

5/1/21  
10

# TERMO



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc. 915.29/2020
RUB. _____

## SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO Nº 039/2020 – SARP/SEGEP/MA

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA SARP/00045/2020

#### 1 - OBJETO

Registro de Preço para contratação de empresa especializada em serviços de segurança e vigilância armada e desarmada diurna e noturna da regional de São Luís e região metropolitana, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, de uniformes e de equipamentos adequados à execução dos trabalhos

#### 2 - MODALIDADE

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

#### 3 - JUSTIFICATIVA

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

3.2 O serviço de vigilância armada é um serviço auxiliar necessário à Contratante para o desempenho de suas atribuições. A contratação aqui justificada estende-se por mais de um exercício financeiro, sendo, portanto, literalmente o conceito de serviço continuado constante na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017. De acordo com o Decreto 2.271, de 07 de julho de 1997, as atividades de vigilância serão, preferencialmente, objeto de execução indireta, conforme citação abaixo:

Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais, acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

§ 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, coteiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

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

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

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

3.5 A terceirização desses serviços se justifica, por ser esta necessária para o preenchimento de



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº  
Proc. 91529/2020  
Rub.

lacunas e atendimento da demanda instalada, vez que o Órgão Participante não dispõe em seu quadro de pessoal de recursos humanos com qualificação na área para o desempenho dessas atribuições, e a contratação enquadra-se no conceito de serviços continuados conforme item I anexo I da IN MPOG/SLTI nº 05/2017. Conforme § 1º, artigo 1º do Decreto nº 2.271/97, essas atividades serão de preferência objeto de execução indireta.

IN MPOG/SLTI nº 05/2017

Art. 7 [ ]

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

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

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

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

A terceirização de serviços pela Administração se dará por meio de um contrato administrativo precedido, como regra, de licitação (art. 37, XXI da Constituição da República). Importante destacar que o objeto do contrato é a prestação de serviços e não a contratação de mão de obra.

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

3.8. Na opção por este formato de contratação, deve-se considerar que hoje terceirização ou é usado outsourcing em larga escala por grandes corporações e Governos, visando à redução de custos e o aumento da qualidade. Porém, a terceirização deve estar em conformidade com os objetivos estratégicos da organização, os quais irão revelar em que pontos ela poderá alcançar resultados satisfatórios, respeitando sempre os princípios da Administração Pública, em especial, os princípios da



MARANHÃO

85/20

SARP/SEGEP
Nº
Proc. 91529/2020
Rub. _____

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

legalidade e eficiência, primando também pela economicidade no trato com o erário, respeitando o interesse e a relevância para a sociedade.

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

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

### 3.11. JUSTIFICATIVA PELO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE

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

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

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

A vantajosidade da contratação nem sempre está intrinsecamente ligada ao menor preço, mas na menor onerosidade da Administração, conforme lição do doutrinador Marçal Justen Filho (2014, p. 497), no diz que a maior vantagem se apresenta quando a administração pública assume o dever de realizar a prestação menos onerosa e o particular a realizar a melhor e mais completa prestação. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública, no mesmo sentido segue o entendimento dos acórdãos nº 2796/2013 – Plenário TCU e nº 5134/2014 – TCU – 2ª Câmara.

A modalidade adotada promove maior atratividade do certame às empresas por conta da possibilidade de maior ganho e, em conseqüência, aumento dos participantes gerando maior competitividade, minimizando o risco de itens de baixo valor total restar desertos, por não despertarem o interesse dos licitantes, considerando a despesa com logística e transporte. Ademais, os serviços, objeto deste certame enquadram-se no conceito de serviços comuns, sendo serviços amplamente ofertados por vários prestadores de serviços e empresas prestadoras, com ampla atuação no Brasil, cujos padrões de desempenho e especificação são usual no mercado, podendo ser adquiridos, com ampla competitividade, por meio da modalidade de Pregão, na forma do art. 1º da Lei nº 10.520/2002.

Convém esclarecer que, apesar dos itens puderem ser contratados de uma única empresa beneficiária da licitação, estes deverão ser contratados de forma fracionada para garantir o melhor gasto da Administração Pública, a qual deverá a cada necessidade verificar o que eventualmente será



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc. 91529/2020
Rub. _____

adquirido. Nesse sentido, o TCU já proferiu acórdão nº 2695/13 disciplinando a possibilidade da adjudicação de itens de licitação realizada por lote ou preço global, se demonstradas as razões técnicas, logísticas, econômica ou de natureza que tornam necessário promover o agrupamento como medida a propiciar contratações mais vantajosas e comparativamente a adjudicação por item, razões estas já elucidadas acima. Por todo exposto acima, não se vislumbra também a aplicação de quaisquer benefícios previstos na Lei Ordinária nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015.

### 3.12 JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.12.1 A opção pelo Sistema de Registro de Preços – SRP para a presente licitação tem como um de seus objetivos principais o princípio da Economicidade, pois diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos totais estimados. O SRP constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

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

3.12.3 Em síntese, as vantagens do SRP, são os seguintes: otimização dos processos de compras, maior flexibilidade em contratações, houver expectativa de crédito orçamentário futuro, eliminação de casos de fracionamento de despesas, permite a compra do quantitativo exato e necessário para atender às necessidades da administração, reduzindo assim o desperdício de materiais em estoques desnecessários, atendendo às necessidades da administração na quantidade certa e no momento exato, além de permitir maior agilidade nas contratações, coadunando com o objetivo da pretensa contratação.

### 3.13 JUSTIFICATIVA PARA A NÃO APLICAÇÃO DOS BENEFÍCIOS PARA ME/EPP/MEI

3.13.1 Não fora aplicado o benefício previsto em lei (subcontratação) para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, pois o mesmo não apresentou vantajosidade para a Administração Pública neste caso em concreto, podendo representar prejuízo na prestação do serviço deste objeto, conforme preceitua art. 11, inciso II da Lei Estadual 10.403/2015.

## 4. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- Agência Estadual de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural do Maranhão - AGERP.
- Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Maranhão - IPREV.
- Instituto de Colonização e Terras do Maranhão - ITERMA.
- Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos do Maranhão - MOB.
- Procuradoria Geral do Estado do Maranhão - PGE.
- Instituto de Promoção e Defesa do Cidadão e Consumidor do Maranhão - PROCON.
- Secretaria de Estado da Comunicação e Assuntos Políticos do Maranhão - SECAP.
- Secretaria de Estado da Gestão Patrimônio e Assistência dos Servidores do Maranhão - SEGEP.
- Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Naturais do Maranhão - SEMA.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc. 91529, 2020
Rub

- Secretaria de Estado do Turismo do Maranhão - SETUR
- Secretaria de Estado de Segurança Pública do Maranhão - SSP
- Secretaria de Estado da Transparência e Controle do Maranhão - STC

## 5 - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE 1 - REGIONAL DE SÃO LUIS					
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR DO POSTO (R\$)	TOTAL ANUAL do POSTO (R\$)	TOTAL ANUAL (R\$)
Vigilância armada (12x36) horas - diurno	1 - Posto	192	R\$ 9 091,81	R\$ 109 101,72	R\$ 20 947 530,24
Vigilância armada (12x36) horas - noturno	1 - Posto	192	R\$ 10 663,85	R\$ 127 966,14	R\$ 24 569 498,88
Vigilância armada (44 horas semanais)	1 - Posto	37	R\$ 4 709,57	R\$ 56 514,84	R\$ 2 091 049,08
Vigilância desarmada (44 horas semanais)	1 - Posto	34	R\$ 4 606,77	R\$ 55 281,24	R\$ 1 879 562,16
Vigilância desarmada (12x36) horas - diurno	1 - Posto	72	R\$ 8 886,25	R\$ 106 634,46	R\$ 7 677 681,12
Vigilância desarmada (12x36) horas - noturno	1 - Posto	73	R\$ 10 458,25	R\$ 125 499,18	R\$ 9 161 440,14
<b>Valor Total do Lote 1</b>					<b>R\$ 66.326.761,62</b>
LOTE 2 - REGIONAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR, RAPOSA E PAÇO DO LUMIAR					
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR DO POSTO (R\$)	TOTAL MENSAL (R\$)	TOTAL ANUAL (R\$)
Vigilância armada (12x36) horas - diurno	1 - Posto	75	R\$ 9 091,81	R\$ 109 101,72	R\$ 8 182 629,00
Vigilância armada (12x36) horas - noturno	1 - Posto	75	R\$ 10 663,85	R\$ 127 966,14	R\$ 9 597 460,50
Vigilância armada (44 horas semanais)	1 - Posto	51	R\$ 4 709,57	R\$ 56 514,84	R\$ 2 882 256,84
Vigilância desarmada (44 horas semanais)	1 - Posto	52	R\$ 4 606,77	R\$ 55 281,24	R\$ 2 874 624,48
Vigilância desarmada (12x36) horas - diurno	1 - Posto	42	R\$ 8 886,25	R\$ 106 634,46	R\$ 4 478 647,32



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc. 91529/2020
Rub. ....

Vigilância desarmada (12x36) horas - noturno	1 - Posto	42	R\$ 10.458,26	R\$ 125.499,18	R\$ 5.270.965,56
<b>Valor Total do Lote 2</b>					<b>R\$ 33.286.583,70</b>
<b>Valor Total Global dos Lotes 1 e 2</b>					<b>R\$ 99.613.345,32</b>

## 6 - DA REQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A requisição dos serviços ocorrerá por meio da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho a ser assinado pelo Ordenador de Despesas do Órgão solicitante, conforme necessidade do Órgão Participante, contendo a informação dos itens, quantidades, preços unitários e totais. O prazo para início da prestação dos serviços será de 15 (quinze) úteis contados a partir da assinatura do contrato e conforme a requisição citada acima.

## 7 - LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

7.4 A contratação compreenderá além do fornecimento de mão-de-obra, EPIS, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.5 Especificação, Tabela de Postos e Escala de Trabalho

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

**Lote 1: Regional da Região Metropolitana de São Luis compreendendo o município de São Luis.**

**Lote 2: Regional da Região Metropolitana de São Luis compreendendo os municípios de São José de Ribamar, Raposa e Paço do Lumiar.**

7.6 Da execução dos serviços

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

7.6.1.1 Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.



LITRICA

SARP/SEGEP

Nº  
Proc. 01529/2020  
Rub. \_\_\_\_\_

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

7.6.1.2 Manter afixado no Posto, em local visível, o número dos telefones de emergência da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, do SAMU. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas e necessárias, do gestor e fiscal do contrato ou outros responsáveis pela administração da instalação, e outros de interesse e de urgência indicados para manter a segurança e acionar em tempo hábil o socorro necessário.

7.6.1.3 Permitir o ingresso nas dependências internas onde funcionem os postos somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.

7.6.1.4 Permitir a entrada de servidor ou prestador de serviço após o horário de expediente, somente quando devidamente autorizado pela CONTRATANTE, registrando a ocorrência.

7.6.1.5 Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.

7.6.1.6 Comunicar ao representante da Administração, responsável pela Unidade, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.

7.6.1.7 Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

7.6.1.8 Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa à executar.

7.6.1.9 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.

7.6.1.10 Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela Unidade, no caso de desobediência.

7.6.1.11 Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.

7.6.1.12 Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.

7.6.1.13 Executar as (s) rondas (s) diária (s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.

7.6.1.14 Assumir diariamente o Posto, assinando o Livro de Ocorrência disponibilizado, recomendando-se comparecer ao posto com 10 (dez) minutos de antecedência, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpo e com aparência pessoal adequada, e de posse de todos os seus acessórios e aparelhamentos necessários ao início da função.





*Handwritten signature*

SARP/SEGEPI
Nº
Proc. 91529/2020
RUB

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

7.6.1.15 Informar ao Preposto e ao fiscal do contrato quanto a frequência e a pontualidade do seu substituto.

7.6.1.16 Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

7.6.1.17 Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade do pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços.

7.6.1.18 Impedir a saída de volumes e materiais sem a devida autorização do representante da administração.

7.7 Dos horários e da carga horária.

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

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

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

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

## 8 - DO PERFIL PROFISSIONGRÁFICO DO CORPO VIGILANTE

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

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

## 9 - DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS MÍNIMOS

9.1 Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

9.2 O uniforme será adequado às condições climáticas do lugar em que o vigilante prestar serviço, de modo a não prejudicar o perfeito exercício de suas atividades profissionais.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc. 91529/2020
Rub

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

9.4 Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

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

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

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

9.8 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

9.9 A Contratada se obriga a fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, além das normas gerais de segurança, conforme relação mínima abaixo, reportada por vigilante ocupante de cada posto de serviço.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº  
Proc. 91524/2020  
Rub.

## MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

## QUANTIDADE MÍNIMA

Equipamento	Quant	Especificação
Revólver calibre 32 ou 38	1	Por vigilante
Munição calibre 32 ou 38	5	Vezes a capacidade de tiros do revólver por vigilante
Colete Balístico	1	Justo ao corpo por vigilante
Cassetete	1	Unidade por vigilante
Porta Cassetete	1	Unidade por vigilante
Lanterna 03 Pilhas	1	Unidade por vigilante
Pilhas para lanterna	2	Vezes a capacidade da lanterna por vigilante
Radio Comunicador tipo HT	1	Unidade por vigilante
Bateria para comunicador	2	Vezes a capacidade do rádio por vigilante
Carregador de bateria	1	Unidade para cada vigilante
Apito e cordão de apito	1	Unidade por vigilante
Grachá (Nome completo, foto, nome e timbre da empresa)	1	Unidade por vigilante
Livre de ocorrência	1	Unidade (por localização do posto)
Uniforme completo (composto por: Calça, Camisa de manga curta e fechada e meias)	2	Unidades por vigilante
Jaqueta de frio ou japona	1	Unidade por vigilante
Cinto de nylon com coldre e balero	1	Unidade por vigilante
Quepe com emblema	1	Unidade por vigilante
Sapatos	1	Unidade por vigilante
Capa de chuva	1	Unidade por vigilante
Distintivo tipo broche	1	Unidade por vigilante
Armário	1	Unidade por vigilante com cadeado ou fechadura próprio para guarda de materiais de trabalho e pertences pessoais dos vigilantes durante o serviço
Detector de metais estilo raquete	1	Por posto

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

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

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



PÚBLICA

84/21

SARP/SEGEP

Nº  
Proc: 91529/2020  
Rub

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

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

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

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

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

#### 10. CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprove(m) aptidão para prestação dos serviços objeto desta



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº  
Proc. 01529/2020  
Rub.

licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

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

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

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

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

11.5 Comprovante de que a empresa possui armamento adequado, devidamente registrado ou de estar autorizada a adquiri-los, de acordo com a Portaria-DPF/MJ.

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

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

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

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

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

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

e) Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora.

f) Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a CONTRATADA aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços



imprime

3/1/21

SARP/SEGEP
Nº
Proc. 01529/2020
Rub: _____

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

à CONTRATANTE os mesmos índices concedidos na repactuação contratual independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA

- g) As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto
- h) Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada será considerada desconforme
- i) O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta
- j) O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global
- k) Também será desclassificada a proposta que não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo pregoeiro
- l) Para efeito de cálculos das parcelas remuneratórias tais como adicional noturno e hora noturna adicional, deverá ser considerado o adicional de risco de vida
- m) O LDI (Lucros e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão 325/2007 – TCU- Plenário)
- n) O orçamento dos custos de serviços foi estimado levando-se em consideração a empresa optante pelo Lucro Presumido
- o) Tendo em vista a possibilidade de variação de alíquotas do **Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS** de competência dos Municípios, assim como a necessidade de racionalização do processo licitatório, **os licitantes deverão estimar em todas as planilhas de custo o ISS na alíquota máxima de 5%**, conforme artigo 8º, II, da Lei Complementar 116/2003, a qual deverá ser ajustada a alíquota efetiva de cada município quando da assinatura do contrato e/ou do pagamento de cada fatura mensal

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 A CONTRATANTE obriga-se a

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, conforme dispõe o art. 58, inciso III da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações
- b) Disponibilizar instalações sanitárias acessíveis;
- c) Disponibilizar e indicar a localização de postos e guaritas
- d) Proporcionar todas as facilidades para que CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- f) Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas



Maranhão

34/2020

SARP/SEGEP

N.  
Proc. 91529/2020  
Rub.

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

- g) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela proposta para fins de notificações, porém se remetendo diretamente aos vigilantes nos casos necessários de atendimento direto.
- h) Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devem executar suas atividades.
- i) Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços e demais informações que venham a ser solicitadas.
- j) Notificar por escrito a CONTRATADA da ocorrência de eventuais imperfeições durante a execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- k) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.
- l) Celebrar Termo de Cooperação com Instituição Financeira, Anexo II deste Termo de Referência, previamente à assinatura do Contrato.

#### 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- a) Comprovar ao Gestor do Contrato a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida através de cópia autenticada do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e/ou Carteira Nacional, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.
- b) Implantar, imediatamente após o recebimento da ordem de início dos serviços, nos prazos definidos, a mão-de-obra nos respectivos Postos relacionados na Tabela de Locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido.
- c) Apresentar ao Gestor do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal e endereço dos empregados.
- d) Apresentar à CONTRATANTE quando do início da vigência do Contrato o comprovante de seguro de vida em grupo dos profissionais alocados que acoberte o período do Contrato, o comprovante de registro prévio dos empregados/vigilantes na Delegacia Regional do Trabalho e comprovante do exame anual de saúde física e mental dos seus empregados/vigilantes alocados.
- e) Manter pessoal devidamente identificado através do uso de crachás e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar.
- f) Manter em pasta própria a documentação relativa a registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados sob seu controle, guarda e responsabilidade, em recinto da CONTRATANTE.
- g) Apresentar à CONTRATANTE a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão-de-obra nos Postos.
- h) Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios aos vigilantes no momento da implantação dos Postos.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc. 91529,2020
Rub. _____

- i) Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas.
- j) Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração.
- k) Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra)
- l) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da CONTRATANTE.
- m) Prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, não interrompendo a execução dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- n) Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
- o) Substituir qualquer empregado que não corresponder a confiança ou perturbar a ação da fiscalização, até 24 (vinte e quatro) horas após receber a notificação desta.
- p) Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes à CONTRATANTE, vedado o retorno dos mesmos às dependências da CONTRATANTE, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias.
- q) Fornecer todo o material necessário à boa e regular execução dos serviços.
- r) Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- s) Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços.
- t) Os supervisores da CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 07h/19h e noturno 19h/07h) alternados, elaborando "registros de inspeção" a ser entregue ao Gestor do Contrato.
- u) A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da CONTRATADA, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.
- v) Manter no Posto um livro de registro de ocorrências, o qual deverá ser utilizado diariamente.
- w) Apresentar ao Gestor do Contrato, até o último dia de cada mês, a escala de serviços do mês subsequente, devendo dela constar nominalmente os vigilantes escalados.





ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc. 91529/2020
Rub. _____

x) Informar previamente antes do início do turno, qualquer alteração na escala de serviço, a qual deverá ser registrada no Livro de Ocorrências, sendo que a alteração que não puder ser previamente informada deverá ser feita no prazo máximo de 06 (seis) horas.

y) Realizar o recrutamento, administração, transporte, acomodação, alimentação e quaisquer outras obrigações relacionadas com a de mão de obra, ficando responsável por todos os atos praticados por seus empregados.

z) Cumprir as normas e regulamentos internos da Contratante.

aa) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

bb) Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da CONTRATANTE, bem como o retorno por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.

cc) Manter sigilo a respeito das informações dos dados processados e de quaisquer outros assuntos ligados às atividades desenvolvidas na execução do objeto contratado, bem como toda documentação técnica pelo seu conteúdo e qualquer sistema desenvolvido, de propriedade exclusiva formal da CONTRATANTE.

dd) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

ee) Comunicar à CONTRATANTE, na pessoa do Gestor de Contrato e por escrito no livro de ocorrências, a constatação de qualquer tipo de anormalidade, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações de servidores requisitados e integrantes do quadro funcional da Contratante ou de terceiros.

ff) Solicitar prévia e formalmente, autorização à CONTRATANTE sempre que necessitar executar atividades especiais ou não previstas, bem como na veiculação, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato.

gg) Comprovar a qualquer tempo, que seus empregados possuem a Carteira de Saúde atualizada, bem como os exames médicos periódicos atualizados a cada 6 (seis) meses.

hh) Aceitar e providenciar remanejamentos, deslocamentos ou mudanças em postos de serviços dentro do mesmo local de serviço contratado, quando solicitado pela unidade administrativa responsável.

ii) Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da licitação originária do presente instrumento.

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



Trinca

SARP/SEGEP

N.  
Proc. 151529/2020  
Rub.

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

kk) Uso de produtos de higiene pessoal e saneantes domissanitários devidamente regulares em relação às normas de vigilância sanitária.

ll) Uso obrigatório de EPI pelos empregados da contratada alocados para execução do serviço quando as atividades a serem desenvolvidas o exigirem.

mm) Cumprir as Orientações para combate e prevenção da COVID 19. Anexo I, bem como as orientações gerais estabelecidas pela Organização Mundial de Saúde

nn) Cumprir as Orientações para combate e prevenção da COVID 19. Anexo I, bem como as orientações gerais estabelecidas pela Organização Mundial de Saúde

## 15. DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

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

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

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

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

15.2.1 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia.

15.2.2 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

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

15.3.1 Advertência escrita.

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

15.3.3 Impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do Sistema de Integrado de Gestão Administrativa do Maranhão - SIGA por igual período.

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

15.3.5 Declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja



IMPUGNAÇÃO

84121

SARP/SEGEP

Nº  
Proc. 91529/2020  
Rubrica

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

promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.4 As sanções previstas nos subitens 15.3.1, 15.3.3, 15.3.4 e 15.3.5 poderão ser aplicadas conjuntamente com o previsto no subitem 15.3.2.

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

15.6 A Contratada estará sujeita a aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

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

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

15.6.3 Descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.

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

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

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

## 16. DO FISCAL/GESTOR DO CONTRATO

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

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



Comarca

*S. S. S.*

SARP/SEGEF

Nº

Proc. 91529/2020

Rub

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

**17. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1 Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

17.2 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o artigo 21 do Dec. Estadual 31.553/2016, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, não podendo ainda exceder na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**18. DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS**

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

18.2 Para registro adicional de preços dos demais licitantes será exigido a análise das documentações de habilitação.

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

18.4 O registro a que se refere o item 18.1 tem por objetivo o cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos arts. 18 II, 19 no Decreto Estadual 31.553/2016, devendo ser registrados obedecendo a ordem prevista no art. 11, §3º, do referido Decreto Estadual.

**19. DA ESTIMATIVA DE PREÇO:**

19.1 O valor global estimado para o presente Registro de Preços será de R\$ 99.613.345,32 (noventa e nove milhões, seiscentos e treze mil, trezentos e quarenta e cinco reais e trinta e dois centavos).

**20. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

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

**21. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS:**

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

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



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc. 91529/2020
Rub.

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

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

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

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

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

#### 21.8 DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

## 22. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

22.5 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

22.6 A contratada regularmente optante pelo simples nacional, nos termos da lei complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP

Nº  
Proc. 91529/2020  
Rub

meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida lei complementar

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

- 22.7.1 Certidão Negativa de débito, dívida ativa da União e Previdenciária
- 22.7.2 Certidão Regularidade do FGTS - CRF
- 22.7.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT
- 22.7.4 Certidão Negativa da CAEMA, caso a empresa seja do Estado do Maranhão
- 22.7.5 Outros que sejam necessários para a realização do certame.

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

**23. DA GARANTIA CONTRATUAL:**

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

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

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

23.4 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

23.5 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

**24. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

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

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

24.2.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e



ok  
31/12/2017  
OK

SARP/SEGEP
Nº
Proc. 91629/2020
Rub.

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

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.

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

24.4 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017, será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

24.4.1 13º (décimo terceiro) salário.

24.4.2 Férias e um terço constitucional de férias.

24.4.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa, e

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc. 91529/2020
Rub

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

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

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

24.10. **Obedecer aos preceitos da Lei Estadual 10.268 de 24 de junho de 2015.**

## 25. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

a) garantir a equidade salarial, a igualdade de condições no ingresso e a ascensão profissional da empresa; e

b) o combate à práticas discriminatórias e ao assédio moral e sexual na empresa, conforme determinação contida no art. 3º da Lei Estadual nº 11.067/2019.

25.1.3. O Plano para Adoção das Ações Afirmativas deverá ser apresentado no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, contados da Notificação emitida pela Contratante e será anexado ao Termo de Contrato, dele fazendo parte independente de transcrição, devendo o CONTRATADO implantá-lo no prazo máximo de 90(noventa) dias da data da assinatura do Contrato. A não implantação do Plano no prazo estabelecido ensejará a rescisão do Contrato.





<b>SARP/SEGEP</b>
Nº _____
Proc.: 91529/2020
Rub. _____

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

**26. DA CONTRATAÇÃO**

26.1 A contratação com os prestadores de serviço registrados será formalizada pelo órgão interessado por instrumento contratual, nota de empenho de despesa, ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, emitido após autorização de compra pelo Órgão Gerenciador da ata.

26.1.1 Préviamente a assinatura do contrato, a contratante deverá celebrar Termo de Cooperação conforme anexo II deste Termo de Referência.

26.2 Havendo a necessidade do órgão contratante, o licitante vencedor será convocado para a assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

26.3 Quando o interessado não assinar o contrato, por não cumprimento das disposições acima, é facultado à Administração Pública, da continuidade ao certame, convocando os licitantes remanescentes, conforme devera ser explicitado no Edital.

São Luis/MA, 10 de Agosto de 2020

Atesto

**Lennon Pinho Farias**

Superintendente de Planejamento de  
Compras

Atesto: Em 14/07/2020

Aprovo

**Raphaele Silva Galeno Carneiro**  
Gestora de Estratégia de Compras

10/08/2020