inclusive quando referente ao pagamento da franquia de seguro - deverá ser descontada das faturas seguintes da empresa, ou ajuizada a dívida, se for o caso, sem prejuízo das demais sanções legais.

8.1.16. Responsabilizar-se pelo pagamento das multas resultantes de infrações cometidas por seus alocados por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro;

8.1.17. Manter preposto aceito pela DPE/MA, com poder de decisão, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente e dar ordens a seus funcionários quanto à realização das tarefas solicitadas pelo gestor do contrato, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional. Referido documento deverá ser assinado pelo respectivo preposto;

8.1.18. Substituir qualquer profissional, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao contratante, à disciplina da Administração Pública e/ou ao interesse do Serviço Público, fazendo-o imediatamente após o recebimento da correspondente notificação;

8.1.19. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência trabalho e vice-versa (inclusive em casos de paralisação de transportes coletivos);

8.1.20. Caso a Contratada opte pelo fornecimento de vales-transportes, a entrega deverá ocorrer de uma só vez, no primeiro dia útil do mês, com previsão para todos os dias trabalhados de cada mês;

8.1.21. Fornecer, aos profissionais todos os benefícios previstos na convenção coletiva de trabalho;

8.1.22. Manter os profissionais alocados devidamente treinados e atualizados (com certificados válidos), no que diz respeito à qualificação exigida, observado o disposto anteriormente;

8.1.23. Apresentar, mensalmente, anexado à fatura, comprovante de depósito do salário dos funcionários em conta corrente ou conta-salário, daqueles que prestarem serviço na DPE/MA referente ao mês cuja fatura está sendo cobrada;

8.1.24. Manter, durante a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;

8.1.25. A empresa deverá apresentar mensalmente, anexada à nota fiscal/fatura, ou sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

8.1.26. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a

possibilidade de **retenção do pagamento da fatura mensal**, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

8.1.28. Cumprir rigorosamente o que preceitua a CLT em relação ao pagamento de seus funcionários, evitando qualquer espécie de atraso, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

8.1.29. Pagar aos profissionais os adicionais devidos, caso executem atividades consideradas penosas, insalubres ou perigosas, na forma da lei.

8.1.30. Apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços e sempre que houver admissão de novos empregados:

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

b) 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

c) Exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços;

d) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

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

8.1.32. Apresentar mensalmente, anexado à nota fiscal/fatura, os documentos listados a seguir, dos alocados vinculados à prestação dos serviços, referente ao mês imediatamente anterior àquele que está sendo faturado:

a) Comprovante de depósito do salário dos funcionários em conta corrente ou conta-salário;

b) Repasse do crédito relativo ao vale-transporte e vale-alimentação no valor estabelecido na convenção coletiva de trabalho da categoria;

c) Relação GFIP/SEFIP, exclusivamente, dos alocados que laboram no TRE-MA, com o respectivo protocolo de envio;

d) Cópia da folha de pagamento analítica e sintética em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

e) Guia de recolhimento do FGTS e INSS e respectivo comprovante de depósito.

8.1.33. Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, os seguintes documentos:

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

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

c) 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 a qualquer empregado;

d) Comprovantes de realização de eventuais treinamentos que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

8.1.34. Apresentar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias:

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

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.

8.1.35. Não subcontratar, ainda que parcialmente, o objeto licitado, sem anuência expressa do Contratante;

8.1.36. Quando não for possível a verificação da regularidade da empresa no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo da notificação, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.47. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público, nos termos definidos no edital do certame.

8.2. DA CONTRATANTE

- 8.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, exigindo o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, bem como atestar nas Notas Fiscais e Faturas, a efetiva prestação dos serviços, por meio de representante especialmente designado;
- 8.2.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias à perfeita execução do objeto licitado;
- 8.2.3. Comunicar à Contratada qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto licitado, para que as irregularidades apontadas sejam corrigidas;
- 8.2.4. Efetuar os pagamentos à Contratada;
- 8.2.5. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.
- 8.2.6. Realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela Contratada nos prazos legais;

9. DA PREVISÃO DE DESLOCAMENTO AO INTERIOR DO ESTADO

- a) Aos motoristas que se ausentarem do seu domicílio a serviço da DPE/MA, à exceção dos municípios que compõem a Região Metropolitana de São Luís, deverá ser concedida ajuda de custo antecipada pela contratada, de modo a cobrir as despesas de viagem, como alimentação e pernoite, com base no valor determinado pela Instituição.
- b) Nenhum desconto incidirá sobre o valor da diária.
- c) O setor interessado solicitará, via e-mail, veículo e motorista ao Gabinete da DPE/MA, que deliberará autorização ao setor responsável a execução da viagem. Esta, por sua vez, solicitará à contratada, com antecedência mínima de 72 horas, via e-mail, o pagamento das diárias ao motorista, o que deverá ser efetuado, mediante depósito na conta do beneficiário, com antecedência mínima de um dia (véspera) da data prevista para o deslocamento.
- d) Uma cópia do e-mail enviado pela DLCC, quando da solicitação do pagamento das diárias, será o documento de cobrança do ressarcimento pela contratada.
- e) Mensalmente, para fins de recebimento dos valores desembolsados, a contratada deverá apresentar ao gestor da contratação o recibo contendo o valor total das viagens feitas no mês, bem como os comprovantes dos depósitos bancários correspondentes às diárias antecipadas aos funcionários, acompanhado de relatório relacionando individualmente os profissionais, fazendo constar os períodos de deslocamentos, as quantidades de diárias e os valores correspondentes.
- f) Ao final dos deslocamentos o setor solicitante, representado pela chefia ou pelo servidor que estava em deslocamento, atestará a execução dos serviços para fins de controle e pagamento da nota fiscal.
- g) O valor da diária que o motorista deverá receber será de R\$ 235,00 (duzentos e trinta e cinco Reais);

h) As quantidades das diárias são estimativas, não estando a CONTRATANTE obrigada ao uso de sua totalidade, já que o uso se dará conforme o fluxo de atividades, nas viagens.

10. CUSTO ESTIMADO

10.1. Apenas com a finalidade de orientar, de forma aproximada, a Administração quanto aos custos resultantes da contratação dos serviços, fornecemos o valor estimado para os serviços no quadro abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	MOTORISTA CATEGORIA B	Posto	5	R\$ 5.937,48	R\$ 29.687,40	R\$ 356.248,80
2	MOTORISTA CATEGORIA D	Posto	5	R\$ 6.315,59	R\$ 31.577,95	R\$ 378.935,40
3	MOTORISTA CATEGORIA E	Posto	2	R\$ 6.666,05	R\$ 13.332,10	R\$ 159.985,20
4	DIÁRIA PARA MOTORISTA	Diária	240 ¹	R\$ 235,00	R\$ 56.400,00	R\$ 676.800,00
TOTAIS					R\$ 130.997,45	R\$ 1.571.969,40

¹ 12 (motoristas) x20(diárias ao mês) = 240

10.2. O valor total estimado por mês é de R\$ 130.997,45 (Cento e Trinta Mil, Novecentos e Noventa e Sete Reais e Quarenta e Cinco Centavos) e o valor total estimado por ano é de R\$ 1.571.969,40 (Hum Milhão, Quinhentos e Setenta e Hum Mil, Novecentos e Sessenta e Nove Reais e Quarenta Centavos).

10.3. A Defensoria Pública do Estado do Maranhão não se obriga à contratação do total do quantitativo registrado. Devendo ser contratado conforme apresentação de demandas.

10.4. No caso específico do quantitativo de diárias para os motoristas em viagem ao interior, estimou-se que para cada motorista haja um total de 20 diárias ao mês, o que em memória de cálculo se tem: 12 (motoristas) X 12 (meses) X 20 (diárias) = 2.880.

11. DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

11.1. A Contratada prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, nos termos previstos em lei e no edital do certame.

12. DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

12.1. O objeto será considerado aceito após a verificação, pela Fiscalização do Contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes do Contrato, do Edital e dos demais documentos integrantes do procedimento licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência;

12.2. A execução completa do Contrato só acontecerá quando a Contratada, além do serviço prestado corretamente, comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada;

12.3. O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (dias) a contar do recebimento definitivo dos serviços prestados, mediante o atesto da respectiva Nota Fiscal ou Fatura. A nota fiscal/fatura deverá conter o detalhamento dos serviços executados e ser acompanhada das seguintes comprovações, referentes ao mês imediatamente anterior ao vencido – ou seja, ao mês anterior ao da execução dos serviços indicados na nota fiscal emitida:

12.3.1. Comprovantes da quitação das obrigações trabalhistas do mês imediatamente anterior ao vencido (equivalente ao mês anterior ao da execução dos serviços indicados na Nota Fiscal emitida), especialmente de pagamento dos salários de todos os empregados que trabalharam na execução dos serviços, através de estabelecimento bancário em conta salário, e da entrega dos vales transportes e auxílio-alimentação.

12.3.2. Comprovantes da quitação dos encargos trabalhistas e previdenciários, devidamente pagos no mês de apresentação da Nota Fiscal.

a) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – Resumo de Fechamento, tomador de serviço/obra.

b) Relação de Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – Resumo de Fechamento – Empresa FGTS.

c) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet, relativo, exclusivamente, aos trabalhadores que prestam serviço ao DPE-MA.

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

e) Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e outras Entidades e Fundos por FPAS – Empresas.

f) Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93, dentre as quais se destacam as seguintes Certidões Negativas de Débito:

f.1) Tributos Contribuições Federais e previdenciários

f.2) Tributos Contribuições Estaduais;

f.3) Tributos Contribuições Municipais;

f.4) Regularidade do FGTS (CRF);

f.5) Trabalhista.

g) Folha de pagamento, específica para o tomador de serviços DPE/MA

12.4. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará a possibilidade de **retenção do pagamento da fatura mensal**, em valor proporcional ao inadimplemento, ou mesmo de pagamentos diretos aos trabalhadores, como já especificado anteriormente;

12.5. Se for detectado qualquer problema na documentação acostada à Nota Fiscal, será concedido prazo para regularização. Findo este, em permanecendo a inércia da CONTRATADA, o mesmo poderá ser apenado com multa prevista em capítulo próprio, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela Administração.

13. DA GARANTIA DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS (CONTA VINCULADA)

13.1. Em razão do disposto na Resolução nº169/2013 do Conselho Nacional de Justiça, por tratar-se de contratação de serviços continuados, com dedicação exclusiva da mão de obra, as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, a serem pagas pelo DPE/MA à Contratada, serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial, para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas relativas à contratação.

13.2. Os depósitos de que trata o subitem anterior devem ser efetivados em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da Contratada, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da DPE/MA;

14. DA VISTORIA DO LOCAL E VEÍCULOS

14.1. Fica facultada aos licitantes a vistoria dos veículos da frota da DPE/MA, a ser agendada junto à Divisão de Logística e Consumo Consciente, no horário das 14:00 às 17:00 hs, em dias úteis, de segunda a sexta feira, podendo ser agenda pelo telefone (98) 32216110, R-210.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Com fundamento no art. 7.º da Lei n.º 10.520/2002, ficará **impedido de licitar e contratar com a União**, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da **possibilidade de rescisão unilateral da avença** e da **multa de até 30% sobre o valor do contrato**, aquele que:

- a) Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;

g) Cometer fraude fiscal.

15.2. Configurar-se-á o retardamento da execução sempre que a CONTRATADA:

15.3. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 5 (cinco) dias úteis da data prevista para início da execução do objeto.

15.4. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços contratados por 5 (cinco) dias seguidos ou por 10 (dez) intercalados.

15.5. No caso de retardamento da execução, a CONTRATADA será apenada com multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato.

15.6. Configurar-se-á a falha na execução sempre que a CONTRATADA se enquadrar nas situações previstas (abaixo), devendo-se observar, para aplicação das multas, os graus e percentuais estabelecidos no Acordo de Níveis de Serviços.

15.7. Configurar-se-á a INEXECUÇÃO TOTAL DO OBJETO quando a CONTRATADA:

15.7.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, os serviços contratados após 10 (dez) dias úteis da data prevista para início da execução contratual;

15.7.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços contratados por 10 (dez) dias seguidos ou por 15 (quinze) dias intercalados.

15.8. Pela inexecução total, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor mensal do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença, a critério da Administração.

15.9. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si e poderão ser aplicadas juntamente com outras sanções.

15.10. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

15.11. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

15.12. Se os créditos relativos a pagamentos e garantia forem insuficientes para pagamento das multas aplicadas, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a diferença no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

15.13. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA, este será cobrado judicialmente.

15.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais.

16. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. A execução dos serviços terá início em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento, pela Contratada, da ordem de serviço.

16.2. O Contrato terá duração de 12 meses, contados do primeiro dia útil após a sua publicação, prorrogável, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração,

por se tratar o objeto de serviços de natureza contínua, conforme disposto no art. 57, II, da Lei 8.666/93.

17. DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Contratante, especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas ao Gestor do contrato em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

17.2. A Gestão contratual ficará a cargo da DIVISÃO DE LOGÍSTICA E CONSUMO CONSCIENTE e a fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor designado pela DPE/MA, tendo como substituto o servidor da mesma Seção, que verificará se o serviço está em conformidade com as especificações técnicas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

17.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. As ausências dos profissionais nos postos de trabalho não supridas serão descontadas do faturamento mensal no valor correspondente ao número de dias ou horas em que se verificar a ausência do profissional no posto de trabalho, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas no contrato;

18.2. As horas excedentes que porventura se fizerem necessárias, em razão de serviços extraordinários, serão remuneradas conforme a regra de cálculo e acréscimos previstos em lei;

São Luís (MA), 26 de janeiro de 2022
Catarina Pinheiro Silva
Chefe da Divisão de Logística e Consumo Consciente

**ANEXO I (do Termo de Referência)
ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS**

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
	Percentual de desconto do valor mensal do contrato
1	0,1%
2	0,2%
3	0,3%
4	0,5%
5	1%
6	Rompimento do Contrato

ITEM	DESCRIÇÃO DA FALHA	GRAU	LIMITE (Por ocorrência, dia, mês e/ou por empregado)
01	Permitir a presença de empregado não uniformizado, ou sem identificação. (Por empregado ou por ocorrência).	1	10
02	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais. (Por ocorrência)	5	1
03	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais. (Por dia)	4	4
04	Permitir condução dos veículos acima da velocidade estipulada na via, gerando multas (por ocorrência)	4	1
05	Manter Funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados. (Por ocorrência)	3	5
06	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, (por ocorrência)	2	5
07	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE. (Por empregado e por dia)	3	5
08	Transferir a outrem o objeto da presente contratação, no todo ou em parte (por ocorrência)	5	1

09	Utilizar, na execução do contrato, pessoal que seja familiar de agente público, nos termos já definidos no presente Termo. (Por ocorrência)	5	1
10	Não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, (por empregado e por dia)	1	1
11	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador (por ocorrência)	2	5
12	Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço (por empregado e por dia)	1	10
13	Não apresentar documentação exigida para pagamento ou não prestar esclarecimentos formais quando solicitados pela fiscalização no prazo estipulado (por dia)	3	10
14	Não efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos sociais e fiscais, como recolhimento de contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS, bem como deixar de arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avançadas, (por mês de ocorrência)	5	3
15	Descumprir quaisquer dos itens do presente Termo de referência e seus anexos, não previstos nesta tabela do Acordo de Níveis de Serviços, após reincidência formalmente notificada pelo setor fiscalizador (por item e por ocorrência)	3	10
16	Permitir que funcionário ofereça carona, a passageiros alheios ao corpo de funcionários da DPE/MA	5	10
17	Permitir que o motorista utilize os veículos oficiais da DPE/MA, para condução de passageiros/cargas, sob cobrança de valores de quaisquer espécies.	6	1 (ROMPIMENTO DO CONTRATO)

**ANEXO II – do Termo de Referência
UNIFORMES (Masculinos/femininos)**

QTDE	DESCRIÇÃO DO UNIFORME
2	Calça Social, na cor PRETA , com zíper
3	Camisa de mangas longas, Confeccionada em tecido de algodão. Na cor: Verde Claro <i>com emblema da contratada bordado no lado esquerdo superior da frente da camisa.</i>
4	MEIAS na cor preta
1	Cinto na cor preta, em couro
1	Sapato social (masculino/feminino) na cor preta.
1	Crachá de identificação em PVC com foto colorida digitalizada.

ANEXO III – do Termo de Referência MODELO DE PLANILHAS

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MOTORISTA CATEGORIA "B"

DISTRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/0X/2022
B	Município/UF	São Luís/MA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2021/2022
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE CONTRATAR	TOTAL	A
Motorista	Posto	05		

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Motorista Categoria B
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	782510
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.000,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Motorista
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/0x/202x
7	CCT - Convenção Coletiva de Trabalho (MA000110/2021)	STTREMA

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 2.000,00
B	Adicional de periculosidade	R\$ 0,00
C	Adicional de insalubridade	R\$ 0,00
D	Gratificação	R\$ 0,00
E	Adicional de hora extra reduzida	R\$ 0,00
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	R\$ 0,00
G	Outros	R\$ 0,00
	TOTAL MÓDULO 1	R\$ 0.000,00

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS: ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	Submódulo 2.1- 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		R\$ 0,00
B	Adicional de Férias		R\$ 0,00
TOTAL		0,00%	R\$ 0,00

2.2	Submódulo 2.2- Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		R\$ 0,00
B	Salário Educação		R\$ 0,00
C	SAT (Seguro de Acidente de trabalho)		R\$ 0,00
D	SESC ou SESI		R\$ 0,00
E	SENAI - SENAC		R\$ 0,00
F	SEBRAE		R\$ 0,00
G	INCRA		R\$ 0,00
H	FGTS		R\$ 0,00
TOTAL		0,00%	R\$ 0,00
2.3	2.3 - Submódulo - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Auxílio Transporte		
B	Auxílio alimentação		
C	Assistência Médica e Familiar		-
D	Plano de Saúde		
TOTAL			R\$ 0,00

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
TOTAL MÓDULO 2		R\$ 0,00

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
B	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
TOTAL MÓDULO 3		0,00%	R\$ 0,00

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Submódulo - Ausências Legais	%	Valor (R\$)
Provisão para Rescisão			
A	Férias		R\$ 0,00
B	Ausências Legais		R\$ 0,00
C	Licença Paternidade		R\$ 0,00
D	Ausência por acidente de trabalho		R\$ 0,00
E	Afastamento maternidade		R\$ 0,00
F	Outros		R\$ 0,00
TOTAL		0,00%	R\$ 0,00

4.2	4.2 Submódulo - Intraornada	%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL		0,00%	R\$ 0,00

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4	Custo de reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ 0,00
4.2	Intraornada	R\$ 0,00
TOTAL MÓDULO 4		R\$ 0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
TOTAL MÓDULO 5		R\$ 0,00

MÓDULO 6: CUSTO INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucros - BDI	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C1	PIS		
C2	COFINS		
C3	ISS		
TOTAL MÓDULO 6		0,00%	R\$ 0,00

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 2.000,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,00
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ X.000,00
F	Módulo 6 - Custo Indiretos, tributos e Lucro	R\$ 0,00
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ XXXX

**Modelo PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MOTORISTA
CATEGORIA "D"**

DISTRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/0X/2022
B	Município/UF	São Luís/MA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2021/2022
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR
Motorista	Posto	05

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Motorista categoria D
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	782510
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.200,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Motorista
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	0X/0X/202X
7	CCT - Convenção Coletiva de Trabalho (MA000110/2021)	STTREMA

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 2.200,00
B	Adicional de periculosidade	R\$ 0,00
C	Adicional de insalubridade	R\$ 0,00
D	Gratificação	R\$ 0,00
E	Adicional de hora extra reduzida	R\$ 0,00
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	R\$ 0,00
G	Outros	R\$ 0,00
TOTAL MÓDULO 1		R\$ X.X00,00

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS: ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	Submódulo 2.1- 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		R\$ 0,00
B	Adicional de Férias		R\$ 0,00
TOTAL		0,00%	R\$ 0,00
2.2	Submódulo 2.2- Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		R\$ 0,00
B	Salário Educação		R\$ 0,00
C	SAT (Seguro de Acidente de trabalho)		R\$ 0,00
D	SESC ou SESI		R\$ 0,00
E	SENAI - SENAC		R\$ 0,00
F	SEBRAE		R\$ 0,00

G	INCRA		R\$ 0,00
H	FGTS		R\$ 0,00
TOTAL		0,00%	R\$ 0,00
2.3	Submódulo - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Auxílio Transporte		
B	Auxílio alimentação		
C	Assistência Médica e Familiar		-
D	Plano de Saúde		
TOTAL			R\$ 0,00

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
TOTAL MÓDULO 2		R\$ 0,00

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
TOTAL MÓDULO 3		0,00%	R\$ 0,00

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Submódulo - Ausências Legais	%	Valor (R\$)
	Provisão para Rescisão		
A	Férias		R\$ 0,00
B	Ausências Legais		R\$ 0,00
C	Licença Paternidade		R\$ 0,00
D	Ausência por acidente de trabalho		R\$ 0,00
E	Afastamento maternidade		R\$ 0,00
F	Outros		R\$ 0,00
TOTAL		0,00%	R\$ 0,00
4.2	4.2 Submódulo - Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL		0,00%	R\$ 0,00

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4	Custo de reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ 0,00
4.2	Intra jornada	R\$ 0,00
TOTAL MÓDULO 4		R\$ 0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
TOTAL MÓDULO 5		R\$ 0,00

MÓDULO 6: CUSTO INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucros - BDI	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C1	PIS		
C2	COFINS		
C3	ISS		
TOTAL MÓDULO 6		0,00%	R\$ 0,00

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 2.200,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,00
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ X.X00,00
F	Módulo 6 - Custo Indiretos, tributos e Lucro	R\$ 0,00
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -----

Modelo PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MOTORISTA CATEGORIA "E"

DISTRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/0X/2022
B	Município/UF	São Luís/MA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2021/2022
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR
Motorista	Posto	02

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Motorista categoria E
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	782510
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.300,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Motorista
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	0X/0X/202X
7	CCT - Convenção Coletiva de Trabalho (MA000110/2021)	STTREMA

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 2.300,00
B	Adicional de periculosidade	R\$ 0,00
C	Adicional de insalubridade	R\$ 0,00
D	Gratificação	R\$ 0,00
E	Adicional de hora extra reduzida	R\$ 0,00
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	R\$ 0,00
G	Outros	R\$ 0,00
TOTAL MÓDULO 1		R\$ X.X00,00

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS: ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

2.1	Submódulo 2.1- 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		R\$ 0,00
B	Adicional de Férias		R\$ 0,00
TOTAL		0,00%	R\$ 0,00
2.2	Submódulo 2.2- Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		R\$ 0,00
B	Salário Educação		R\$ 0,00
C	SAT (Seguro de Acidente de trabalho)		R\$ 0,00
D	SESC ou SESI		R\$ 0,00
E	SENAI - SENAC		R\$ 0,00
F	SEBRAE		R\$ 0,00

G	INCRA		R\$ 0,00
H	FGTS		R\$ 0,00
TOTAL		0,00%	R\$ 0,00
2.3	2.3 - Submódulo - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Auxílio Transporte		
B	Auxílio alimentação		
C	Assistência Médica e Familiar		-
D	Plano de Saúde		
TOTAL			R\$ 0,00

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 0,00
TOTAL MÓDULO 2			R\$ 0,00

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
TOTAL MÓDULO 3		0,00%	R\$ 0,00

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Submódulo - Ausências Legais	%	Valor (R\$)
	Provisão para Rescisão		
A	Férias		R\$ 0,00
B	Ausências Legais		R\$ 0,00
C	Licença Paternidade		R\$ 0,00
D	Ausência por acidente de trabalho		R\$ 0,00
E	Afastamento maternidade		R\$ 0,00
F	Outros		R\$ 0,00
TOTAL		0,00%	R\$ 0,00
4.2	4.2 Submódulo - Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL		0,00%	R\$ 0,00

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4	Custo de reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ 0,00
4.2	Intra jornada	R\$ 0,00
TOTAL MÓDULO 4		R\$ 0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	
B	Materiais	

C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
TOTAL MÓDULO 5		R\$ 0,00

MÓDULO 6: CUSTO INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucros - BDI	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C1	PIS		
C2	COFINS		
C3	ISS		
TOTAL MÓDULO 6		0,00%	R\$ 0,00

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
Valor (R\$)		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 2.300,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,00
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ X.X00,00
F	Módulo 6 - Custo Indiretos, tributos e Lucro	R\$ 0,00
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -----

ANEXO II - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0X/2022-DPE

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA (**Facultado**)

Objeto: Registro de preços para, futura contratação de serviços de motoristas, com categorias de habilitação “B”, “D” e “E”, para transporte de pessoas e cargas, em regime de dedicação exclusiva da mão de obra, através da condução de veículos oficiais pertencentes à frota da Defensoria Pública do Estado do Maranhão-DPE, com jornada de trabalho de 44 horas semanais, nos termos e condições constantes do edital e em conformidade com as especificações do Anexo I – Termo de Referência.

Atestamos, para fins de participação no PREGÃO nº xx/2022, promovida pela DPE/MA, que o Sr. _____, RG nº _____, representante da empresa _____, Fone: (____) _____, Email : _____, esteve neste local em __/__/__, reconhecendo os locais de execução dos serviços.

1. Identificação e Assinatura do responsável da Empresa:

(Assinatura e carimbo)

2. (Dados do representante da Administração responsável pelo acompanhamento da vistoria)

Nome completo: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

ANEXO III- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0183/2022
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 004/2022 - DPE/MA
VALIDADE DA ATA: 12 (DOZE) MESES

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO-DPE, com sede na Rua da Estrela nº 421, Projeto Reviver- Centro, São Luís-MA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.820.295/0001-42, neste ato representada pelo Defensor Público-Geral, Dr. Alberto Pessoa Bastos, brasileiro, inscrito no CPF nº 099.288.187-03, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônico, resolve registrar preço da empresa vencedora do Pregão Eletrônico nº 004/2022, que se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, mediante as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 Registro de preço para, futura contratação de serviços de motoristas, com categorias de habilitação “B”, “D” e “E”, para transporte de pessoas e cargas, em regime de dedicação exclusiva da mão de obra, através da condução de veículos oficiais pertencentes à frota da Defensoria Pública do Estado do Maranhão-DPE, com jornada de trabalho de 44 horas semanais, nos termos da proposta adjudicada e em conformidade com as especificações do Anexo I – Termo de Referência.

1.2. Este Instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas, podendo o órgão Gerenciador promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

2. DO FORNECEDOR:

EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX	Telefone / (XX) XXXXXXXXXXXX
Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	E-mail: XXXXX@XXXXXX
Representante Legal: XXXXXXXXXXXXXXXX	CPF: XXX.XXX.XXX-XX Carteira de Identidade:XXXXXXXXXXXX

3. QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES:

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Unit	Valor Total
VALOR TOTAL ...					R\$ XXXXXX

3.1. Não houve Adesão ao CADASTRO DE RESERVA.

4. DA ADESÃO 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 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 não podendo ser prorrogada.

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).

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

06.09. 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.

07. 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. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

8.4 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 xxxx de 2022.

ALBERTO PESSOA BASTOS

Defensor Público Geral do Estado do Maranhão
Órgão Gerenciador: Defensoria Pública do Estado do Maranhão

Fornecedor Beneficiário:

Representante Legal:

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº /2022
Processo nº 0/2022
Pregão n.º

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 Rua da Estrela, nº 421, Projeto Reviver, Centro, São Luís/MA, daqui em diante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Defensor Público - Geral do Estado Dr. **ALBERTO PESSOA BASTOS**, brasileiro, casado, defensor público, matrícula funcional nº 805439-0, CPF nº 099.288.287-03, 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 183/2022/DPE-MA, da Licitação na modalidade Pregão n.º xxxx, 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

Contratação de serviços de motoristas, com categorias de habilitação “B”, “D”, e “E”, para transporte de pessoas e cargas, em regime de dedicação exclusiva da mão de obra, através da condução de veículos oficiais pertencentes à frota da Defensoria Pública do Estado do Maranhão- DPE/MA, com jornada de trabalho de 44 horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA –DA VINCULAÇÃO

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS

3.1. As informações dos serviços, estão descritas no Item 03, do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA- DOS SALÁRIOS

4.1. Os salários estão descritos no Item 5, do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA- DO UNIFORME

5.1. A contratada deverá fornecer uniformes aos motoristas, devendo observar as especificações indicadas no **Anexo II** deste Termo de Referência;

5.2. O primeiro fornecimento será de dois conjuntos completos do uniforme, por colaborador, e deverá ser entregue no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da **ORDEM DE SERVIÇO** pela Contratada. A cada seis meses deverá ser fornecido um novo conjunto completo de uniforme.

5.3. Será solicitada à substituição dos uniformes que não corresponderem às especificações indicadas no **anexo II** deste Termo de Referência;

5.4. O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao contratante, no prazo de cinco dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme aos funcionários, nem ser exigida a devolução do uniforme usado por ocasião da entrega dos novos;

5.5. A cada motorista a empresa também deverá entregar um crachá contendo nome completo e os dados da empresa a qual pertence.

CLÁUSULA SEXTA- DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Os motoristas ficarão à disposição da Contratante no prédio sede da DPE/MA, sob a Coordenação da DIVISÃO DE LOGÍSTICA E CONSUMO CONSCIENTE-DLCC, sendo que a área de abrangência de prestação dos serviços envolverá todo o Maranhão, uma vez que as atividades relacionadas à assistência jurídica gratuita desempenhadas pela Instituição, abarcam todo o Estado.

CLÁUSULA SÉTIMA- DO PREÇO

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

CLÁUSULA OITAVA- DO INÍCIO DA EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. A execução dos serviços terá início em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento, pela Contratada, da ordem de serviço.

8.2. O Contrato terá duração de 12 meses, contados do primeiro dia útil após a sua publicação, prorrogável, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, por se tratar o objeto de serviços de natureza contínua, conforme disposto no art. 57, II, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CLAUSULA DÉCIMA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1.1. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

10.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado ou à entidade estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

10.1.5. Com relação aos profissionais alocados nos postos de trabalho, apresentar os certificados e demais documentos que atestem o cumprimento dos requisitos mínimos exigidos neste Termo de Referência (especialmente no item 4).

10.1.6. Apresentar, quanto aos seus empregados, nada consta dos setores de distribuição dos foros criminais dos Estados que tenham residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual, para todos os contratados;

10.1.7. Apresentar à fiscalização do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do contrato, ficha dos profissionais, que deverá estar sempre atualizada, a qual deverá ser acondicionada em pasta suspensa, contendo toda a identificação do funcionário: foto, tipo sanguíneo/fator Rh, endereço, telefone residencial, comprovante de escolaridade exigido para o desempenho das funções, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida;

10.1.8. Manter os empregados, quando em horário de trabalho, ou ainda, nas dependências do contratante, devidamente uniformizados e identificados mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visível, a ser fornecido pela contratada conforme modelo apresentado pelo contratante, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

10.1.9. Sujeitar-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender às reclamações formuladas;

10.1.10. Acatar as exigências do CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, horários de turnos, e, ainda, proceder à imediata correção das deficiências verificadas pelo CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços contratados;

10.1.11. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, o controle de frequência dos profissionais alocados nos respectivos postos de trabalho;

10.1.12. Relatar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência e acrescentando todos os dados e circunstâncias considerados necessários ao esclarecimento;

- 10.1.13.** Cumprir as instruções do CONTRATANTE quanto aos procedimentos de controle de chaves dos veículos oficiais;
- 10.1.14.** Identificar todos os equipamentos de propriedade da contratada de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- 10.1.15.** Responsabilizar-se por todos os danos ou prejuízos causados ao contratante, aos seus bens e/ou a terceiros, advindos de dolo, culpa (imperícia, negligência e imprudência) ou desrespeito de seus empregados às normas de conduta e de segurança, quando da execução dos trabalhos, cuja despesa – inclusive quando referente ao pagamento da franquia de seguro - deverá ser descontada das faturas seguintes da empresa, ou ajuizada a dívida, se for o caso, sem prejuízo das demais sanções legais.
- 10.1.16.** Responsabilizar-se pelo pagamento das multas resultantes de infrações cometidas por seus alocados por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro;
- 10.1.17.** Manter preposto aceito pela DPE/MA, com poder de decisão, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente e dar ordens a seus funcionários quanto à realização das tarefas solicitadas pelo gestor do contrato, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional. Referido documento deverá ser assinado pelo respectivo preposto;
- 10.1.18.** Substituir qualquer profissional, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao contratante, à disciplina da Administração Pública e/ou ao interesse do Serviço Público, fazendo-o imediatamente após o recebimento da correspondente notificação;
- 10.1.19.** Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência trabalho e vice-versa (inclusive em casos de paralisação de transportes coletivos);
- 10.1.20.** Caso a Contratada opte pelo fornecimento de vales-transportes, a entrega deverá ocorrer de uma só vez, no primeiro dia útil do mês, com previsão para todos os dias trabalhados de cada mês;
- 10.1.21.** Fornecer aos profissionais todos os benefícios previstos na convenção coletiva de trabalho;
- 10.1.22.** Manter os profissionais alocados devidamente treinados e atualizados (com certificados válidos), no que diz respeito à qualificação exigida, observado o disposto anteriormente;
- 10.1.23.** Apresentar, mensalmente, anexado à fatura, comprovante de depósito do salário dos funcionários em conta corrente ou conta-salário, daqueles que prestarem serviço na DPE/MA referente ao mês cuja fatura está sendo cobrada;
- 10.1.24.** Manter, durante a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;
- 10.1.25.** A empresa deverá apresentar mensalmente, anexada à nota fiscal/fatura, ou sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

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

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

10.1.28. Cumprir rigorosamente o que preceitua a CLT em relação ao pagamento de seus funcionários, evitando qualquer espécie de atraso, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

10.1.29. Pagar aos profissionais os adicionais devidos, caso executem atividades consideradas penosas, insalubres ou perigosas, na forma da lei.

10.1.30. Apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços e sempre que houver admissão de novos empregados:

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

b) 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

c) Exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços;

d) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

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

10.1.32. Apresentar mensalmente, anexado à nota fiscal/fatura, os documentos listados a seguir, dos alocados vinculados à prestação dos serviços, referente ao mês imediatamente anterior àquele que está sendo faturado:

a) Comprovante de depósito do salário dos funcionários em conta corrente ou conta-salário;

b) Repasse do crédito relativo ao vale-transporte e vale-alimentação no valor estabelecido na convenção coletiva de trabalho da categoria;

c) Relação GFIP/SEFIP, exclusivamente, dos alocados que laboram no TRE-MA, com o respectivo protocolo de envio;

d) Cópia da folha de pagamento analítica e sintética em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

e) Guia de recolhimento do FGTS e INSS e respectivo comprovante de depósito.

10.1.33. Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, os seguintes documentos:

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

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

c) 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 a qualquer empregado;

d) Comprovantes de realização de eventuais treinamentos que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

10.1.34. Apresentar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias:

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

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.

10.1.35. Não subcontratar, ainda que parcialmente, o objeto licitado, sem anuência expressa do Contratante;

10.1.36. Quando não for possível a verificação da regularidade da empresa no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo da notificação, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

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

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

10.1.39. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em

agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

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

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

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

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

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

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

10.1.47. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público, nos termos definidos no edital do certame.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, exigindo o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, bem como atestar nas Notas Fiscais e Faturas, a efetiva prestação dos serviços, por meio de representante especialmente designado;

11.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias à perfeita execução do objeto licitado;

11.3. Comunicar à Contratada qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto licitado, para que as irregularidades apontadas sejam corrigidas;

11.4. Efetuar os pagamentos à Contratada;

11.5. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

11.6. Realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela Contratada nos prazos legais;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

12.1. A Contratada prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, nos termos previstos em lei e no edital do certame.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

13.1. O objeto será considerado aceito após a verificação, pela Fiscalização do Contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes do Contrato, do Edital e dos demais documentos integrantes do procedimento licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência;

13.2. A execução completa do Contrato só acontecerá quando a Contratada, além do serviço prestado corretamente, comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada;

13.3. O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (dias) a contar do recebimento definitivo dos serviços prestados, mediante o atesto da respectiva Nota Fiscal ou Fatura. A nota fiscal/fatura deverá conter o detalhamento dos serviços executados e ser acompanhada das seguintes comprovações, referentes ao mês imediatamente anterior ao vencido – ou seja, ao mês anterior ao da execução dos serviços indicados na nota fiscal emitida:

13.3.1. Comprovantes da quitação das obrigações trabalhistas do mês imediatamente anterior ao vencido (equivalente ao mês anterior ao da execução dos serviços indicados na Nota Fiscal emitida), especialmente de pagamento dos salários de todos os empregados que trabalharam na execução dos serviços, através de estabelecimento bancário em conta salário, e da entrega dos vales transportes e auxílio-alimentação.

13.3.2. Comprovantes da quitação dos encargos trabalhistas e previdenciários, devidamente pagos no mês de apresentação da Nota Fiscal.

g) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – Resumo de Fechamento, tomador de serviço/obra.

h) Relação de Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – Resumo de Fechamento – Empresa FGTS.

i) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet, relativo, exclusivamente, aos trabalhadores que prestam serviço ao DPE-MA.

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

- k) Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e outras Entidades e Fundos por FPAS – Empresas.
- l) Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93, dentre as quais se destacam as seguintes Certidões Negativas de Débito:
- g.1) Tributos Contribuições Federais e previdenciários
 - g.2) Tributos Contribuições Estaduais;
 - g.3) Tributos Contribuições Municipais;
 - g.4) Regularidade do FGTS (CRF);
 - g.5) Trabalhista.
- h) Folha de pagamento, específica para o tomador de serviços DPE/MA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Com fundamento no art. 7.º da Lei n.º 10.520/2002, ficará **impedido de licitar e contratar com a União**, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da **possibilidade de rescisão unilateral da avença** e da **multa de até 30% sobre o valor do contrato**, aquele que:

- a) Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude fiscal.

14.2. Configurar-se-á o retardamento da execução sempre que a CONTRATADA:

14.3. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 5 (cinco) dias úteis da data prevista para início da execução do objeto.

14.4. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços contratados por 5 (cinco) dias seguidos ou por 10 (dez) intercalados.

14.5. No caso de retardamento da execução, a CONTRATADA será apenada com multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato.

14.6. Configurar-se-á a falha na execução sempre que a CONTRATADA se enquadrar nas situações previstas (abaixo), devendo-se observar, para aplicação das multas, os graus e percentuais estabelecidos no Acordo de Níveis de Serviços.

14.7. Configurar-se-á a INEXECUÇÃO TOTAL DO OBJETO quando a CONTRATADA:

14.7.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, os serviços contratados após 10 (dez) dias úteis da data prevista para início da execução contratual;

14.7.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços contratados por 10 (dez) dias seguidos ou por 15 (quinze) dias intercalados.

14.8. Pela inexecução total, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor mensal do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença, a critério da Administração.

14.9. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si e poderão ser aplicadas juntamente com outras sanções.

14.10. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

14.11. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

14.12. Se os créditos relativos a pagamentos e garantia forem insuficientes para pagamento das multas aplicadas, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a diferença no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

14.13. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA, este será cobrado judicialmente.

14.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

15.1. 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 SEXTA - DA RESCISÃO

16.1. 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.

16.2. 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 SÉTIMA– FORO

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

E, 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 xxxxx.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTAO DO MARANHÃO

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA