



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

Processo administrativo nº 1443/2023

RESUMO DA CONTRATAÇÃO
CONTRATANTE: ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO – ALEMA.
OBJETO: Registro de preços para contratação de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, com e sem dedica exclusivo de mão de obra, com fornecimento, materiais, equipamentos e insumos, para atender as necessidades desta Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão - ALEMA.
DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 29/01/2024 às 09h:30min (horário local) por meio do sistema: Licita ALEMA https://app-compras.licitaalema.com.br
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE
MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO (INCOMPATÍVEL COM O OBJETO DA CONTRATAÇÃO)
LEGISLAÇÃO APLICADA: LEI Nº 14.133/2021 E DEMAIS NORMAS CORRELATAS
INFORMAÇÕES, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS: Até 24/01/2024, por intermédio do endereço de e-mail cplalema@gmail.com . Dúvidas complementares: Fone: (98) 3269-3445
AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Lincoln Christian Nolêto Costa
REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: Vide item 12 e 20 do Termo de Referência
VALOR ESTIMADO: R\$ 23.013.747,29 (vinte e três milhões, treze mil reais, setecentos e quarenta e sete reais e vinte e nove centavos)
OBS: Havendo divergência entre as especificações deste objeto descritas no Licitaalema e as especificações constantes deste Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estas a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta.



**ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

(Processo Administrativo nº 1443/2023)

Torna-se público que a Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão - ALEMA, inscrita no CNPJ nº 05.294.848/0001-94, por meio da Comissão Permanente de Licitação - CPL, sediado(a) Av. Jerônimo de Albuquerque - Sítio do Rangedor – Calhau, São Luís - Maranhão – Cep. nº 65.074-220, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para contratação de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, com e sem dedica exclusivo de mão de obra, com fornecimento, materiais, equipamentos e insumos, para atender as necessidades desta Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão – ALEMA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no seguinte portal: Licitaalema (<https://app-compras.licitaalema.com.br>).

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



**ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as



**ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.13. Os interessados deverão cotar todos os itens do grupo, sob pena de desclassificação.

2.14. As microempresas e as empresas de pequeno porte, participantes da licitação, não deverão utilizar para elaboração de suas propostas a tributação pelo regime do Simples Nacional, sob pena de desclassificação.

2.15. As microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, optantes pelo Simples Nacional, poderão participar deste pregão e terão direito ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014. No entanto, caso



**ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

venham a ser contratadas, não poderão beneficiar-se da condição de optante e estarão sujeitas à exclusão obrigatória do Simples Nacional, em consequência do valor estimado do contrato.

2.16. A ME ou EPP contratada deverá comunicar sua exclusão à Receita Federal do Brasil por meio do Portal do Simples Nacional na internet, conforme previsto na Resolução CGSN nº 140, de 22/05/2018, ou por ofício enviado à Receita Federal, até o último dia útil do mês subsequente ao da assinatura do contrato, apresentando, no mesmo prazo, o comprovante da referida comunicação ou da entrega e recebimento do ofício, à gestão do contrato, sob pena de rescisão do contrato.

2.17. Existindo Convenção Coletiva de Trabalho, vigente na data de publicação do Aviso de Licitação, as empresas deverão apresentar suas propostas com base na referida CCT, à qual estão vinculadas, observada a categoria profissional objeto deste Edital.

2.18. No campo “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado” deve ser incluído o prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, noventa dias, cuja omissão e/ou contrariedade implica a aceitação do prazo indicado.

2.19. Serão desclassificadas as propostas que comprovadamente cotarem objeto diverso daquele requerido nesta licitação, que deixarem de cotar todos os itens ou as que desatendam às exigências deste edital.

2.20. Os licitantes, no ato de envio de suas propostas, devem encaminhar, de forma virtual, utilizando a funcionalidade existente no sistema de pregão eletrônico, as seguintes declarações:

2.21. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

2.22. Ficam impedidos de participar desta licitação:

2.22.1. As Sociedades Cooperativas de mão-de-obra, constituídas nos termos da Lei n.º 5.764, de 16.12.1971, devido à impossibilidade dos serviços serem executados com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados;

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.



**ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 5.23 e 5.33 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.4.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

3.5.1. Se houver itens exclusivos para ME, EPP e MEI para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.



**ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor Unitário dos itens;

4.1.2. Marca/modelo (quando couber);

4.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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



**ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

4.10. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.12. A proposta adequada deverá ser apresentada conjuntamente aos documentos constantes do item 12 do Termo de Referência, (Habilitação Jurídica, Habilitação Técnica, Habilitação fiscal, social e trabalhista, Habilitação econômico-financeira).

4.13. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

4.15. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.15.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

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

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

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

4.18. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.19. O lance deverá ser ofertado considerando o critério de adjudicação estabelecido em epígrafe, devendo o sistema realizar a soma dos valores totais para mensurar o valor global, para fins de classificação.

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

4.21. O licitante somente poderá oferecer lance de **VALOR INFERIOR** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.22. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1.000,00 (mil reais), valor compatível com o elevado montante licitado.**

4.23. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

4.24. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

4.25. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

4.25.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

4.25.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

4.25.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

4.25.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

4.25.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

4.26. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

4.26.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

4.26.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

4.26.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

4.26.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

4.26.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.



**ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

4.27. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

4.27.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 4.27, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

4.27.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

4.27.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

4.27.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

4.27.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

4.27.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

4.28. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

4.29. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

4.30. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

4.31. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

4.32. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

4.33. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.34. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

4.34.1. 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 serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

4.34.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

4.34.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

4.34.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.35. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

4.35.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

4.35.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

4.35.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

4.35.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

4.35.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

4.35.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

4.35.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

4.35.2.2. Empresas brasileiras;

4.35.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

4.35.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

4.36. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

4.36.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

4.36.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

4.36.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

4.36.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a PROPOSTA ADEQUADA ao último lance ofertado, após a negociação realizada, acompanhada das planilhas de composição de custos e insumos, e demais documentos complementares solicitados pelo agente de contratação, conforme Termo de Referência.

4.36.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

4.37. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

5. DA FASE DE JULGAMENTO

5.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

5.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

5.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

5.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

5.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

5.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.7. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

5.7.1. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs.

5.7.2. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

5.7.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.7.4. contiver vícios insanáveis;

5.7.5. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

5.7.6. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.7.7. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.7.8. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

5.7.9. Não enviar a proposta adequada ou documentação complementar no prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

5.8. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 25% (vinte e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

5.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

5.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

5.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

5.8.2. O prazo concedido em diligência não será inferior a duas horas.



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

5.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

5.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

5.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do **valor global estimado** e pela **superação de custo unitário** tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

5.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

5.9.4. Quando houver exigência de garantia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

5.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

5.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.



**ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

5.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.12.1. A não apresentação dos ajustes solicitados nos prazos informados pelo Pregoeiro ensejará a desclassificação da proposta, salvo justificativa aceita pela administração.

5.12.2. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.12.3. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

5.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

5.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

5.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

5.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

5.18. DA FASE DE HABILITAÇÃO

5.19. Os documentos exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, são:

5.19.1. Habilitação jurídica:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



**ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.
- h) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- i) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- j) A Parte Específica determinará ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, dependendo da atividade a ser licitada, nos termos da legislação vigente.
- k) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

5.20. Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) prova de inscrição no cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- f) prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, emitida até 120 (cento e vinte) dias antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos e da Dívida Ativa;
- g) prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, emitida até 90 (noventa) dias antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante a Certidão Negativa de Débitos Municipais relativos a Certidão Negativa de Débitos Municipais e a Dívida Ativa relativo ao ISS/TLF.

5.21. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data de apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresso o prazo de validade.
- a. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

5.22. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação



**ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

5.22.1. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos

5.22.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

5.22.3. O balanço patrimonial disponível no SICAF ou enviado no lançamento da proposta, deverá comprovar:

5.22.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

5.22.4. São definidos como documentos complementares ao balanço patrimonial e necessários à comprovação da qualificação econômico-financeira o termo de abertura e encerramento do livro caixa, demonstração de resultado de exercício e notas explicativas, nos termos do art. 69, I, da lei 14.133/21.

5.23. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA SERÁ EXIGIDA CONFORME ITEM 20 DO TERMO DE REFERÊNCIA.

5.24. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

5.25. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

5.25.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

5.26. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia, garantido ao Agente de Contratação, quando houver dúvidas da veracidade da documentação apresentada, a realização de diligências.

5.27. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

5.28. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.29. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.30. A habilitação será consultado por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

5.30.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

5.31. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

5.31.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

5.32. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.33. Os documentos consultados para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **máximo de duas horas**.

5.34. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

5.35. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

5.35.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem neste Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

5.35.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

5.36. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

5.36.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

5.36.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

5.37. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.38. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 5.33.

5.39. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

5.40. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

5.41. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.



**ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

6. DOS RECURSOS

6.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

6.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

6.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, no prazo de até 10 (dez) minutos, de forma automática pelo sistema, após ato de julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação;

6.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

6.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

6.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

6.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

6.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

6.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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



**ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

7.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

7.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

7.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

7.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

7.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

7.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

7.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

7.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

7.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

7.1.5. fraudar a licitação

7.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

7.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

7.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

7.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

7.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

7.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

7.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

7.2.1. advertência;

7.2.2. multa;

7.2.3. impedimento de licitar e contratar e

7.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

7.3.2. as peculiaridades do caso concreto

7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

7.4.1. Para as infrações previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

7.4.2. Para as infrações previstas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

7.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



**ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

7.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

7.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 7.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

7.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



**ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

7.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

8.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, para o endereço de e-mail: **cplalema@gmail.com**

8.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

8.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

8.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado e adjudicado o resultado da licitação pela autoridade superior, o adjudicatário terá o prazo de 5 (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.

9.2. 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.

9.3. Serão 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.



**ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

9.4. As informações gerais sobre o registro de preços encontram-se na Minuta da Ata de Registro de Preços, anexo deste instrumento.

10. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL DECORRENTE

10.1. O fornecedor registrado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, ou, havendo substituição por instrumento equivalente, realizar a entrega nos prazos descritos no Termo de Referência, após o seu envio.

10.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração.

10.3. Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a contratante verificará as condições de habilitação e qualificação da contratada, devendo a comprovação da manutenção ser anexada ao processo.

10.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

10.5. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos da lei.

10.6. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.7. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o



**ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

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

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema Licita ALEMA.

11.11. Sempre que houver necessidade de suspensão da sessão de licitação, sua continuidade deverá ser informada no próprio chat do sistema de operacionalização do Pregão Eletrônico, devendo ser respeitado o intervalo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação pelo Agente de Contratação.

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

11.12.1. EDITAL ANEXO I - Termo de Referência;

11.12.2. EDITAL ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

11.12.3. EDITAL ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços.



**ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

São Luís – MA, 10 de janeiro de 2024.

Wannessa Maria Santos Vianna
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

EDITAL - ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



**ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 1443/2023

1. DO OBJETO

1.1. O presente visa a contratação de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, com e sem dedica exclusivo de mão de obra, com fornecimento, materiais, equipamentos e insumos, para atender as necessidades desta Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão - ALEMA, conforme as quantidades, especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

1.2. A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Este Parlamento, por natureza, é local de grande trânsito de pessoas: abriga os parlamentares e suas respectivas assessorias, centenas de servidores, bem como recebe a visita de representantes de outros poderes e de milhares de cidadãos, especialmente durante a realização de eventos.

Isto é, o escopo institucional da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão - ALEMA exige a presença da sociedade civil, a recepção de autoridades e representantes de outros poderes. A interação com o povo é fundamental para exercício das atividades parlamentares. Para isso, para receber pessoas e abrigar membros e servidores, o complexo do Palácio Manuel Beckman é dotado de estrutura gigantesca em todos os sentidos, a exemplo da limpeza, manutenção e frota.

Esse cenário inexoravelmente exige a presença de profissionais para o asseio, conservação e manutenção do prédio, operação de copas, bem como para o atendimento e condução de veículos a serviço da Assembleia.

Sabe-se que hoje se conta com mãos de obra terceirizadas fornecidas pela empresa Servfaz Serviços de Mão de Obra LTDA, Contratos nº 41/2021 e 13/2022, e pela Infinity Locação Serviços e Gestão EIRELI – ME, Contrato nº 52/2019, avenças que poderiam abarcar outras funções e atividades passíveis de terceirização, assim como poderiam prevê o fornecimento associado de mais/outros tipos insumos e ferramentas por posto, o que desoneraria a ALEMA, estando mais adequadas para o atendimento de demandas e ocorrências eventuais e perenes. Outrossim, entende-se que certame via Sistema de Registro de Preços - SRP deve ser viabilizado



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

para a contratação do serviço diante de eventuais demandas e para quando os supramencionados ajuste tiverem suas respectivas vigências exauridas.

Registra-se, oportunamente, que a Casa em certos momentos, de acordo com as pautas legislativas, números de eventos, recessos e também com o acontecimento de sessões no interior no âmbito da Assembleia Itinerante, pode receber maior ou menor número de pessoas, o que corresponde, consecutivamente na demanda variável no que se refere ao uso estrutura logística, a saber, por asseio, conservação, manutenção, deslocamentos, etc, sendo situação característica para a utilização do SRP.

Outros pontos que merecem registro:

Preliminarmente, cabe assentar que o fornecimento pretendido no presente feito contempla serviço totalmente distinto das atividades finalísticas da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão - ALEMA, visto que são funções passíveis de terceirização, bem como o “*know-how*” necessário para o exercício da majoritária parte das tarefas de forma direta ou quea cas teria que dispor de grande esforço administrativo incondizente com seu escopo de atuação.

Das informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

Deve-se ser observado o correto enquadramento sindical, conforme suas atividades preponderantes, de acordo com art. 611 do decreto-lei nº 5.452/43 (CLT- Consolidação das Leis Trabalhistas) informando a Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho, com registro no MTE como fonte para o preenchimento da planilha de custos e formação de preços. As planilhas de formação de preços deverão ser individualizadas por posto mensal e global.

Reputa-se como indispensável a contratação de serviço que forneça tais postos de trabalho devidamente qualificados, com equipamentos e materiais como no caso dos Agentes de Serviços Gerais – ASGs, para a otimizar a operacionalização deste Parlamento Estadual a luz do Princípio da Eficiência, a exemplo do que faz o Tribunal de Justiça do Maranhão e outros órgãos.

Em espécie, precisa-se dos postos pelos seguintes motivos:

Motorista: as atividades finalísticas e burocráticas desenvolvidas pela ALEMA exigem constantes deslocamentos de servidores, inclusive com viagens para o continente paratratativas com autoridades e para a viabilização da Assembleia Itinerante, por exemplo.

Destarte, inequivocamente, sobretudo por segurança, os carros da frota da Casa devem ser conduzidos por motoristas profissional treinado e submetido a constante reciclagem.

Encarregado de Motorista: será a peça responsável pela interlocução entre a ALEMA, a



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

contratada e os ocupantes dos postos de trabalho, controlando e distribuindo a rotina de tarefas, pontualidade, escalas, fornecer relatórios, etc.

Copeiros: em razão do escopo institucional desta Casa o recebimento de pessoas é inerente, que devem ser devidamente recepcionadas, com urbanidade, com destaque as autoridades em respeito aos cargos que representam. Também, servir o cultural cafezinho e congêneres (sucos e bolachas) durante as reuniões é salutar para a percepção da propensão colaborativa, melhora a interação. Embora impessoais e seculares, as instituições são representadas por indivíduos e a hospitalidade é característica própria do povo maranhense, um imperativo social/moral. Trata-se de tradição positiva que deve ser preservada. Para tanto, necessita-se de postos com copeiros a serem alocados especialmente junto ao plenário e o Gabinete da Presidência.

Recepcionista: corroborando o que restou narrado no parágrafo anterior, reforça-se que o atendimento com urbanidade é algo próprio do povo do Maranhão e que este Parlamento deve preservar tal tradição com a alocação de pessoas preparadas para lidar com o grande público que adentra no Palácio Manuel Beckman diariamente, especialmente, cidadãos comuns que buscam informações acerca das pautas legislativas, o acompanhamento de votações e o contato direto com o deputado em quem votou.

Auxiliares de Serviços Gerais (ASGs): os postos são essenciais para assegurar a salubridade da ALEMA, vez que o asseio dos ambientes de convívio é salutar para a resguardar a saúde das pessoas de doenças infecciosas, considerando ainda o grande fluxo de pessoas que se recebe diariamente, sobretudo em momento pós-pandêmico que ainda exige atenção redobrada com limpeza.

Jardineiros: Os serviços serão executados no prédio da Assembleia Legislativa do Maranhão, situada na Avenida Jerônimo de Albuquerque s/n, Sítio Rangedor, Cohafuma – São Luís-MA e de sua Sede Social, localizada à Avenida 01 s/n – Maiobão, Município de Paço do Lumiar – MA. A sede da Casa consta com jardins e gramados que fazem parte do projeto arquitetônico do Palácio Manuel Beckman e e sua sede Social, tratando-se de componentes do patrimônio público, devem ser preservados imperiosamente de modo especializado, conforme descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	AREA DE JARDINAGEM
01	Sede da ALEMA – São Luís/MA	29.890,82 m²
02	Sede Social da ALEMA – Paço do Lumiar/MA	18.753,60 m²



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

ÁREA TOTAL	48.644,42 m ²
------------	--------------------------

Encarregado de ASGs, jardineiro, recepcionistas e copeiros: será a peça responsável pela interlocução entre a ALEMA, a contratada e os ocupantes dos postos de trabalho, controlando e distribuindo a rotina de tarefas, pontualidade, escalas, fornecer relatórios, etc.

Pedreiro, pintor, eletricista, carregador, carpinteiro, bombeiro hidráulico, técnico de manutenção de instalações e encarregado de manutenções: entende-se que a ALEMA deve possuir pequeno número de prestadores terceirizados encarregados da realização de intervenções menos complexas, como substituição de portas, montagens e desmontagem de móveis, instalação de tomadas, substituição de torneiras, etc, bem como para a operacionalização de sistemas, como o da Estação de Tratamento de Esgoto – ETE.

Registra-se que nos termos do doravante contrato restará claro a inexistência de subordinação pessoal entre os ocupantes dos postos de trabalho e a ALEMA, ao passo que a interlocução será feita por preposto(s) da(s) prestadora(s).

3. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Das informações e dimensionamento do objeto.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO			
Lote 01			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Motorista com escala de 44hs semanais	posto	70
2	Encarregado de Motoristas com escala de 44hs semanais	posto	2
Lote 02			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Copeiro com escala de 44hs semanais	posto	12
2	Recepcionista/Atendente com escala de 44hs semanais	posto	40
3	Auxiliar de limpeza /serviços gerais/ servente de limpeza com escala de 44hs semanais	posto	75
4	Jardineiro com escala de 44hs semanais	posto	15
5	Encarregado de auxiliar de serviços gerais / recepcionistas / jardineiro e copeiros com escala de 44hs semanais	posto	3
Lote 03			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Bombeiro Hidráulico com escala de 44hs semanais	posto	4
2	Carpinteiro ou Marceneiro com escala de 44hs semanais	posto	4



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

3	Eletricista Predial com escala de 44hs semanais	posto	10
4	Eletricista de Manutenção Plantonista 12h/36h semanais Diurno	posto	6
5	Eletricista de Manutenção Plantonista 12h/36h semanais Noturno	posto	6
6	Eletricista de Manutenção com escala de 44hs semanais	posto	10
7	Técnico de Manutenção de Instalações Elétricas com escala de 44hs semanais	posto	4
8	Pedreiro com escala de 44hs semanais	posto	8
9	Pintor com escala de 44hs semanais	posto	8
10	Carregador com escala de 44hs semanais	posto	10
11	Encarregado de Manutenções e Reparações com escala de 44hs semanais	posto	4

3.1.1. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

3.1.1.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

3.1.1.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

3.1.1.3. A disposição do subitem acima se dá para atender as orientações dos Acórdãos TCU nº 3.037/2009-Plenário, nº 1.696/2010 - 2ª Câmara, nº 1.442/2010-2ª Câmara, nº 387/2010-2ª Câmara e nº 2622/2013-Plenário

3.1.1.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

3.1.2. QUANTO AO LOTE 1: O valor total do LOTE 1 será acrescido de 2%, considerando a necessidade de empenho de valores para situações excepcionais como diárias, horas extras e etc, somente quando ocorrerem eventualidades, nos termos do ITEM 3.18.

3.1.3. QUANTO AO LOTE 2: O doravante contrato abará o fornecimento de todos os produtos de limpeza, higiene e jardinagem, assim como de qualquer equipamento necessário para a execução do asseio completo e serviço de jardinagem (em si), proporcional ao número de



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

agentes de serviços gerais e jardineiros, ao passo que a prestadora deverá efetuar mensalmente a entrega dos materiais, conforme ANEXO IV.

3.1.4. QUANTO AO LOTE 3: O doravante contrato abará o fornecimento de todos os insumos necessários para a realização de reparos, assim como de qualquer equipamento necessário para a execução de pequenas manutenções, proporcional ao número de postos, ao passo que a prestadora deverá efetuar mensalmente a entrega dos materiais, conforme ANEXO IV.

3.2. COMPETE AO MOTORISTA:

- a) Conduzir veículos oficiais de transporte de autoridades, servidores e outros indicados pelo setor onde estiver alocado, assim como documentos, materiais e expedientes diversos;
- b) Conduzir veículos de pequeno, médio e grande porte para transporte de servidores, de terceiros autorizados pela ALEMA, bem como, documentos, materiais, bens móveis, e expedientes diversos;
- c) Conduzir veículos de pequeno, médio e grande porte para manutenção e efetuar o acompanhamento do serviço;
- d) Portar telefone celular ligado durante todo o período de trabalho para contato com seus superiores.
- e) Cooperar, caso seja necessário, na carga e descarga de objetos, materiais e equipamentos do veículo;
- f) Manter os veículos em perfeitas condições de aparência e funcionamento;
- g) Monitorar as datas de vistoria obrigatória do veículo;
- h) Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;
- i) Utilizar o telefone exclusivamente para serviço, durante o expediente;
- j) Apresentar-se devidamente asseado, além da boa apresentação dos uniformes
- k) Portar em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação fornecido pela licitante vencedora ou pela ALEMA;
- l) Comunicar ao setor competente o nível de combustível do veículo, após a realização de um atendimento, bem como se existem anomalias mecânicas, elétricas ou na lataria, observando imperiosamente o preenchimento de checklist;
- m) Realizar inspeções periódicas nos veículos durante o horário de funcionamento do posto de



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

trabalho, observando se os equipamentos e acessórios estão em perfeito estado de funcionamento e conservação, agregando tais informações em checklist que deve ser entregue no setor de transporte;

n) Conduzir veículos com urbanidade e educação, observando os procedimentos e rotinas de trabalho estabelecidas pela ALEMA;

o) Informar ao profissional alocado no posto de trabalho de supervisão, antes do deslocamento ao destino, a ocorrência de eventuais avarias ou danos existentes nos veículos;

p) Obedecer às normas estabelecidas no Código Nacional de Trânsito;

q) Não interferir em assuntos para os quais não seja convocado;

r) Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao objeto deste instrumento, principalmente durante o horário em que estiver executando os serviços;

s) Não tratar de assuntos de serviços, de caráter reservado, com pessoas estranhas à ALEMA;

t) Somente entrar em áreas reservadas em caso de emergência ou quando devidamente autorizados;

u) Manter-se sempre com a postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga;

v) Respeitar o preposto designado pela licitante vencedora para acompanhar todos os serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional;

w) Procurar orientação do preposto, em caso de dificuldade, relatando o problema;

x) Não participar, no âmbito dos órgãos e entidades da ALEMA, bem como da Administração direta e indireta do Estado do Maranhão, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;

y) Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;

z) Adotar 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 leis e normas, nos treinamentos e nos manuais pertinentes;

aa) Não conduzir veículos da ALEMA com material permanente sem que antes verifique a existência da respectiva autorização;

ab) Não proceder ao deslocamento de usuários sem a devida autorização;

ac) Receber os usuários de maneira polida e educada, informando e orientando sempre que solicitado, procedendo ao deslocamento de forma eficiente e eficaz ao local pretendido;

ad) Não usar instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

dependências da ALEMA e outros órgãos públicos, salvo nos casos de emergência; ae) Receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como

as ordens e orientações recebidas;

af) Conhecer as atribuições do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à disposição para execução do serviço, inclusive a condução de veículo com câmbio automático;

ag) Adotar todas as providências ao alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

ah) Não abordar autoridades ou servidores nas dependências da ALEMA ou outros órgãos que eventualmente esteja realizando diligências para tratar de assuntos particulares;

ai) Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à disposição para o serviço;

aj) Levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

ak) Atuar, sempre que necessário, em situações emergenciais, utilizando e acionando os meios disponíveis;

al) Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nos veículos, providenciando, de imediato, a remessa desses bens ao setor responsável pelo transporte, com o devido registro;

am) Comunicar imediatamente aos supervisores o desaparecimento de material, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

an) Comunicar ao supervisor, se possível com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço por motivo de saúde ou força maior;

ao) Realizar exames periódicos;

ap) Os motoristas deverão ter preferencialmente CNH com categoria "D" ou superior.

3.3. COMPETE AO ENCARREGADO DE MOTORISTA:

a) O serviço de encarregado deverá ser executado por profissional uniformizado, qualificado para a interlocução entre a Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão - ALEMA e a Contratada e apto ao trato com o público em geral, em especial com autoridades, incumbindo-lhe as seguintes atividades:

b) Monitorar a pontualidade da equipe no que tange as ausências, férias e substituições, de forma a manter a continuidade dos serviços prestados;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

- c) Orientar e treinar a equipe em relação aos serviços a serem prestados;
- d) Reportar a Divisão (Núcleo) de Transportes, sempre que necessário, as ocorrências verificadas no transcorrer dos serviços;
- e) Zelar pelo comportamento adequado da equipe e uso correto da identificação dos profissionais, no cumprimento das normas da ALEMA;
- f) Distribuir e controlar tarefas;
- g) Elaborar relatórios mensais de acompanhamento das tarefas realizadas pela equipe, inclusive de consumo de combustíveis pelos automóveis da frota;
- h) Manter a boa qualidade dos serviços prestados;
- i) Controlar as escalas de trabalho do pessoal, visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis;
- j) Supervisionar o consumo de materiais.
- k) Conduzir veículos quando necessário para realização de suas atividades.
- l) O encarregado deverá ter preferencialmente CNH com categoria "D" ou superior.

3.4. COMPETE AO RECEPCIONISTA OU ATENDENTE:

- a) Ter ensino médio completo ou equivalente e conhecimentos de informática em nível básico, compreendendo trabalhos com editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet;
- b) Demonstrar competências pessoais tais como: agir com bom senso, ter iniciativa, afinidade, interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- c) Execução de atividades de recepção em portarias ou locais de acesso da contratante, compreendendo, em linhas gerais, às seguintes atribuições:
- d) Informar ao público sobre os serviços prestados pela Instituição;
- e) Informar quanto à localização de pessoas, salas e dependências;
- f) Notificar a segurança (ou a polícia/Gabinete Militar) sobre a presença de pessoas com atitudes suspeitas;
- g) Conferir documentos de identificação dos visitantes de modo a controlar a entrada e a saída de pessoas e de materiais;
- h) Efetuar ligações telefônicas quando solicitado;
- i) Atender chamadas telefônicas;
- j) Receber, anotar e transmitir recados e mensagens;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

- k) Fornecer informações genéricas, de acordo com as orientações recebidas ao assumir o serviço;
- l) Identificar e cadastrar visitantes, utilizando-se de sistema convencional de controle de acesso às dependências da Casa ou de sistema informatizado que venha a ser utilizado na recepção da ALEMA;
- m) Observar as normas ou códigos específicos para as diversas áreas de acesso;
- n) Manter-se atualizado(a) e bem-informado(a) sempre que se fizer necessária a adoção de novas rotinas ou quando houver qualquer outra alteração nos procedimentos de acesso às dependências da contratante;
- o) Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção;
- p) Receber, de forma educada e prestativa, os visitantes, fornecendo-lhes informações precisas e objetivas;
- q) Comunicar imediatamente ao responsável designado pela contratante para fiscalizar e acompanhar a execução contratual qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- r) Manter o ambiente de trabalho propício para que os serviços se realizem com esmero e perfeição, atendidas todas as condições e especificações básicas estabelecidas para o cargo de recepcionista;
- s) Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos, de forma a preservar a imagem da contratante e a qualidade dos seus serviços;
- t) Exercer outras atividades administrativas oportunas à ALEMA, tais como, fotocópias, digitalização, redação de despachos e memorandos de baixa complexidade, entre outras;
- u) Atividades correlatas, com semelhante grau de responsabilidade e complexidade;
- v) Conferir e passar para o(a) substituto(a) a relação de objetos sob sua guarda.
- w) Manter o sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições;
- x) Guardar sigilo sobre a rotina de membros e servidores da ALEMA;
- y) Ao iniciar suas atividades verificar se há alguma orientação especial a ser atendida quanto a restrições;
- z) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

- aa) Assumir diariamente o posto de trabalho com aparência adequada, devidamente uniformizado, portando crachá de identificação, asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- ab) Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- ac) Tratar a todos com urbanidade e respeito; ad) Observar a disciplina e horário de trabalho;
- ae) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, cumprindo o horário de trabalho que lhe tenha sido determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) ou quando autorizado pelo fiscal do Contrato;
- af) Manter-se concentrado nas tarefas diárias;
- ag) Comunicar, PRIMEIRAMENTE, à empresa CONTRATADA a impossibilidade de chegada ao ambiente de trabalho, a fim de que seja providenciada a troca;
- ah) Comunicar à contratante, após comunicação à empresa, a impossibilidade em comparecer ao ambiente de trabalho;
- ai) Evitar o uso de aparelhos celulares durante o horário de expediente; aj) Não realizar venda nas dependências do Órgão;
- ak) Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- al) Não abordar autoridades, ou servidores, para tratar de assuntos particulares, deserviço ou atinentes ao contrato, exceto, no caso de servidor, se este for membro da comissão de fiscalização;
- am) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- an) Levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- ao) Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da ALEMA, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à segurança, com o devido registro;
- ap) Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- aq) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao fiscal do contrato, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- ar) Não participar, no âmbito das instalações da CONTRATANTE, de grupos de manifestações



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

ou reivindicações evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;

as) Comunicar ao gestor do contrato na empresa e ao fiscal do Contrato no Órgão eventuais saídas do trabalho para ir ao médico ou consulta médica, a fim de que seja providenciada a substituição ou troca.

3.5. COMPETE AO FAXINEIRO - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ASG)/SERVENTE DE LIMPEZA:

3.5.1. SERVIÇOS DIÁRIOS

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- d) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos cerâmicos;
- e) Limpar com saneantes domissanitário os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- f) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário, cuidando para que não haja desabastecimento;
- g) Retirar o pó dos telefones, aparelhos de fac-símile e equipamentos de informática (monitores, CPU's, teclados, impressoras etc) com flanela, espanador e produtos adequados;
- h) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- i) Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- j) Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral sempre que necessário, provendo sua higienização, devendo diariamente cuidar para que não haja desabastecimento;
- k) Iniciar a limpeza no prazo de 10 (dez) minutos, após informado pelo fiscal do contrato, as sujidades decorrentes de situações extraordinárias, tais como derramamento de líquido e sólido (café, água, etc), que prejudiquem o desenvolvimento regular das atividades da SECAP. Conjuntamente, o preposto deverá ser informado para garantir a realização do serviço;
- l) Abastecer com papel toalha os locais onde haja porta papel toalha e nos locais indicados pela



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Administração, sempre que necessário, cuidando para que não haja desabastecimento;

m) Limpar os espelhos com pano e produtos atinentes para realização da tarefa;

n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, bem como as demais de natureza, grau e complexidade atinente a função;

o) O contato do fiscal do contrato com o servente de limpeza só se dará única e exclusivamente a título informativo, sem qualquer caráter de ordenação que venha a configurar subordinação.

3.5.2. SERVIÇOS SEMANAIS

a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

b) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

c) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

d) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, bem como os pés dos móveis;

f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

g) Lavar os balcões e pisos cerâmicos com detergente, encerar e lustrar;

h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

j) Lavar as paredes (revestimento cerâmico) de todos os banheiros da unidade;

k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

l) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

m) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

n) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

o) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, bem como os pés dos móveis;

p) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

q) Lavar os balcões e pisos cerâmicos com detergente, encerar e lustrar;

r) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

s) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

- t) Lavar as paredes (revestimento cerâmico) de todos os banheiros da unidade;
- u) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.5.3. SERVIÇOS MENSAIS

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés, inclusive em período inferior ao mensal, quando necessário;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Proceder a limpeza dos computadores e aspiração do teclado;
- h) Realizar limpeza e polimento dos pisos vinílico, em granito e em porcelanato com acabamento acrílico, utilizando enceradeira industrial com o disco apropriado;
- i) Realizar a limpeza e lavagem na área do subsolo reservada ao estacionamento de veículos automotores, duas vezes ao mês;
- j) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- k) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- l) Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;
- m) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- o) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, echaduras,
- p) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados,
- q) Varrer as áreas pavimentadas internas e externas;
- r) Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- s) Verificar a existência de resíduos sólidos no terraço e providenciar a retirada dos mesmos, quando existente;
- t) Verificar a existência de sujeiras nos ralos do terraço e providenciar a limpeza dos mesmos, quando necessário; com detergente, encerar e lustrar;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

- u) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

3.6. COMPETE AO COPEIRO

- a) Manusear e preparar bebidas e alimentos;
- b) Efetuar o preparo de bandejas, pratos e mesas;
- c) Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com a esterilização das xícaras, copos, talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha, toda vez que forem utilizados;
- d) Manter os ambientes da copa e refeitório sempre limpos, higienizados e organizados;
- e) Preparar alimentos sempre que solicitado;
- f) Evitar danos e perdas de materiais;
- g) Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
- h) Realizar limpeza dos pertences da copa, tais como: geladeira, fogão, micro-ondas, armários e todos os demais usados diariamente;
- i) Relacionar e enviar à Administração, tempestivamente, a relação de utensílios, materiais de limpeza e produtos alimentícios necessários e faltantes;
- j) Realizar outras atividades pertinentes ao serviço de copa;
- k) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- l) Atender as solicitações referentes ao preparo do café, observando as normas de higiene pessoal;
- m) Servir café, água e outros congêneres, quando solicitado;
- n) Manter limpos os equipamentos da copa, tais como: refrigerador, forno elétrico, forno microondas, fogão, cafeteira, dentre outros;
- o) Lavar e esterilizar copos, xícaras, pires, talheres e demais utensílios da copa;
- p) Limpar interna e externamente os armários da copa e demais utensílios, mantendo as instalações limpas e em boas condições de apresentação e uso;
- q) Conferir e controlar a quantidade e disponibilidade de materiais e produtos;
- r) Requisitar utensílios, gêneros alimentícios e produtos de limpeza;
- s) Controlar prazo e data de validade de alimentos e bebidas;
- t) Verificar a segurança do local de trabalho;
- u) Controlar desperdícios;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

- v) Verificar cumprimento das normas sanitárias;
- w) Descongelar alimentos;
- x) Retirar restos de comida, separar o lixo, limpar o chão e destinar o lixo;
- y) Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.

3.5. COMPETE AO JARDINEIRO

- a) Fazer a manutenção da grama;
- b) Regar plantas, gramas e árvores;
- c) Cortar e regar;
- d) Cultivar canteiros e plantar sementes;
- e) Conservar áreas ajardinadas;
- f) Adubar e arar adequadamente as áreas;
- g) Remover folhagens secas mantendo a limpeza;
- h) Manter a estética colocando grades ou outros anteparos conforme orientação;
- i) Operar máquinas específicas da função de jardinagem;
- j) Atuar com algumas aplicações de inseticidas e adubação de plantas;
- k) Colaborar em organizações ornamentais;
- l) Montar e desmontar eventos em geral que precisem de ornamentações de plantas
- m) Operar máquinas roçadeiras;
- n) Podar cerca viva e árvores;
- o) Manter organizado as ferramentas de trabalho;
- p) Realizar cortes de grama;
- q) Preparar terreno;
- t) Plantar sementes ou mudas de flores e árvores;
- u) E demais funções pertinentes a função.

**3.6. COMPETE AO ENCARREGADO DE ASGS, JARDINEIRO
RECEPCIONISTAS E COPEIROS**

- a) O serviço de encarregado deverá ser executado por profissional uniformizado,
- b) Monitorar a pontualidade da equipe no que tange as ausências, férias e substituições, de forma a manter a continuidade dos serviços prestados;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

- c) Orientar e treinar a equipe em relação aos serviços a serem prestados;
- d) Reportar ao setor responsável, sempre que necessário, as ocorrências verificadas no transcorrer dos serviços;
- e) Zelar pelo comportamento adequado da equipe e uso correto da identificação dos profissionais, no cumprimento das normas da ALEMA;
- f) Distribuir e controlar tarefas;
- g) Elaborar relatórios mensais de acompanhamento das tarefas realizadas pela equipe;
- h) Manter a boa qualidade dos serviços prestados;
- i) Controlar as escalas de trabalho do pessoal, visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis;
- j) Supervisionar o consumo de materiais;
- k) Reportar-se ao Fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

3.7. COMPETE AO BOMBEIRO HIDRÁULICO

- 3.7.1. Os serviços consistem basicamente na coordenação e execução de atividades técnicas de manutenção;
- 3.7.2. Verificação do funcionamento hidráulico de válvulas, torneiras, misturadores, chuveiros, duchas, caixas de descarga, registros, tubulações e conexões, e execução de eventuais consertos e substituições;
- 3.7.3. Verificação do funcionamento dos dispositivos de acionamento e execução de eventuais reparos e substituições;
- 3.7.4. Reaperto das fixações;
- 3.7.5. Verificação do funcionamento das válvulas de admissão de água (bóias) e execução de eventuais reparos e substituições;
- 3.7.6. Verificação do estado de conservação de louças e metais sanitários, limpeza e execução de eventuais reparos e substituições;
- 3.7.7. Verificar diariamente as instalações da Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) da ALEMA, estando apto para realizar a operação da ETE e pequenos reparos necessários.
- 3.7.8. Realizar outras atribuições que lhe sejam determinadas dentro de sua área



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

de competência;

3.7.9. São requisitos mínimos para o exercício da função os seguintes pontos:

- a) Ensino médio profissionalizante ou ensino médio completo com curso técnico na área de atuação correspondente, oferecidos pelas instituições de formação profissional e escolas técnicas, com registro profissional equivalente;
- b) Experiência mínima comprovada: 6(seis) meses (art.442-A da CLT) na respectiva área de atuação;
- c) Fluência Verbal;
- d) Boa postura e iniciativa;
- e) Facilidade de Relacionamento;
- f) Capacidade de trabalho em equipe.

3.8. COMPETE AO CARPINTEIRO OU MARCENEIRO

- 3.8.1. Efetuar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas;
- 3.8.2. Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos edifícios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins;
- 3.8.3. Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guarnições;
- 3.8.4. Construir formas de madeira para concretagem;
- 3.8.5. Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas;
- 3.8.6. Fabricar itens em madeira consultando desenhos, modelos e especificações;
- 3.8.7. Trabalhar a madeira riscando, cortando, torneando entalhes com ferramentas e máquinas apropriadas;
- 3.8.8. Armar partes da madeira trabalhada, encaixando-as e prendendo-as com material adequado;
- 3.8.9. Pintar, envernizar ou encerar as peças e móveis confeccionados;
- 3.8.10. Colocar ferragens como dobradiças, puxadores e outros nas peças e móveis montados;
- 3.8.11. Afiar as ferramentas de corte e dar manutenção periódica ao maquinário;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

3.8.12. Pode especializar-se na confecção de determinados tipos de peças ou móveis de madeira a ser designado de acordo com a especialização;

3.8.13. Executar outras tarefas de natureza semelhantes e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

3.8.14. São requisitos mínimos para o exercício da função:

a) Ensino médio profissionalizante, ensino médio completo com curso técnico na área de atuação correspondente, oferecidos pelas instituições de formação profissional e escolas técnicas, com registro profissional equivalente OU ensino médio completo com experiência mínima comprovada de 6(seis) meses (art.442-A da CLT) na respectiva área de atuação, sendo as habilidades conferidas e verificadas largamente pela empresa contratada;

b) Fluência Verbal;

c) Boa postura e iniciativa;

d) Facilidade de Relacionamento;

e) Capacidade de trabalho em equipe.

3.8.15. A Administração consignará, no ato da contratação, as habilidades que deseja contar, podendo se amoldar ao perfil de um carpinteiro ou de um marceneiro.

3.9. COMPETE AO ELETRICISTA PREDIAL

3.9.1. Verificação e reparos nos quadros de distribuição de energia dos prédios,

3.9.2. Atendimento às demandas de instalação e manutenção elétrica predial;

3.9.3. Realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão;

3.9.4. Montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares predial e na rede;

3.9.5. Corrigir, quando necessário, defeitos elétricos como curtos-circuitos;

3.9.6. Realizar a instalação e substituição de tomadas, disjuntores, quadros elétricos e demais equipamentos eletrônicos defeituosos;

3.9.7. Realizar instalações elétricas prediais;

3.9.8. Conferência do funcionamento do sistema de iluminação;

3.9.9. Possuir conhecimento dos serviços em cabeamento estruturado;

3.9.10. Trabalhar mediante às orientações técnicas do engenheiro da área;

3.9.11. Ajudar no planejamento dos serviços elétricos, sobretudo nas manutenções preventivas e corretivas;

3.9.12. Instalação e substituição de lâmpadas em áreas internas e externas, incluindo luminárias



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

em postes;

3.9.13. Executar projetos de instalações elétricas com acompanhamento de engenheiro eletricista;

3.9.14. Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações e componentes elétricos dos prédios da ALEMA;

3.9.15. Instalar decoração de iluminação e iluminar cenários e palcos;

3.9.16. Adequar equipamentos a sistemas;

3.9.17. Substituir cabos e fios, bem como instalar condutores e isoladores;

3.9.18. Substituir cruzetas e/ou acessórios;

3.9.19. Refazer terminais;

3.9.20. Programar equipamento receptor e transmissor de sinal;

3.9.21. Realizar testes de instalação;

3.9.22. Identificar redes existentes;

3.9.23. Fazer fusão de cabos ópticos;

3.9.24. Identificar situações de risco;

3.9.25. Instalar equipamentos elétricos e de comunicação;

3.9.26. Manter equipamentos de segurança em plenas condições de uso;

3.9.27. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da Função;

3.9.28. São requisitos mínimos para o exercício da função:

a) Ensino médio profissionalizante ou ensino médio completo com curso técnico na área de atuação correspondente, oferecidos pelas instituições de formação profissional e escolas técnicas, com registro profissional equivalente;

b) Experiência mínima comprovada: 6(seis) meses (art.442-A da CLT) na respectiva área de atuação;

c) Fluência Verbal;

d) Boa postura e iniciativa;

e) Facilidade de Relacionamento;

f) Capacidade de trabalho em equipe.

3.10. COMPETE AO ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO

3.10.1. Revisar e modificar instalações elétricas constantes de tubulações, fiações(circuitos de



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

tomadas e iluminação);

3.10.2. Carregar escadas, caixa de ferramentas, materiais, etc;

3.10.3. Instalar motores elétricos monofásicos e trifásicos e contadoras;

3.10.4. Corrigir, limpar e instalar quadros de comando, quadros de força, quadros de distribuição, etc;

3.10.5. Substituir e remanejar luminárias, lâmpadas, reatores, fusíveis, chaves, barramentos, etc;

3.10.6. Substituir resistências e termostatos em cafeteiras, esterilizadores e etc;

3.10.7. Registrar em diário as ocorrências relativas aos serviços executados;

3.10.8. Auxiliar na limpeza dos ambientes de acesso restrito à área técnica, tais como subestação, salas de nobreaks, salas técnicas, etc;

3.10.9. Auxiliar no controle de ferramentas e materiais;

3.10.10. Prestar manutenção de substituição de luminárias em áreas externas e internas de alturas elevadas, tais como: postes, torre de telecomunicações, empenas de prédios e varandas utilizando elevador pessoal e/ou equipamento de segurança adequado;

3.10.11. Prestar assistência aos fiscais de contratos, incluindo os de obras e serviços de engenharia, em atividades pertinentes à sua área de atuação;

3.10.12. Executar manutenção preventiva e corretiva em subestações de média tensão;

3.10.13. Auxiliar os técnicos nas medições com equipamentos especiais, tais como medidor de qualidade de energia e termovisor;

3.10.14. Reparar defeitos em quadros de comando com contadora, softstarter, banco de capacitores, relé de nível, sensor de presença etc.;

3.10.15. Montar quadro de comando e de força;

3.10.16. São requisitos mínimos para o exercício da função:

a) Ensino médio profissionalizante, ensino médio completo com curso técnico na área de atuação correspondente, oferecidos pelas instituições de formação profissional e escolas técnicas, com registro profissional equivalente e experiência mínima comprovada de 6(seis) meses (art.442-A da CLT) na respectiva área de atuação, sendo as habilidades conferidas e verificadas largamente pela empresa contratada;

b) Conhecimento na área de instalações elétricas equivalente à de um profissional pleno/sênior;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

- b) Saber interpretar plantas de instalações elétricas, identificar sinais e códigos padronizados e convencionais;
- c) Ter conhecimento em utilização de materiais elétricos;
- d) Curso básico e complementar da NR-10;
- e) Conhecimento básico de subestação consumidora de média tensão;
- f) Conhecimento de instalações de comando de alta complexidade;
- g) Conhecimento de montagem de quadros de comando e força.
- h) Condições para trabalho em altura e em espaço confinado;
- i) Habilidade para executar tarefas em locais com acesso restrito;
- j) Fluência Verbal;
- k) Boa postura e iniciativa;
- l) Facilidade de Relacionamento;
- m) Capacidade de trabalho em equipe.

3.11. COMPETE AO TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICA

- 3.11.1. Gerenciar equipes e frentes de trabalho a partir das ordens ditadas pelos superiores hierárquicos;
- 3.11.2. Organizar os serviços das solicitações dos usuários do teleatendimento;
- 3.11.3. Observar atentamente a aplicabilidade dos materiais elétricos nos diversos locais de trabalho;
- 3.11.4. Operar os sistemas elétricos utilizando os dados e alarmes da supervisão predial;
- 3.11.5. Ajudar, sempre que necessário, na execução das tarefas para o rápido e adequado andamento das mesmas;
- 3.11.6. Sugerir situações técnicas que contribuam para o aprimoramento dos serviços em desenvolvimento;
- 3.11.7. Capacitar os eletricitas e ajudantes de eletricitas quanto aos procedimentos corretos de segurança no trabalho;
- 3.11.8. Participar do teleatendimento;
- 3.11.9. Prestar assistência aos fiscais de contratos, incluindo os de obras e serviços de engenharia, em atividades pertinentes à sua área de atuação;
- 3.11.10. Registrar as ordens de serviços em programa computacional específico;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

3.11.11. Executar medições com equipamentos especiais, tais como medidor de qualidade de energia e termovisor;

3.11.12. São requisitos mínimos para o exercício da função:

- a) Conhecimento na área de instalações elétricas equivalente à de um profissional pleno;
- b) Curso técnico reconhecido na área de eletricidade, com registro no conselho competente;
- c) Conhecimento de materiais de instalações elétricas e seus empregos;
- d) Experiência na condução de equipes de instalação, montagem, reparo e manutenção predial;
- e) Conhecimento e leitura em desenhos de arquitetura e de instalações prediais;
- f) Saber interpretar e aplicar cronogramas físicos;
- g) Conhecimento básico de topografia;
- h) Experiência na elaboração de relatórios;
- i) Curso básico e complementar da NR-10;
- j) Conhecimentos de equipamentos especiais de medição (termovisor, medidor de qualidade de energia, terrômetro, microhmímetro etc.);
- k) Noção básica sobre legislação trabalhista;
- l) Condições para trabalho em altura e em espaço confinado;
- m) Habilidade para executar tarefas em locais com acesso restrito;
- n) Ensino médio profissionalizante, ensino médio completo com curso técnico na área de atuação correspondente, oferecidos pelas instituições de formação profissional e escolas técnicas, com registro profissional equivalente e experiência mínima comprovada de 6(seis) meses (art.442-A da CLT) na respectiva área de atuação, sendo as habilidades conferidas e verificadas largamente pela empresa contratada.

3.12. COMPETE AO PEDREIRO

3.12.1. Os serviços consistem basicamente na coordenação e execução de atividades técnicas de manutenção:

3.12.2. Realizar pequenos reparos nas estruturas físicas dos prédios da ALEMA, como rebocar e erguer paredes, buracos, calçadas, consertar goteiras, erguer/reparar paredes edivisórias de gesso e drywall, dentre diversos outros serviços de pequeno porte, necessários a manter os prédios em pleno funcionamento;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

- 3.12.3. Organizar junto com o Encarregado de Serviços a rotina de material e equipamentos necessários a realização dos serviços;
- 3.12.4. Prestar contas de material, qualidade do serviço e equipamentos no final de cada dia para que o encarregado tenha como realizar os relatórios;
- 3.12.5. Efetuar pintura à mão, a pistola ou com outras técnicas, quando solicitado;
- 3.12.6. Realizar outras atribuições que lhe sejam determinadas dentro de sua área de competência;
- 3.12.7. Zelar pelos materiais e equipamentos de Trabalho;
- 3.12.8. São requisitos mínimos para o exercício da função:
- a) Ensino médio profissionalizante, ensino médio completo com curso técnico na área de atuação correspondente, oferecidos pelas instituições de formação profissional e escolas técnicas, com registro profissional equivalente OU ensino médio completo com experiência mínima comprovada de 6(seis) meses (art.442-A da CLT) na respectiva área de atuação, sendo as habilidades conferidas e verificadas largamente pela empresa contratada;
 - b) Fluência Verbal;
 - c) Boa postura e iniciativa;
 - d) Facilidade de Relacionamento;
 - e) Capacidade de trabalho em equipe.

3.13. COMPETE AO PINTOR

- 3.13.1. Os serviços consistem basicamente na coordenação e execução de atividades técnicas de manutenção;
- 3.13.2. Realizar retoque de pinturas antigas e novas pinturas necessárias a manter as paredes em perfeito estado, responsabilizando-se pela preparação de pintura (nivelamento da superfície com massas e gesso, bem como o lixamento prévio, etc.);
- 3.13.3. Realizar novas pinturas quando os pequenos reparos realizados por outros profissionais interferirem nas pinturas originais;
- 3.13.4. Organizar e quantificar o material necessário para a pintura, mantendo a qualidade e evitando desperdício;
- 3.13.5. Organizar junto com o Encarregado de Serviços a rotina de material e equipamentos necessários a realização dos serviços;
- 3.13.6. Prestar contas de material, qualidade do serviço e equipamentos no final de cada dia para



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

que o Encarregado tenha como realizar os relatórios;

3.13.7. Realizar outras atribuições que lhe sejam determinadas dentro de sua área de competência;

3.13.8. Zelar pelos materiais e equipamentos de trabalho;

3.13.9. São requisitos mínimos para o exercício da função:

- a) Ensino médio profissionalizante, ensino médio completo com curso técnico na área de atuação correspondente, oferecidos pelas instituições de formação profissional e escolas técnicas, com registro profissional equivalente OU ensino médio completo com experiência mínima comprovada de 6(seis) meses (art.442-A da CLT) na respectiva área de atuação, sendo as habilidades conferidas e verificadas largamente pela empresa contratada;
- b) Fluência Verbal;
- c) Boa postura e iniciativa;
- d) Facilidade de Relacionamento;
- e) Capacidade de trabalho em equipe.

3.14. COMPETE AO CARREGADOR

3.14.1. Os serviços consistem basicamente na coordenação e execução de atividades de carregador de cargas na ALEMA, com as seguintes atividades:

3.14.2. Preparar e auxiliar cargas e descargas de materiais, móveis, eletrodomésticos, entulhos, dentre outros;

3.14.3. Verificar produtos recebidos, reparando as embalagens danificadas e controlando a qualidade;

3.14.4. Realizar a triagem de lotes, organização e manutenção do estoque com contagem do material estocado;

3.14.5. Movimentar mercadorias em transportes, coletas e entregas;

3.14.6. Solicitar informações, autorizações e orientações de transporte, carga e descarga de mercadorias;

3.14.7. Controlar a entrada e saída de material, móveis, eletrodomésticos, entre outros;

3.14.8. Realizar outras atribuições que lhe sejam determinadas dentro de sua área de competência.

3.14.9. São requisitos mínimos para o exercício da função:

3.14.10. Ensino médio completo ou equivalente;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

3.14.11. Experiência mínima comprovada:

- a) 6(seis) meses (art.442-A da CLT) na respectiva área de atuação
- b) Fluência Verbal;
- c) Boa postura e iniciativa;
- d) Facilidade de Relacionamento;
- e) Capacidade de trabalho em equipe.

3.15. COMPETE AO ENCARREGADO DE MANUTENCÕES E REPARACÕES

- a) O serviço de encarregado deverá ser executado por profissional uniformizado, qualificado para a interlocução entre a ALEMA e a Contratada e apto ao trato com o público em geral, em especial com autoridades, incumbindo-lhe as seguintes atividades:
- b) Monitorar a pontualidade da equipe no que tange as ausências, férias e substituições, de forma a manter a continuidade dos serviços prestados;
- c) Orientar e treinar a equipe em relação aos serviços a serem prestados;
- d) Reportar ao setor responsável, sempre que necessário, as ocorrências verificadas no transcorrer dos serviços;
- e) Zelar pelo comportamento adequado da equipe e uso correto da identificação dos profissionais, no cumprimento das normas da ALEMA;
- f) Distribuir e controlar tarefas;
- g) Elaboração de documentação técnica;
- h) Trabalhar de acordo com as normas de segurança;
- i) Supervisionar a manutenção preventiva, corretiva e emergencial;
- j) Estabelecer indicadores de qualidade de manutenção;
- k) Elaborar relatórios mensais de acompanhamento das tarefas realizadas pela equipe;
- l) Manter a boa qualidade dos serviços prestados;
- m) Controlar as escalas de trabalho do pessoal, visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis;
- n) Supervisionar o consumo de materiais;
- o) Reportar-se ao Fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

3.16. DOS PRODUTOS DE HIGIENE, LIMPEZA E JARDINAGEM, BEM COMO EQUIPAMENTOS CONTEMPLADOS NO LOTE 2

3.16.1. No que se refere ao LOTE 2, a CONTRATADA **deverá fornecer os produtos de limpeza, higiene e jardinagem**, assim como dos equipamentos indispensáveis para sua execução;

3.15.1.2. A prestadora de serviços deverá fornecer mensalmente todos os produtos de higiene, limpeza e jardinagem necessários à demanda dos edifícios pertencente à ALEMA, de acordo com a relação básica informada no **ANEXO IV – INSUMOS DE MÃO OBRA**;

3.16.2. A relação de produtos constante no ANEXO IV é básica e seus quantitativos são estimados e meramente exemplificativos, podendo ocorrer oscilações de consumo durante a execução do contrato, não eximindo, entretanto, a prestadora de total responsabilidade pelo fornecimento de todo o material necessário à perfeita execução dos serviços.

3.16.3. Neste sentido, para melhor dimensionamento da proposta, poderá a empresa interessada em participar do certame, realizar visita técnica aos locais de prestação de serviços, conforme delineado em cláusula própria.

3.16.4. A prestadora de serviço deverá apresentar as notas fiscais referentes aos produtos utilizados para fins de conferência pela Fiscalização/Gestão do Contrato.

3.16.5. A descrição dos produtos de higienização e de jardinagem relacionadas na planilha anexa destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pelo órgão a partir das aquisições realizadas pela instituição. Caso a contratada apresente marca diferenciada, a ALEMA poderá aceitar, desde que mantidos os mesmos padrões de qualidade e eficiência apresentados pelas marcas referenciadas, quando couber.

3.16.5.1. A planilha mencionada acima é o documento que contém os detalhes e elementos da proposta submetida pela parte contratante no momento da abertura do certame, constituindo-se como um registro formal e técnico que estabelece as condições, valores e termos jurídicos da oferta.

3.16.6. A doravante contratada deverá remeter à Fiscalização, até o terceiro dia útil de cada mês, uma planilha informando o quantitativo de material utilizado no mês anterior. A prestadora de serviços será responsável pelo controle, distribuição, transporte e reabastecimento dos produtos de higiene.

3.16.7. A fornecedora do serviço deve se precaver para que não haja falta de quaisquer produtos de higiene, limpeza e jardinagem durante toda a execução contratual.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

3.16.8. A Contratada deverá utilizar/fornecer produtos de higiene e jardinagem aprovados pelos órgãos governamentais competentes, responsabilizando-se pelo descarte de resíduos e embalagens nos termos da legislação ambiental em vigor.

3.16.9. As especificações dos produtos de higiene e jardinagem poderão sofrer alteração, desde que previamente acordadas com a Fiscalização/Gestão.

3.16.10. A futura contratada deverá disponibilizar os equipamentos e utensílios mínimos necessários à execução dos serviços, conforme estabelecido no ANEXO IV.

3.16.11. Os equipamentos relacionados no ANEXO IV, não eximem a empresa do fornecimento de outros, igualmente necessários ao perfeito cumprimento do contrato.

3.16.12. Os equipamentos deverão ser disponibilizados no primeiro dia de vigência do contrato. Em caso de mau funcionamento ou inoperância de algum dos equipamentos, a contratada deverá informar imediatamente o ocorrido, por escrito, à Fiscalização/Gestão, sendo este registrado no Formulário de Avaliação Diário.

3.16.13. A contratada deverá manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos no prazo máximo de 24 horas, ficando vedado o remanejamento de equipamentos entre os locais.

3.16.14. A manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços, será de responsabilidade da Contratada, que deverá apresentar relação com a identificação completa dos equipamentos, para fins de registro da Fiscalização/Gestão.

3.16.15. No que diz respeito às atividades de COPEIRAGEM, a empresa contratada não deve providenciar suprimentos ou equipamentos destinados à produção de café para abastecer a ALEMA. Sua responsabilidade está restrita ao fornecimento exclusivo de mão de obra especializada, uniformes e EPI, conforme ANEXO IV.

3.17. DOS INSUMOS E EQUIPAMENTOS CONTEMPLADOS NO LOTE 3

3.17.1. No que se refere ao Lote 3, o contrato abará o fornecimento de insumos e equipamentos necessários à realização de pequenos reparos e manutenções nos edifícios pertencentes à ALEMA, de acordo com a relação básica informada no ANEXO IV.

3.17.2. A relação de produtos constante no ANEXO IV é básica e seus quantitativos são estimados e meramente exemplificativos, podendo ocorrer oscilações de consumo durante a execução do contrato, não eximindo, entretanto, a prestadora de total responsabilidade pelo



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

fornecimento de todo o material necessário à perfeita execução dos serviços.

3.17.3. A prestadora de serviço deverá apresentar as notas fiscais referentes aos produtos utilizados para fins de conferência pela Fiscalização/Gestão do Contrato.

3.17.4. A descrição de marcas e produtos eventualmente relacionadas na planilha anexa destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pelo órgão a partir das aquisições realizadas pela instituição. Caso a contratada apresente marca diferenciada, a ALEMA poderá aceitar, desde que mantidos os mesmos padrões de qualidade e eficiência apresentados pelas marcas referenciadas.

3.17.5. A doravante contratada deverá remeter à Fiscalização, até o terceiro dia útil de cada mês, uma planilha informando o quantitativo de material utilizado no mês anterior. A prestadora de serviços será responsável pelo controle, distribuição, transporte e reabastecimento dos produtos.

3.17.6. A fornecedora do serviço deve se precaver para que não haja falta de quaisquer produtos indispensáveis à execução de pequenos reparos e manutenções durante toda a execução contratual.

3.17.7. A Contratada deverá utilizar/fornecer produtos indispensáveis à execução de pequenos reparos e manutenções aprovados pelos órgãos governamentais competentes, responsabilizando-se pelo descarte de resíduos e embalagens nos termos da legislação ambiental em vigor.

3.17.8. As especificações dos produtos indispensáveis à execução de pequenos reparos e manutenções poderão sofrer alteração, desde que previamente acordadas com a Fiscalização/Gestão.

3.17.9. A futura contratada deverá disponibilizar os equipamentos e utensílios mínimos necessários à execução de pequenos reparos e manutenções, conforme estabelecido no Anexo II.

3.17.10. Os equipamentos e utensílios relacionados no Anexo II, não eximem a empresa do fornecimento de outros, igualmente necessários ao perfeito cumprimento do contrato.

3.17.11. Os equipamentos, utensílios e insumos deverão ser disponibilizados no primeiro dia de vigência do contrato. Em caso de mau funcionamento ou inoperância de algum dos equipamentos, baixa qualidade/ausência de serventia dos insumos e utensílios a contratada deverá informar imediatamente o ocorrido, por escrito, à Fiscalização/Gestão, sendo este registrado no Formulário de Avaliação Diário.

3.17.12. A contratada deverá manter todos os equipamentos e utensílios necessários à



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

execução de pequenos reparos e manutenções em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos no prazo máximo de 24 horas, ficando vedado o remanejamento de equipamentos entre os locais.

3.17.13. A manutenção dos equipamentos, utensílios e seus acessórios, necessários à execução das atividades relacionadas à pequenas manutenções, será de responsabilidade da Contratada, que deverá apresentar relação com a identificação completa dos equipamentos, para fins de registro da Fiscalização/Gestão.

3.18. DAS DIÁRIAS, HORAS EXTRAS E BANCO DE HORAS DAS DIÁRIAS **DIÁRIAS**

3.18.1.1 Para as funções contempladas no Lote 1, o serviço que venha a ser executado fora da região metropolitana da qual o funcionário esteja lotado e que diste mais de 100km, e, seguindo-se subsidiariamente as mesmas regras dispostas para os servidores do quadro da ALEMA, será precedido do pagamento de diárias pela empresa prestadora de serviços, nos seguintes valores cálculos a seguir:

3.18.1.2 Diária completa: R\$ 160,00 (cento e sessenta reais), quando houver pernoite, em termos iguais ao que prevê a Resolução Administrativa nº 616/2010 para o grupo E de servidores.

VDR = Valor da Diária por Reembolso

Vd Valor da diária

Qd = Quantidade de diárias

DA Despesas Administrativas

T = Tributos

VIDR = (Vd x Qd) + DA + T

3.18.1.3 O valor da diária (Vd) refere-se ao valor a ser repassado ao funcionário.

3.18.1.4 A soma das despesas administrativas e Tributos, para fins de reembolso pela ALEMA, não pode ultrapassar o valor de 10% da diária.

3.18.1.5 O reembolso (VDR) será pago à prestadora devendo ser faturado junto ao valor mensal fixo, nada obstante, a diária será depositada pela contratada, antes da viagem, diretamente na conta do funcionário.

3.18.1.6 A Contratada poderá requerer a apresentação da comprovação dos gastos durante a realização da viagem, para fins da comprovação de deslocamento para averiguação da



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

realização da viagem.

HORAS EXTRAS E BANCO DE HORAS

3.18.2.1. As horas extras dos postos de trabalho que porventura se fizerem necessárias serão remuneradas com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) nos dias de semana e no sábado, e 100% (cem por cento) nos domingos e feriados conforme rege a Consolidação das Leis do Trabalho.

3.18.2.2. Para o cálculo de horas extras deverá ser considerado o valor da remuneração ofertada para cada posto de trabalho, referenciado na proposta do licitante.

3.18.2.3. O valor da hora extra deverá ser compatível com o valor do salário lançado na proposta.

3.18.2.4. Os custos sobre a hora extra deverão ser os mesmos que incidirem sobre a hora normal, acrescidos do valor pago sobre atividade extraordinária, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho.

3.18.2.5. As horas extras não serão objeto de disputa para a presente licitação, todavia, para fins de contratação a previsão do valor das horas extras e a estimativa de horas extras ano deve ser prevista na proposta da licitante, mesmo que este valor não seja fundamento para o valor global da proposta.

3.18.2.6. Somente será permitida a realização de horas extras com prévia autorização da ALEMA.

3.18.2.7. A contratada deverá manter registrado banco de horas por funcionários terceirizado, a fim de se realizar a compensação das atividades extraordinárias realizadas pelos funcionários contratados.

3.18.2.8. As horas extras somente serão pagas quando houver impossibilidade de compensação dos serviços extraordinários através de banco de horas, nos termos da CLT e convenção coletiva, mediante solicitação do contratante.

3.18.2.9. As compensações dos serviços deverão ocorrer preferencialmente aos sábados.

3.18.2.10. A contratante informará mensalmente a contratada as horas em negativo (horas não trabalhadas) e em positivo (atividades extraordinárias) dos funcionários, a fim de se manter atualizado o banco de horas por prestador de serviços.

3.18.2.11. Quando não informado as horas em positivo ou negativo deverá ser considerado como serviços transcorridos em sua normalidade.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

3.18.2.12. As horas em negativo ou positivo só poderão ser compensadas ou descontadas dos prestadores de serviços com a autorização da contratante.

3.18.2.13. As compensações realizadas com base no banco de horas deverão ocorrer no prazo máximo de trinta dias, nos termos da CLT, bem como da convenção coletivada categoria.

3.18.2.14. A contratante informará os dias disponíveis para compensação das horas extraordinárias, realizadas pelos colaboradores.

DAS GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÃO:

3.19.3.1. Fará jus a gratificação 25% da remuneração base o motorista que passar mais de 15 dias durante um mesmo mês em viagem intermunicipal ou estiver alocado para a condução de parlamentares e diretores, sem prejuízo das demais verbas;

3.19.3.2. Farão jus a gratificação de acréscimo de 20% da remuneração os demais profissionais alocados para o exercício das funções do Lote 3 quando/se escalados paratrabalhar em dois ou mais finais de semanas consecutivos em regime de mutirão para a conclusão de reparos, pequenas instalações ou eventos que a ALEMA participar, sem prejuízo das demais verbas;

3.20. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPIS

3.20.1. No início do contrato, os funcionários da contrata deverão estar munidos de jogos (mudas) de uniformes novos, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), de acordo com o cargo exercido e nos termos da NR 6 do Ministério do Trabalho e Emprego;

3.20.2. O fornecimento de máscaras cirúrgicas descartáveis produzidas de acordo com as normas ABNT, ou em material 100% algodão em dupla camada, deverá compor o uniforme e ficar completamente ajustada ao rosto do funcionário;

3.20.3. A prestadora deverá entregar a cada funcionário a quantidade de máscaras suficiente ao tempo de uso recomendado pela legislação vigente e pelo fabricante, de acordo com o tipo de material utilizado;

3.20.4. A contratada deverá manter um estoque mínimo de uniformes, máscaras e EPIs na unidade;

3.20.5. A composição e especificação dos uniformes e dos EPIs por categoria profissional estão descritos a seguir:

3.20.5.1. Copeiros: calça de brim com cordão e elástico cor branca, blusa de brim sem botões e sem bolsos na cor branca, avental de tecido com amarras na cintura e no pescoço, avental



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

impermeável com amarras na cintura e no pescoço, meias, sapatos antiderrapantes e touca descartável com elástico para proteção dos cabelos na cor branca;

- A contratada tem a obrigação de fornecer dois conjuntos de uniformes a cada colaborador no início da execução do contrato e, adicionalmente, disponibilizar um conjunto adicional de uniforme a cada intervalo de seis meses durante a vigência do referido contrato.

3.20.5.2. Auxiliar de Serviços Gerais: calça de brim com cordão e elástico na cor azul, camisa de brim sem botões na cor azul, meias, botas antiderrapantes ou do tipo bico de aço, luvas de borracha reforçadas, avental impermeável com amarras na cintura e no pescoço e touca descartável com elástico para proteção dos cabelos na cor branca;

- A contratada tem a obrigação de fornecer dois conjuntos de uniformes a cada colaborador no início da execução do contrato e, adicionalmente, disponibilizar um conjunto adicional de uniforme a cada intervalo de seis meses durante a vigência do referido contrato

3.20.5.3. Jardineiros: calça de brim com cordão e elástico na cor azul, camisa de brim sem botões na cor azul, manga comprida, meias, botas do tipo bico de aço, luvas de borracha reforçadas e luvas de malha, avental de raspa de couro com amarras na cintura e no pescoço e touca descartável com elástico para proteção dos cabelos na cor branca, óculos de proteção, máscara respiratória, protetor solar e chapéu de proteção solar;

- A contratada tem a obrigação de fornecer dois conjuntos de uniformes a cada colaborador no início da execução do contrato e, adicionalmente, disponibilizar um conjunto adicional de uniforme a cada intervalo de seis meses durante a vigência do referido contrato.

3.20.5.4. Eletricistas, Técnico de Manutenção de Instalações Elétricas e Encarregado de Manutenções: calça de brim com cordão e elástico na cor cinza, camisa de brim sem botões na cor branca, manga comprida, meias, botas emborrachadas antiderrapantes, luvas de borracha reforçadas para proteção contra choques elétricos; óculos de proteção; protetor auricular; luva pigmentada (luva de segurança tricotada com fios de algodão e poliéster, antiderrapante na face palmar e dedos, sem costuras internas, punho tricotado com algodão e elastano), touca descartável com elástico para proteção dos cabelos na cor branca, capacete e qualquer outro item recomendado por órgãos e entidades responsáveis pela verificação das condições de segurança;

- A contratada tem a obrigação de fornecer dois conjuntos de uniformes a cada colaborador no início da execução do contrato e, adicionalmente, disponibilizar um conjunto adicional de uniforme a cada intervalo de seis meses durante a vigência do referido contrato

3.20.5.5. Pedreiro, pintor, bombeiro hidráulico, carregador e carpinteiro/marceneiro: calça



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

de brim com cordão e elástico na cor, camisa de brim sem botões na cor azul manga comprida, meias, botas do tipo bico de aço, luvas de borracha reforçadas, óculos de proteção; protetor auricular; luva pigmentada (luva de segurança tricotada com fios de algodão e poliéster, antiderrapante na face palmar e dedos, sem costuras internas, punho tricotado com algodão e elastano), touca descartável com elástico para proteção dos cabelos na cor branca, capacete, avental de raspa de couro com amarras na cintura e no pescoço e qualquer outro item recomendado por órgãos e entidades responsáveis pela verificação das condições de segurança;

- A contratada tem a obrigação de fornecer dois conjuntos de uniformes a cada colaborador no início da execução do contrato e, adicionalmente, disponibilizar um conjunto adicional de uniforme a cada intervalo de seis meses durante a vigência do referido contrato

3.20.5.6. Recepcionista: camisa social manga longa, 100% algodão, modelo social, mangas longas com logomarca bordada no busto. Calça social tradicional, 100% algodão, fechamento com zíper, enchance traseiro e quatro bolsos. Blazer forrado, tecido microfibra.

- A contratada tem a obrigação de fornecer dois conjuntos de uniformes a cada colaborador no início da execução do contrato e, adicionalmente, disponibilizar um conjunto adicional de uniforme a cada intervalo de seis meses durante a vigência do referido contrato

3.20.5.7. Encarregado de auxiliar de serviços gerais (ASGs) / recepcionistas / jardineiro e copeiros: camisa gola polo 100% algodão, calça jeans 100% algodão, bota do tipo bico de aço e mesmos EPIs destinados aos ASGs.

- A contratada tem a obrigação de fornecer dois conjuntos de uniformes a cada colaborador no início da execução do contrato e, adicionalmente, disponibilizar um conjunto adicional de uniforme a cada intervalo de seis meses durante a vigência do referido contrato.

3.20.5.8. Motorista e encarregado de motorista: terno completo composto de um paletó e uma calça, ambos sob medida confeccionados em tecido de 100% lã fria meia estação, fino acabamento, cor preta. O paletó e a calça deverão apresentar a mesma qualidade, cor e tecido. Camisa social confeccionada em tecido 100% algodão, cor branca. Gravata social em cor discreta. Cinto Social na cor preta, 100% couro macio, fivela de 4x6 cm de comprimento, em metal com acabamento em níquel escovado, com garra regulável para ajustar o tamanho. Sapato Social na cor preta, 100% couro, macio, tipo esporte fino, solado de borracha e polímero, blaqueado (acosturado), com palmilhas antimicrobiana, revestido em tecido jacquard, com espuma em poliuretano – Pu. Meia social par de meia social, em cor preta. Camisa gola polo 100% algodão também deve ser fornecida também como uniforme alternativo.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

- Para o motorista e o encarregado, a distribuição será a seguinte: no início da prestação dos serviços, serão concedidos um conjunto completo de terno (conforme previamente descrito) e duas camisas de gola polo. Após um intervalo de seis meses, um novo conjunto será fornecido, à exceção da camisa de gola polo, que será disponibilizada apenas mais uma.

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

- a) Após a entrega do primeiro uniforme, a contratada deverá substituí-lo por novos de 06 (seis) em 06 (seis) meses nos quantitativos discriminados neste Termo de Referência ou a qualquer época, no prazo máximo de 05 dias úteis, após comunicação da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, independente da data de entrega dos uniformes, sem custos adicionais;
- b) Em caso de renovação contratual, novos conjuntos deverão ser fornecidos, nos mesmos padrões, especificações e quantidades estipuladas neste Termo de Referência;
- c) No caso de empregado(a) obeso(a) ou gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- d) O padrão, especificações e cores dos uniformes deverão ser mantidas para ambos os sexos, porém, para o sexo feminino, o uniforme deverá atender aos cortes e modelagens femininas;
- e) Todos os funcionários da Contratada deverão exercer seus ofícios devidamente uniformizados, inclusive utilizando calçados apropriados. Os uniformes deverão conter a logomarca da Contratada de forma visível e, nos casos em que for conveniente, brasão do Estado do Maranhão acompanhado do nome Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão;
- f) As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com clima de São Luís - MA, e com o disposto com o respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, duráveis e que não desbotem facilmente. Em caso de não aceitação dos mesmos, eles deverão ser substituídos por outros de marcas ou modelos similares;
- g) Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da contratada, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização do contrato.
- h) O custo do uniforme não poderá, de maneira alguma, ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

3.20.7. Os modelos de fardamento deverão ser previamente encaminhados para a gestão/fiscalização da doravante avença para fins de aprovação, sendo que modificações poderão



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

ser impostas.

3.20.8. Os uniformes são passíveis de personalização a pedido da ALEMA, quer seja com adição de logos, brasões e dizeres, assim como o estabelecimento de cores.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Regra para os postos de 44h:

4.1.1. A jornada diária dos postos de trabalho de 44h será distribuída da seguinte forma: 8 horas diárias de segunda a sexta-feira e 4 horas restantes no sábado, quando necessário, respeitados os limites estabelecidos na legislação trabalhista e na convenção coletiva da categoria, sendo permitida a flexibilização da execução das atividades ao longo do expediente, ficando vedado à licitante vencedora, doravante contratada, alterar os dias e horários do cumprimento da jornada de trabalho dos funcionários sem a anuência expressa da ALEMA.

4.1.2. A ALEMA poderá estabelecer postos nos quais os serviços sejam executados em jornada diversa ao estabelecido no dispositivo anterior, em turnos de revezamento nos quais o funcionário poderá executar suas atividades inclusive nos finais de semana, observando o limite de 44 horas semanais, sendo preservado, no mínimo, o descanso remunerado em pelo menos 02 (dois) domingos ao mês.

4.1.3. Aos sábados, preferencialmente, serão realizados os serviços que não puderem ser executados durante a semana, sem prejuízo da suspensão das atividades da Casa.

4.1.4. Os postos de serviços atuarão no período diurno, assim entendido o intervalo compreendido entre 5:00 e 22:00 horas, com expectativa média de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. No entanto, em conformidade com as necessidades da ALEMA, os serviços poderão ser prestados no período noturno assim entendido o intervalo compreendido entre as 22:00 horas de um dia e às 5:00 horas do dia seguinte. Caso esta última hipótese ocorra, o funcionário fará jus ao adicional noturno e ao descanso semanal remunerado s/ Ad. Noturno, de acordo com Convenção ou Acordo Coletivo da categoria.

4.1.5. A duração do trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo possível a diminuição do excesso de horas trabalhadas em um dia pela correspondente diminuição da jornada em outro dia, de maneira que não exceda, no período de 60 (sessenta) dias, as 440 (quatrocentos e quarenta) horas.

4.1.6. As horas extras só serão pagas quando não puder ser feitas as compensações de horários, e, deste que devidamente fundamentada pela unidade em que o ocupante do posto estiver



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

destacado para trabalho ou pelo setor de transporte da Diretoria, esclarecendo os motivos para que não ocorra a compensação, sendo necessária a comunicação para a empresa prestadora de serviço.

4.1.7. As compensações de horários devem ser realizadas preferencialmente aos sábados.

4.1.8. As horas adicionais ou de sobre tempos realizados pelo empregado, excedentes as 44 (quarenta e quatro) horas semanais ou 04 (quatro) horas extras diárias, poderão ser objeto de pagamento ou de compensação. Se a compensação não puder ser feita na mesma semana, poderá ocorrer em até 30 (trinta) dias. Se a compensação não se operar dentro desses prazos, as horas suplementares serão obrigatoriamente pagas como extras, acrescidas do adicional previsto em lei ou na correspondente convenção coletiva.

4.2. Regra para os postos plantonista:

4.2.1. Os postos com jornada de trabalho 12 x 36, turno diurno, tratam de postos de Eletricista de Manutenção Plantonista com duração ininterrupta de 12 (doze) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, das 07:00h às 19:00h, envolvendo profissionais que atuam na escala de 12 horas de atividade por 36 horas de descanso.

4.2.2. Os postos com jornada de trabalho 12 x 36, turno noturno, tratam de postos de Eletricista de Manutenção Plantonista com duração ininterrupta de 12 (doze) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, das 19:00h às 07:00h, envolvendo profissionais que atuam na escala de 12 horas de atividade por 36 horas de descanso.

4.3. Os serviços serão realizados nas dependências do Complexo do Palácio Manuel Beckman que fica localizada na Avenida Gerônimo de Albuquerque, s/n, Sítio Rangedor, Cohafuma, São Luís – Maranhão. CEP: 65.071-750 ou nas demais sedes e lugares onde o Parlamento Estadual esteja realizando atividades.

4.4. Em até 05 (cinco dias) corridos após a assinatura da avença a futura fornecedora deverá iniciar a prestação, de forma total ou parcial, consoante ordem de serviço.

4.5. Somente mediante ao início do fornecimento das atividades é que o serviço será considerado para fins de cobrança, proporcionalmente ao número postos já disponibilizados.

4.6. O serviço poderá ser total ou parcialmente suspenso a qualquer momento consoante discricionariedade da Administração.

4.7. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) manter preposto, aceito pelo contratante, durante o período de vigência da avença, para a representar administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

completo, CPF, documento de indenidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.8. A Declaração deverá ser apresentada até 5 (cinco) dias antes do início da prestação dos serviços ou na 1ª reunião que a contratada realizar com a contratante.

4.9. O preposto uma vez indicado pela empresa contratada e aceito pela contratante, deverá apresentar-se ao Gestor/Fiscal do Contrato;

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

4.11. A(s) empresa(s) contratada(s) instruirá(ão) o(s) seu(s) preposto(s) quanto à necessidade de acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato, inclusive, quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4.13. O preposto poderá ser um dos encarregados, ou qualquer outro representante indicado pela(s) contratada(s) e suas atividades não implicará nenhum custo adicional.

4.14. A(s) contratada(s) será(ão) responsável(is) pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Estes deverão iniciar o Contrato recebendo 02 (dois) conjuntos completos.

4.15. Os uniformes deverão ser substituídos conforme o estabelecido no item 3.20, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, a partir da(s) assinatura(s) do(s) Contrato(s), independentemente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do encarregado.

4.16. Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao executor do contrato no prazo de cinco dias a contar da entrega.

4.17. Reiterando dispositivos anteriores, assenta-se que a empresa contratada deverá, a seu cargo, fornecer equipamentos de proteção individual necessários à realização dos serviços contratados.

4.18. Também reiterando dispositivos anteriores, assenta-se que os modelos dos uniformes serão submetidos à avaliação da ALEMA, que poderá cancelar ou rejeitar o padrão, bem como apresentar alterações a serem feitas, devidamente justificadas.

4.19. O custo do uniforme (incluindo acessórios e calçados) não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

4.20. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços deverão ser executados



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

pela CONTRATADA, na sede da ALEMA no Palácio Manuel Beckman - Av. Jerônimo de Albuquerque - Sítio do Rangedor - Calhau São Luís - Maranhão – Cep. nº 65.074-220, e na Sede Social da ALEMA – Paço do Lumiar/MA, eventualmente podendo ocorrer necessidade de deslocamento, notadamente ao LOTE 1, nas hipóteses previstas no ITEM 3.19.3.1.

5. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATANTE

- 5.1. Disponibilizar e indicar a localização de postos de serviços;
- 5.2. 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;
- 5.3. Assegurar o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, com crachá, aos locais em que devem executar suas atividades;
- 5.4. Fornecer à contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços e demais informações que venham a ser solicitadas;
- 5.5. Receber da contratada os serviços, de acordo com as especificações determinadas neste instrumento;
- 5.6. Verificar a qualidade dos serviços apresentados;
- 5.7. Realizar os pagamentos até 30 (trinta) dias após apresentação, pela contratada, da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor competente;
- 5.8. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao serviço solicitado;
- 5.9. Enviar a nota de empenho emitida em favor da contratada;
- 5.10. Atestar a Nota Fiscal após o recebimento definitivo dos serviços;
- 5.11. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.12. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.13. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 5.14. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos e serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

definitivo;

5.15. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.16. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/ servidor especialmente designado;

5.17. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.18. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

6.1. Além de outras decorrentes da especificação do objeto deste Termo de Referência, constantes do instrumento contratual, são obrigações da doravante contratada:

6.1.1. Manter preposto no local do serviço, com vistas a representá-la na execução do contrato, tendo as seguintes atribuições:

6.1.1.1. Intermediar a comunicação entre o órgão nas atividades relacionadas à execução do serviço;

6.1.1.2. Verificar diariamente o preenchimento dos postos de trabalho e providenciar a cobertura de forma a não haver transtorno, absenteísmo ou execução insatisfatória dos serviços;

6.1.1.3. Receber registro de ocorrências apuradas pela fiscalização do contrato;

6.1.1.4. Providenciar junto a imediata correção das ocorrências comunicadas pela Administração;

6.1.2. Implantar, imediatamente após o recebimento da ordem de início dos serviços, nos prazos definidos, a mão-de-obra nos respectivos postos de trabalho 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 de trabalho conforme o estabelecido;

6.1.3. Apresentar ao Gestor do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal, telefone, e-mail e endereço dos empregados;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

- 6.1.4. Manter pessoal devidamente identificado através do uso de crachás e de forma condizente com o serviço a executar
- 6.1.5. 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;
- 6.1.6. Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes à Administração; vedado o retorno dos destes às dependências da contratante, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias;
- 6.1.7. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos de trabalho nas instalações onde houver prestação dos serviços;
- 6.1.8. 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;
- 6.1.9. Cumprir planos de trabalho elaborados conjuntamente com a contratante;
- 6.1.10. 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, e nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- 6.1.11. Fornecer dados estatísticos sobre os serviços prestados, quando solicitado.
- 6.1.12. Apresentar relatórios de atividades desenvolvidas, quando solicitado.
- 6.1.13. Incentivar e viabilizar a participação dos ocupantes do posto de trabalho em eventos de desenvolvimento profissional (cursos, seminários, workshops, etc).
- 6.1.14. Providenciar uniforme, com identificação visível da empresa, para os contratados.
- 6.1.15. Apresentar mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do contrato:
- 6.1.15.1. Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob a pena de rescisão contratual, comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos;
- 6.1.15.2. Cópia do recibo de envio do arquivo e-social DCTF-WEB (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de outras entidades e fundos) da folha de pagamento;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

- 6.1.15.3. Cópia do recibo de transmissão do SST-Segurança e Saúde do Trabalho;
- 6.1.15.4. Cópia do DARF (Documento de Arrecadação da Receita Federal)-INSS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet.
- 6.1.16. Apresentar Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP(RE):
 - 6.1.16.1. Recolhimento do FGTS comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:
 - 6.1.16.1.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - 6.1.16.1.2. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS(GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.
- 6.1.17. Apresentar cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivoSEFIP(RE);
 - 6.1.17.1. Folha de pagamento de salários do mês anterior;
 - 6.1.17.2. Recibo/comprovante de pagamento de salários do mês anterior, correspondente ao mês da nota fiscal apresentada;
 - 6.1.17.3. Recibo/comprovante do fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível, correspondente ao mês subsequente da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal/fatura;
 - 6.1.17.4. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei, correspondente ao mês da última nota fiscal/fatura vencida;
 - 6.1.17.5. Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a Relação Anual de Informações Sociais-RAIS, e a Cadastro Geral de Empregados e Desempregados-CAGED, quando couber;
 - 6.1.17.6. Cópia do controle de ponto dos empregados, por folha de ponto, por ponto eletrônico ou por outro meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula nº 338/TST, correspondente ao mês da última nota fiscal/fatura vencida.
- 6.1.18. Apresentar trimestralmente ou quando solicitado pela contratante, cópia acompanhada do original, dos seguintes documentos:
 - 6.1.18.1. Extrato da conta vinculada do FGTS fornecido pela Caixa Econômica Federal, relativo a cada empregado vinculado à prestação do serviço, ou outro documento equivalente na



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

forma;

6.1.18.2. Comprovante do recolhimento dos encargos previdenciários, relativo a cada empregado vinculado à prestação de serviço.

6.1.19. Apresentar anualmente, na época cabível, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do contrato:

6.1.19.1. Recibo/comprovante do pagamento referente às parcelas do 13º salário, na época própria, apresentação juntamente com a fatura referente ao mês em que venceu a obrigação (novembro e dezembro);

6.1.19.2. Recibo/comprovante do aviso e do pagamento de férias, apresentação juntamente com a fatura do mês que antecede o mês de gozo das férias;

6.1.19.3. Comprovação de recolhimento das contribuições sindicais;

6.1.19.4. Relação Anual de Informações Sociais-RAIS.

6.1.20. Comprovar, quando da rescisão contratual ou da extinção do contrato, em até 10 (dez) dias o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, até que ocorra tal comprovação, a Administração reterá eventuais pagamentos pendentes e vindouros:

6.1.20.1. Termo de Rescisão do contrato de Trabalho, nos termos da legislação trabalhista vigente;

6.1.20.2. Documento que comprove a concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;

6.1.20.3. Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo);

6.1.20.4. Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador for dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado;

6.1.20.5. Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional.

6.1.21. Cabe também, em outras épocas, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do Contrato:

6.1.21.1. Todos os documentos apresentados no início da prestação dos serviços deverão ser reapresentados para o caso de substituição;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

- 6.1.21.2. Comprovação, quando da rescisão contratual, do pagamento das verbas rescisórias ou de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviço sem que se ocorra a interrupção do contrato de trabalho, até que ocorra tal comprovação, a Administração reterá os adimplementos pecuniários;
- 6.1.21.3. Comprovação de eventuais cursos de treinamento e reciclagem, conforme legislação;
- 6.1.21.4. Convenções, Acordos ou Sentenças Normativas;
- 6.1.21.5. Atestado de Saúde Ocupacional Periódico-ASO;
- 6.1.21.6. Atestado de Saúde Ocupacional-ASO, nos casos de retorno/alteração de função;
- 6.1.21.7. Termo de Rescisão do contrato de Trabalho-TRCT, com homologação;
- 6.1.21.8. Comprovante do aviso prévio/ pedido de demissão;
- 6.1.21.9. Recibo de Entrega de Comunicação de Dispensa-CD e do Requerimento do Seguro Desemprego;
- 6.1.21.10. Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Sindical-GRFC;
- 6.1.21.11. Atestado de Saúde Ocupacional Demissional-ASO;
- 6.1.21.12. Cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social-CTPS para verificação das devidas anotações, conforme a solicitação da fiscalização do CONTRATO.
- 6.1.21.13. Além de fornecer a mão de obra, os materiais, os equipamentos, os utensílios e os insumos necessários à perfeita execução dos serviços, caberá, ainda, a contratada:
- 6.1.21.14. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 6.1.21.15. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestaros serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 6.1.21.16. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela contratante;
- 6.1.21.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela contratante;
- 6.1.21.18. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

- 6.1.21.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;
- 6.1.21.20. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da contratante;
- 6.1.21.21. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve de categoria, através de esquema de emergência;
- 6.1.21.22. Efetuar, conforme o disposto no art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 02/08, e suas alterações realizadas pela Instrução Normativa nº 06 de 23 de dezembro de 2013, o pagamento dos salários dos seus empregados, utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante;
- 6.1.21.23. Apresentar à contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;
- 6.1.21.24. Comprovar o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- 6.1.21.25. Comprovar o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao CONTRATO.
- 6.1.21.26. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos extraordinários solicitados pela contratante, respeitando a legislação trabalhista;
- 6.1.21.27. 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;
- 6.1.21.28. Comunicar imediatamente à contratante, bem como ao preposto/encarregado da contratada, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 6.1.21.29. Impedir seus empregados de cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da contratante, ainda responsabilizando-se quando ocorrer desaparecimento de material, bens ou valores, por omissão ou negligência da contratada, devendo, no mínimo, arcar com o ônus da reposição do item;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

- 6.1.21.30. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.21.31. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela contratante, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do contrato;
- 6.1.21.32. Responder civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;
- 6.1.21.33. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago ou depositado, será automaticamente descontado das remunerações pendentes e vincendas, se necessário. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação.
- 6.1.21.34. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e para fiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com estes encargos, não transfere a contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da avença, e ensejará a rescisão do contrato, caso a contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente.
- 6.1.21.35. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços, qualquer relação de emprego entre o Poder Legislativo do Estado do Maranhão e os empregados que a empresa fornecer para execução dos serviços.
- 6.1.21.36. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habitação pela contratada deverá dar ensejo à tomada de medidas punitivas previstas na Lei de Licitações, ou à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções contratuais.
- 6.1.21.37. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato,



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

sem prévia e expressa anuência da Administração.

6.1.21.38. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;

6.1.21.39. Atender prontamente as exigências da CONTRATANTE inerentes ao objeto do futuro ajuste.

6.1.21.40. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.1.22. A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

6.1.23. A contratada deverá atender ao descrito no art. 3º e seguintes da Lei Estadual nº 9.116/2010, alterado pela Lei nº 10.182 de 22 de dezembro de 2014, a qual instituiu política estadual de inserção de egressos do Sistema Prisional no mercado de trabalho.

6.1.24. Além das obrigações constantes do Contrato, deverá a Contratada:

6.1.24.1. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços objeto desta proposta, de modo a conduzi-los eficientemente;

6.1.24.2. Utilizar formulários próprios no controle de seus empregados, sendo vedado o uso, para esse fim, de formulários ou qualquer outro documento com o timbre do Banco;

6.1.24.3. Apresentar, quando solicitado, comprovante de realização de exames médicos periódicos e/ou da implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional para os seus empregados;

6.1.24.4. Consultar o gestor ou fiscal do contrato sempre que houver necessidade de esclarecimentos, submetendo, em tempo hábil, quaisquer problemas que possam implicar alterações quanto à execução do trabalho;

6.1.24.5. Observar todas as leis, regulamentos e normas técnicas relativas à execução do objeto do contrato;

6.1.24.6. Zelar pela guarda e conservação dos bens móveis, utensílios e equipamentos de propriedade dos órgãos participantes, disponibilizados para a execução do objeto.

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

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

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



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

6.5. Cumprir as Orientações para combate e prevenção da COVID 19, bem como as orientações gerais estabelecidas pela Organização Mundial de Saúde, inclusive no que se refere a vacinação.

6.6. Exigir a apresentação da carteira de vacinação dos funcionários devidamente preenchida e atualizada.

7. DA VIGÊNCIA

7.1. A contratação terá vigência de 01 (um) ano prorrogável até o limite de 10 (dez anos), nos termos do Art. 106 C/c Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviços de natureza continuada, desde que preenchidos requisitos abaixo enumerados:

- a) Prestação regular dos serviços;
- b) Não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais;
- c) Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
- d) Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração;
- e) Concordância expressa da doravante contratada pela prorrogação.

7.2. A vantagem econômica para prorrogação do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, se:

- a) Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários estiverem baseados em convenção, acordo coletivo da categoria ou em decorrência de lei, ou, ainda, com base em pesquisa de mercado, limitada à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, caso inexistir sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- b) Os reajustes envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais forem efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA/IBGE.

8. DA REPACTUAÇÃO

8.1. Será permitida repactuação do contrato, desde que observada a periodicidade mínima de um ano, contado a partir:

8.1.1. Da data limite para apresentação das propostas, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, bem como em relação às alíquotas do PIS e da COFINS para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa; ou



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

8.1.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas base destes instrumentos.

8.1.3. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria vigente à época da publicação do edital, a contratada terá direito à repactuação com a homologação do respectivo instrumento coletivo.

8.1.4. No caso de publicação de novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente os valores envolvendo a folha de salários serão reajustados proporcionalmente ao aumento do piso salarial da categoria.

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

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

8.1.7. 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 ou convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

8.1.8. 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.

8.1.9. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

8.1.9.1. As particularidades do contrato em vigência;

8.1.9.2. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

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

8.1.9.4. A disponibilidade orçamentária do Contratante.

8.2. Quando da solicitação da repactuação, a empresa tributada pelo regime de incidência não



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

cumulativa deverá apresentar os documentos que evidenciem a referida comprovação, para fins de repactuação do percentual das alíquotas do PIS e da COFINS.

8.3. O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos ale ada pela Contratada.

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

8.4.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa a repactuação;

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

8.4.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

8.4.4. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

8.4.5. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 25, §8º, II, da Lei 14.133/21.

8.4.6. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

8.4.7. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base pesquisa de mercado, limitada à variação do IPCA, neste caso contando-se o interregno mínimo de um ano da data da apresentação da proposta.

8.4.8. A pesquisa terá como base os salários praticados para o mesmo cargo em contratos firmados com a Administração Pública.

9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

Do recebimento do objeto

9.1. O objeto da presente licitação será recebido das seguintes formas:



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

9.1.1. Provisória, mediante o registro de recebimento nos termos de regulamento próprio, após o recebimento da nota fiscal pela Fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com os serviços prestados;

9.1.2. Definitiva, mediante termo circunstanciado, em até cinco dias úteis após a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.

9.2. Em caso de apresentação, em um mesmo momento, de mais de uma fatura para pagamento, o prazo para ateste da Fiscalização será de até 5 (cinco) dias úteis para cada nota fiscal a ser conferida.

9.3. O prazo para o recebimento definitivo só começa a contar com o recebimento do documento fiscal e da documentação exigida no contrato, o que acontecer por último.

9.4. Os serviços executados em desconformidade com o especificado no instrumento convocatório ou o indicado na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a corrigi-los no prazo estipulado pela Fiscalização, contado da data do recebimento da notificação, sob pena de glosa dos custos previstos na proposta e não comprovados, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

9.5. As notificações relacionadas à execução do contrato, inclusive relacionadas à apresentação de documentos, suspendem os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

9.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados, nem a ético-profissional pela perfeita execução contratual, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

Do pagamento

9.7. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o atesto das notas fiscais, sendo efetuada a RETENÇÃO NA FONTE dos tributos, glosas por descumprimento de obrigações e níveis de satisfação de serviços, Conta Vinculada e demais contribuições da legislação aplicável;

9.8. As faturas deverão obrigatoriamente mensurar de forma detalhada todos os custos, informando de forma clara e objetiva os que perfazem o montante cobrado no período de competência

9.9. A nota fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada para atesto do fiscal do contrato obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais do Fundo de Garantiado Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou

fatura vencida, referente aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº9.032/95;

b) 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 às condições de habilitação mencionadas na Lei nº 14.133/2021;

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

d) Toda a documentação necessária à comprovação dos depósitos das contribuições sociais relativas ao INSS e FGTS, dos funcionários que prestaram os serviços objeto do contrato, tais como CND, CRS, G-FIP/SEFIP, guia de recolhimento do FGTS devidamente autenticado, GPS autenticada, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e, trimestralmente, cópia do extrato de conta vinculada do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, bem como outro documento que o gestor do contrato entender necessário à devida comprovação;

e) Comprovantes de depósito de salário, vale-transporte e vale-alimentação em conta-salário ou conta corrente de seus empregados;

f) Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

I Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "N Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;

II Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP-RE;

III Cópia da Relação de Tomadores/Obras - RET;

IV Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP - Tomador/Obra;

V Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

VI Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;

VII Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.

VIII Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação dos postos de trabalho, referente ao mês da prestação dos serviços;

IX Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho.

X Certidão Negativa de débito, dívida ativa da União e Previdenciária; Certidão Regularidade do FGTS - CRF; Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT; Certidão Negativa da CAEMA, caso a empresa seja do Estado do Maranhão; qualquer documentação exigida pela legislação ou que a ALEMA julgue necessária para a liquidação da despesa.

9.10. A não apresentação da documentação referida nos subitens anteriores configurará condição suspensiva para o pagamento da nota fiscal/fatura.

9.11. A ALEMA, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.

9.12. Quando houver ressalva no recebimento dos serviços pela fiscalização, no que concerne à execução do objeto do contrato, e pela gestão do contrato, em relação às demais obrigações contratuais, ocorrerá a interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que sejam sanados os vícios detectados.

9.13. O pagamento referente aos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador, se for o caso), por parte da Contratada.

9.14. A administração comprometer-se-á a efetuar o pagamento da Nota fiscal ou da Fatura,



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

através de ordem bancária, em até 30 (trinta) após o recebimento, pela Administração, dos documentos elencados.

9.15. O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços;

9.16. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a empresa não tenha promovido às devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas;

9.17. A glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, poderá ocorrer quando não atingir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; e/ou deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço.

9.18. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

9.19. A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I=(TX)	I= (6 /100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
	365	



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

10. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato oriundo do presente instrumento poderá ser alterado nos casos previstos no Art. 124 da Lei n.º 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração, coma apresentação das devidas justificativas.

10.2. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) ao seu valor total inicial atualizado, conforme o Art.125 da Lei Federal nº14.133/2021.

10.3. Valor é o único parâmetro para o acréscimo ou para a supressão.

11. DAS SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar ato do certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

11.1.13. A empresa que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar com a ALEMA, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 18.1.2 a 18.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

11.3. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.4. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.8.2. as peculiaridades do caso concreto;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

11.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.8.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

11.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras normas vigentes da Administração que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida norma.

11.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no SICAF.

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.13. As penalidades que gerarem aplicação de multas quando inferior ou igual ao valor de R\$ 200 (duzentos) reais poderão ser abonadas, conforme decisão do ordenador de despesas.

12. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

12.1. O edital estabelecerá todas as condições necessárias para habilitação, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021. Destaca-se que a qualificação técnica será tratada em seção específica, requerendo, sobretudo, a apresentação da documentação pertinente relacionada a:

12.1.1. Habilitação jurídica;

12.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista;

12.1.3. Habilitação econômico-financeira;

12.2. Na fase de habilitação das licitações e contratações diretas serão observadas as seguintes disposições:



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

12.2.1. será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

12.2.2. serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

12.2.3. será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. A gestão das doravante avenças estarão ao encargo da Subdiretoria de Manutenção e Serviços e a fiscalização será realizada por servidores designados em ato específico.

14.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

14.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

14.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

14.6. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

14.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

14.8. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

14.9. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

14.10. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

15. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. A extinção contratual poderá ocorrer nos termos dos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da fornecedora, a Administração poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

15.3. No procedimento que visa à extinção contratual, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a fornecedoraterá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a Administração adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

16. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

16.1. A contratada deverá fornecer mão de obra para os postos conforme especificações constantes neste instrumento, sendo que, para a avaliação dos serviços contratados, consignase que cada uma das irregularidades a seguir estabelecidas contará pontos negativos conforme discriminado nos demais dispositivos que se sucedem:



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

16.2. Para fins de efetivo controle sobre a regular execução contratual será aplicado um Acordo de Nível de Serviços, com auxílio da Tabela de Avaliação dos Serviços Prestados (TABELA 1), para avaliação de desempenho, com o registro de eventuais irregularidades, a aplicação da correspondente glosa (desconto financeiro) no valor final da nota fiscal/fatura mensal a ser paga pela contratante (TABELA 2) com na hipótese de avaliação negativa.

16.3. A aplicação do chamado Acordo de Nível de Serviço tem como finalidade, dentre outras, a garantia de que todos os serviços a contratar sejam plenamente atendidos, evitando-se, desta forma, soluções de continuidade.

16.4. Para calcular o valor final da nota fiscal/fatura a ser quitada, referente aos custos dos serviços a fiscalização utilizar-se-á, preliminarmente, da fórmula a seguir:

$$NMA = 100 - \Sigma PP$$

Onde,

NMA = Nota Mensal de Avaliação

ΣPP = Somatório dos Pontos Perdidos (Somatório da quantidade das condições verificadas multiplicada pelo respectivo índice que lhe é atribuído)

16.5. Extrair-se-á o quantitativo do somatório dos pontos perdidos (ΣPP), através da Tabela de Avaliação dos Serviços Prestados, grafada a seguir:

TABELA 1 - TABELA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

ITEM	IRREGULARIDADE	CONDIÇÃO	NÍVEL DE CRITICIDADE	ÍNDICE A SER ATRIBUÍDO
01	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	Por registro	Leve	2
02	Não apresentar, no prazo determinado pelo gestor do contrato, documentos e informações.	Por registro	Médio	3
03	Deixar de indicar preposto ou indicá-lo sem capacidade de tomar as decisões compatíveis com os compromissos assumidos, no prazo estabelecido no termo de contrato.	Por registro	Médio	4



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

04	Não seguir orientação do gestor do contrato quanto à execução dos serviços // Deixar de cumprir as obrigações contratuais não mencionadas textualmente na presente tabela.	Por registro	Grave	8
05	Não comunicar, por escrito, ao gestor do contrato, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços.	Por registro	Muito Grave	12
06	Deixar de fornecer os materiais, insumos e equipamentos indispensáveis para a execução dos serviços / deixar de pagar salário / deixar de pagar verbas trabalhistas	Por Registro	Gravíssimo	15

16.6. Ao final, proceder-se-ão as adequações conforme enquadramentos a seguir queregulará se o pagamento será total ou parcial:

TABELA 2:

NMA com valor igual ou superior a 96	Implica em pagamento de 100% dos serviços prestado no mês verificado
NMA com valor maior ou igual a 94 e inferior a 96	Implica em pagamento de 99% dos serviços prestados no mês verificado
NMA com valor maior ou igual a 90 e inferior a 94	Implica em pagamento de 97% dos serviços prestados no mês verificado
NMA com valor maior ou igual a 86 e inferior a 90	Implica em pagamento de 95% dos serviços prestados no mês verificado
NMA com valor maior ou igual a 82 e inferior a 86	Implica em pagamento de 93% dos serviços prestados no mês verificado
NMA com valor maior ou igual a 78 e inferior a 82	Implica em pagamento de 92% dos serviços prestados no mês verificado
NMA com valor maior ou igual a 74 e inferior a 78	Implica em pagamento de 91% dos serviços prestados no mês verificado
NMA com valor inferior a 74	Implica em pagamento de 90% dos serviços prestados no mês verificado

16.7. A não regularização de possíveis problemas reclamados nos prazos estabelecidos implicará na aplicação de penalidade e sucessivas glosas assim por diante até sua regularização.

16.8. Sempre que a NMA for menor ou igual a 74 e inferior a 94, aplicar-se-á cumulativamente



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

o desconto financeiro e alguma das sanções possíveis.

16.9. No caso do registro de ocorrências que não constam da Tabela de Avaliação dos Serviços Prestados, será aplicado o nível de criticidade correspondente às irregularidades de mesmo grau de comprometimento dos serviços nela previstos, salvo as penalidades passivas de aplicação direta.

16.10. A incidência dos descontos acima sobre o faturamento mensal não prejudica a aplicação de penalidades a que a empresa estiver sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

16.11. Quando for impossível substituir o ocupante de posto de trabalho em tempo hábil, por razões prontamente informadas aos órgãos participantes e aceitas por estes, deverá ser descontado da fatura mensal o valor correspondente ao período de ausência ao trabalho.

16.12. A ALEMA poderá impugnar o pagamento da fatura caso contenha erros nos quantitativos de postos, nos valores unitários ou nos montantes parciais ou totais calculados a partir deles.

17. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

17.1. A licitação poderá ser realizada na modalidade Pregão via Sistema de Registro de Preços, tendo em vista celeridade, a critério da Comissão Permanente de Licitação - CPL, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17.2. O critério utilizado para a seleção da proposta mais vantajosa será **MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO**, conforme agrupamento realizado, sendo este o tipo sugerido a partir de exaustiva justificativa anotada no Estudo Técnico Preliminar.

17.3. As doravante Atas de Registro de Preços (ARPs) terão validade de 1 (um) ano, a contar das suas respectivas publicações, podendo ser prorrogadas na forma da Lei 14.133/21.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Não há necessidade de indicação da adequação orçamentárias nos processos realizados por intermédio do Sistema de Registro de Preços, conforme inciso X, art. 9º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/ 2022.

19. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

19.1. O valor total estimado da presente contratação é de R\$ 23.013.747,29 (vinte e três milhões, treze mil reais, setecentos e quarenta e sete reais e vinte e nove centavos), conforme dimensionamento acostado ao ANEXO II.

20. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

20.1. Para fins de habilitação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

a) Atestado de Capacidade Técnica, com descrição detalhada das características, emitido por empresa de direito público ou privado, comprovando que a empresa já executou serviços compatíveis com o objeto licitado. O atestado deverá ser datado, assinado e deverá conter informações que permitam a identificação correta da contratante ou do prestador do serviço, tais como:

1. Nome, CNPJ e endereço completo do emitente da certidão;
2. Endereço completo do local da prestação dos serviços;
3. Nome da empresa que forneceu o material ou prestou o serviço ao emitente;
4. Data de emissão do atestado ou da certidão;
5. Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente);

20.2. A presença de informações incompletas ou inverídicas nos documentos de capacitação técnica, devidamente verificada pelo setor responsável através de conferência ou diligência, resultará na inabilitação da licitante correspondente.

20.3. Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades com o objeto da presente licitação, a comprovação da prestação de serviços de terceirização e gerenciamento de mão de obra, por meio de atestados, em número de postos de no mínimo 30% (dez por cento) do quantitativo total do LOTE. É permitido somar diferentes atestados para um mesmo tipo de serviço, desde que evidencie a execução simultânea desses serviços, conforme Acórdão nº 744/2015 – TCU.

20.4. Esta exigência busca garantir que a empresa possua experiência prévia na execução dos serviços especificados no edital, através da apresentação de atestados que comprovem a realização de pelo menos 30% de cada tipo de serviço, permitindo a agregação de diferentes atestados desde que evidenciem a execução concomitante dos serviços.

20.5. A Contratada deve fornecer uma declaração comprometendo-se a estabelecer um escritório na cidade de São Luís/MA, o qual deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir da data de início do contrato. Se a licitante já possuir matriz, filial ou escritório na localidade especificada, é necessário declarar a instalação ou manutenção do escritório conforme o caso.

20.6. O licitante deverá comprovar que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação por LOTE, podendo ser aceito o somatório de atestados, nos termos do art. 10.6. alínea "b" do Anexo VII-A da Instrução Normativa nº 05/2017 – MPOG.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Foro: Qualquer controvérsia decorrente da execução deste Termo de Referência será dirimida no foro da cidade de São Luís/MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21.2. Alterações Contratuais: Quaisquer modificações, aditivos ou retificações no presente Termo de Referência somente terão validade se realizadas mediante acordo formal, por escrito, entre as partes contratantes.

21.3. Vigência e Rescisão: A vigência deste Termo de Referência coincidirá com o período de execução dos serviços contratados, podendo ser rescindido antecipadamente mediante acordo entre as partes, ou por descumprimento de cláusulas contratuais, de acordo com a legislação pertinente.

21.4. Publicidade: O presente Termo de Referência, bem como quaisquer contratos ou aditivos dele decorrentes, serão publicados de acordo com as normativas legais vigentes, garantindo a transparência e a publicidade dos atos administrativos da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão - ALEMA.

21.5. Normas Aplicáveis: Todos os casos omissos ou não previstos neste Termo de Referência serão regidos pela legislação pertinente, pela Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/19) e demais normas aplicáveis à espécie.

21.6. Comunicações: Qualquer comunicação entre as partes deverá ser realizada por escrito, preferencialmente através de correspondência oficial ou meio eletrônico formalmente reconhecido, a fim de garantir a rastreabilidade e autenticidade das informações trocadas.

21.7. Estas disposições finais integram e complementam o presente Termo de Referência, vinculando-se a todas as suas cláusulas e condições estabelecidas para a contratação dos serviços pela Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão - ALEMA.

São Luís – MA, 05 de dezembro de 2023.

Christiana Braga Nunes
Técnica Responsável
Subdiretoria de Manutenção e Serviços
Matrícula nº 1658152

Danielson Viana Pereira
Assessor Parlamentar Adjunto
Subdiretoria de Manutenção e Serviços
Matrícula nº 1392364



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES: CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA

Unidade requisitante: Diretoria de Administração

Equipe de planejamento: Christiana Braga Nunes, Danielson Viana Pereira

Processo administrativo nº 1443/2023

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade subjacente à contratação de serviços sob o regime de execução indireta pela Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão (ALEMA) é multifacetada e abrange diversas áreas operacionais. Em primeiro lugar, a ALEMA atua como um ponto central de interação para uma ampla variedade de stakeholders, incluindo parlamentares, suas assessorias, servidores, representantes de outros poderes e cidadãos em geral, especialmente durante eventos realizados nas instalações.

Dada essa dinâmica, a ALEMA necessita não apenas de profissionais especializados para as atividades parlamentares em si, mas também de suporte operacional extenso para garantir o funcionamento adequado de suas instalações. Isso envolve a manutenção de um ambiente limpo e funcional, a operação eficiente de áreas como copas e a gestão de uma frota de veículos para atender às demandas institucionais.

Além disso, a ALEMA desempenha um papel essencial como um espaço de representação democrática, o que exige uma infraestrutura robusta e profissionais capacitados para lidar com as demandas diárias. A externalização de tarefas executivas por meio da execução indireta, com ou sem dedicação exclusiva de mão de obra, é, portanto, uma resposta estratégica para atender a essa complexa variedade de necessidades operacionais e garantir o funcionamento eficiente da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão.

A Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão (ALEMA) enfrenta desafios operacionais que estão sendo endereçados por meio da contratação de serviços sob o regime de execução indireta. Essa estratégia proporciona à ALEMA a externalização de tarefas executivas, oferecendo a flexibilidade de escolher entre a dedicação exclusiva de mão de obra ou não. A opção pela dedicação exclusiva torna-se relevante para serviços especializados, conferindo maior controle sobre o pessoal envolvido. Além disso, ao atribuir ao contratado a responsabilidade pelo fornecimento de materiais, equipamentos e insumos, a ALEMA consegue otimizar recursos internos e aproveitar a expertise do contratado.

Considerando o papel vital da ALEMA como um espaço de intenso tráfego de pessoas, abrigando parlamentares, suas assessorias, centenas de servidores, e recebendo visitantes, incluindo representantes de outros poderes e milhares de cidadãos durante eventos, a interação com a sociedade é crucial para o exercício das atividades parlamentares. Nesse contexto, o complexo do Palácio Manuel Beckman, que serve como sede da ALEMA, demanda uma estrutura gigantesca para diversas funções, como limpeza, manutenção e operação de frotas.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Esse cenário invariavelmente requer a presença de profissionais para as atividades de asseio, conservação e manutenção do prédio, gestão de copas, assim como para o atendimento e condução de veículos a serviço da Assembleia.

Dessa forma, a contratação de serviços sob diferentes modalidades de execução indireta se apresenta como uma medida estratégica para atender às complexas demandas operacionais da ALEMA. Sabe-se que hoje se conta com mãos de obra terceirizadas fornecidas pela empresa Servfaz Serviços de Mão de Obra LTDA, Contratos nº 41/2021 e 13/2022, e pela Infinity Locação Serviços e Gestão EIRELI – ME, Contrato nº 52/2019, avenças que poderiam abarcar outras funções e atividades passíveis de terceirização, assim como poderiam prevê o fornecimento associado de mais/outros tipos insumos e ferramentas por posto, o que desoneraria a ALEMA, estando mais adequadas para o atendimento de demandas e ocorrências eventuais e perenes.

Outrossim, entende-se que certame via Sistema de Registro de Preços - SRP deve ser viabilizado para a contratação do serviço diante de eventuais demandas e para quando os supramencionados ajuste tiverem suas respectivas vigências exauridas.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Ao buscar a contratação de serviços para atender às necessidades operacionais da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão (ALEMA), é importante estabelecer nortes claros para a elaboração do Termo de Referência, de modo a garantir a eficiência, transparência e qualidade na prestação dos serviços.

Assim é indispensável assegurar que a empresa a ser CONTRATADA atende a:

1. Experiência e Qualificação Técnica:
2. Capacidade Financeira e Recursos Humanos:
3. Conformidade Legal e Regularidade Fiscal:
4. Gestão da Qualidade e Performance:

Nesta toada, O edital deve estabelecer todas as condições necessárias para assertividade na contratação, de modo a equilibrar qualidade e preços dos serviços, sobretudo se utilizando de parâmetros de habilitação, notadamente Habilitação jurídica, Habilitação fiscal, social e trabalhista, Habilitação econômico-financeira e Qualificação Técnica.

Quanto a este último ponto, é de bom tom destacar sua significância, uma vez que a qualificação técnica emerge como um dos instrumentos mais apropriados e indispensáveis para assegurar a excelência na prestação dos serviços.

Assim, deve ser demonstrado pela empresa concorrente durante o certame licitatório:

- a) Atestado de Capacidade Técnica, com descrição detalhada das características, emitido por empresa de direito público ou privado, comprovando que a empresa já executou serviços compatíveis com o objeto licitado.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

O atestado deverá ser datado, assinado e deverá conter informações que permitam a identificação correta da contratante ou do prestador do serviço, tais como:

Nome, CNPJ e endereço completo do emitente da certidão;

Endereço completo do local da prestação dos serviços;

Nome da empresa que forneceu o material ou prestou o serviço ao emitente;

Data de emissão do atestado ou da certidão;

Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente);

a.1) A presença de informações incompletas ou inverídicas nos documentos de capacitação técnica, devidamente verificada pelo setor responsável através de conferência ou diligência, resultará na inabilitação da licitante correspondente.

a.2) Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades com o objeto da presente licitação, a comprovação da prestação de serviços de terceirização e gerenciamento de mão de obra, por meio de atestados, em número de postos de no mínimo 30% (dez por cento) do quantitativo total do GRUPO/LOTE.

a.3) É permitido somar diferentes atestados para um mesmo tipo de serviço, desde que evidencie a execução simultânea desses serviços, conforme Acórdão nº 744/2015 – TCU.

a.4) Havendo participação em mais de um GRUPO/LOTE deverá ser comprovado percentual compatível com a soma de todos os postos de interesse.

a.5) Esta exigência busca garantir que a empresa possua experiência prévia na execução dos serviços especificados no edital, através da apresentação de atestados que comprovem a realização de pelo menos 30% de cada tipo de serviço, permitindo a agregação de diferentes atestados desde que evidenciem a execução concomitante dos serviços.

b) A Contratada deve fornecer uma declaração comprometendo-se a estabelecer um escritório na cidade de São Luís/MA, o qual deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir da data de início do contrato. Se a licitante já possuir matriz, filial ou escritório na localidade especificada, é necessário declarar a instalação ou manutenção do escritório conforme o caso.

c) O licitante deverá comprovar que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação por GRUPO/LOTE, podendo ser aceito o somatório de atestados, nos termos do art. 10.6. alínea "b" do Anexo VII-A da Instrução Normativa nº 05/2017 – MPOG.

LEVANTAMENTO DE MERCADO



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

A sede da ALEMA atualmente possui área total de 29.890,82 m² e a Sede Social da ALEMA, localizada em Paço do Lumiar/MA, possui aproximadamente 18.753,60 m², totalizando aproximadamente um tamanho total de 48.644,42 m².

Para atendimento da área total, considerando a produtividade média de cada trabalhador e as características de cada serviço a ser prestado, identificou-se as seguintes necessidades:

A ALEMA necessita garantir a locomoção de seus servidores e autoridades por todo o Estado do Maranhão. Contudo carece de servidores ou outro contrato para tanto. Assim, para atendimento dos gabinetes, atividades administrativas e missões parlamentares há necessidade de contratação de serviços de motorista, com a dedicação exclusiva do posto de trabalho. Para este serviço há somente necessidade de fardamento e EPIS.

Com base nas viagens habituais e projeção para utilização durante o ano, estimou-se no quantitativo geral de 70 (setenta) postos e dois encarregados.

Noutro giro, a necessidade do consumo de café pelos gabinetes de deputados e administração em geral é diária. O que demanda a necessidade de contratação de profissionais de copeiragem.

Para atendimento da referida demanda, não há necessidade da disposição de café, açúcar, máquinas de produção, e equipamentos em geral, estes já compondo estrutura da própria ALEMA, salvo aquelas presentes na planilha de equipamentos e ferramentas. A estimativa é de 12 (doze) postos.

No mais, a contratação de recepcionistas surge como uma necessidade essencial para fortalecer o atendimento na Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão (ALEMA). Esses profissionais desempenham um papel fundamental na representação da instituição, sendo a primeira linha de contato para visitantes, autoridades, e membros da sociedade civil que frequentam o complexo do Palácio Manuel Beckman.

Ao investir na contratação de recepcionistas qualificados, a ALEMA pode garantir uma recepção cordial e eficiente, refletindo diretamente na imagem e na experiência dos visitantes. Esses profissionais desempenham não apenas o papel de orientar e direcionar os visitantes, mas também contribuem para a construção de uma atmosfera acolhedora e profissional dentro das instalações legislativas.

Estima-se a contratação de 40 (quarenta) postos. A necessidade da utilização de trajes adequados ao atendimento da casa legislativa, conforme tópico próprio.

Ademais, destaca-se a importância da contratação de profissionais especializados de auxiliares de limpeza/serventes de limpeza/profissionais de serviços gerais, para manutenção da salubridade dos ambientes da ALEMA.

Assim, a equipe de auxiliares de limpeza desempenhará um papel fundamental na manutenção da higiene e ordem nos espaços da ALEMA. Suas responsabilidades incluirão a limpeza de ambientes internos e externos, a manipulação adequada de produtos de limpeza e a contribuição para a preservação do ambiente legislativo.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Conforme metragem dos ambientes, estima-se a quantidade de 75 (setenta e cinco) postos, com a entrega de insumos e EPIS pela empresa CONTRATADA. A estimada reflete a necessidade de uma equipe robusta e eficiente para lidar com a extensão e a diversidade de demandas presentes na Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão. A empresa contratada deverá, portanto, proporcionar treinamento contínuo, supervisionar a qualidade do trabalho e fornecer os recursos necessários para que esses profissionais desempenhem suas funções de maneira eficaz, garantindo a excelência na prestação de serviços.

A ALEMA destaca-se por possuir extensas áreas de jardins e gramados, integrando-se ao cuidadoso projeto arquitetônico do Palácio Manuel Beckman e de sua sede Social. Esses espaços, como componentes essenciais do patrimônio público, demandam uma preservação rigorosa, realizada de maneira especializada para garantir sua integridade e beleza.

Nesse contexto, torna-se imperativo o investimento na contratação de jardineiros e encarregados qualificados. Esses profissionais desempenham um papel crucial na manutenção e no embelezamento dessas áreas verdes, contribuindo não apenas para a estética do ambiente, mas também para a preservação ambiental e a qualidade de vida dos frequentadores.

Ao recorrer à contratação especializada, a ALEMA assegura que os jardins, como elementos emblemáticos do patrimônio do erário, sejam tratados com o cuidado e a expertise necessários. Esses profissionais não só executarão tarefas de jardinagem, mas também estarão aptos a desenvolver estratégias de manejo sustentável, promovendo práticas ambientalmente responsáveis.

Adicionalmente, os encarregados desempenharão um papel crucial na supervisão e coordenação das atividades, garantindo uma gestão eficiente dos recursos e a manutenção constante dos padrões de qualidade estabelecidos. Assim, ao considerar a contratação de jardineiros e encarregados especializados, a ALEMA reafirma seu compromisso com a preservação do patrimônio público e o oferecimento de um ambiente harmonioso e bem-cuidado para todos que frequentam suas instalações.

Para a execução desses serviços, além da necessidade de preenchimento dos cargos, a empresa contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos e insumos essenciais para a realização das atividades, incluindo Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme especificado em um tópico dedicado. A estimativa é de demanda para 15 (quinze) postos de trabalho. É imprescindível que a contratada assegure a completa operacionalização desses serviços, garantindo não apenas o efetivo desempenho das funções, mas também o fornecimento de todos os recursos necessários para a sua execução. Essa abordagem visa assegurar a qualidade e a segurança dos serviços prestados, cumprindo com os padrões estabelecidos pela Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão (ALEMA).



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Outra questão premente diz respeito à necessidade de pronto atendimento para a manutenção predial na Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão (ALEMA). Essas demandas são constantes devido à extensa estrutura construída e à complexidade operacional do prédio, somadas à sede social em Paço do Lumiar.

Atualmente, a ALEMA enfrenta desafios na realização de manutenções prediais de forma ágil e eficaz, enfrentando múltiplos processos simultâneos para atender às demandas diárias da instituição. A prestação desses serviços com a alocação de postos de trabalho diretamente nas sedes surge como uma solução mais rápida e eficiente. Isso não apenas permite a resolução imediata dos problemas no momento em que ocorrem, mas também simplifica o processo consolidando diversas contratações esparsas em uma única gestão integrada.

É relevante destacar que, quando não cobertos por contrato, os serviços de manutenção atualmente demandam a contratação isolada de empresas, resultando em um tempo médio de aproximadamente 40 (quarenta) dias para a resolução. Com a presente contratação, almeja-se a redução significativa desse prazo, aliada à economia de escala, visto que a consolidação de diversos serviços em uma única contratação possibilita um planejamento mais eficiente para as empresas envolvidas.

Dessa forma, a iniciativa visa não apenas otimizar a resposta às demandas imediatas, mas também estabelecer uma abordagem mais estratégica e integrada para a gestão de serviços de manutenção predial na ALEMA, garantindo eficiência operacional e economia de recursos.

Quanto a estes serviços, os postos de trabalho serão discriminados em tópico próprio. Ademais, há necessidade de fornecimento de equipamentos em geral e EPIS pela empresa CONTRATADA.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Das informações e dimensionamento do objeto.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO			
Lote 01			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Motorista com escala de 44hs semanais	posto	70
2	Encarregado de Motoristas com escala de 44hs semanais	posto	2
Lote 02			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
3	Copeiro com escala de 44hs semanais	posto	12
4	Recepcionista/Atendente com escala de 44hs semanais	posto	40
5	Auxiliar de limpeza /serviços gerais/ servente de limpeza com escala de 44hs semanais	posto	75
6	Jardineiro com escala de 44hs semanais	posto	15



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

7	Encarregado de auxiliar de serviços gerais / recepcionistas / jardineiro e copeiros com escala de 44hs semanais	posto	3
Lote 03			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
8	Bombeiro Hidráulico com escala de 44hs semanais	posto	4
9	Carpinteiro ou Marceneiro com escala de 44hs semanais	posto	4
10	Eletricista Predial com escala de 44hs semanais	posto	10
11	Eletricista de Manutenção Plantonista 12h/36h semanais Diurno	posto	6
12	Eletricista de Manutenção Plantonista 12h/36h semanais Noturno	posto	6
13	Eletricista de Manutenção com escala de 44hs semanais	posto	10
14	Técnico de Manutenção de Instalações Elétricas com escala de 44hs semanais	posto	4
15	Pedreiro com escala de 44hs semanais	posto	8
16	Pintor com escala de 44hs semanais	posto	8
17	Carregador com escala de 44hs semanais	posto	10
18	Encarregado de Manutenções e Reparações com escala de 44hs semanais	posto	4

A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

A disposição do subitem acima se dá para atender as orientações dos Acórdãos TCU nº 3.037/2009-Plenário, nº 1.696/2010 - 2ª Câmara, nº 1.442/2010-2ª Câmara, nº 387/2010-2ª Câmara e nº 2622/2013-Plenário.

Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

O Termo de Referência deverá trazer de forma pormenorizada as especificações de cada serviço e posto de trabalho.

QUANTO AO LOTE 1: O valor total do LOTE 1 será acrescido de 2%, considerando a necessidade de empenho de valores para situações excepcionais como diárias, horas extras e etc, somente quando ocorrerem eventualidades..



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

QUANTO AO LOTE 2: O doravante contrato abará o fornecimento de todos os produtos de limpeza, higiene e jardinagem, assim como de qualquer equipamento necessário para a execução do asseio completo e serviço de jardinagem (em si), proporcional ao número de agentes de serviços gerais e jardineiros, ao passo que a prestadora deverá efetuar mensalmente a entrega dos materiais.

QUANTO AO LOTE 3: O doravante contrato abará o fornecimento de todos os insumos necessários para a realização de pequenos reparos, assim como de qualquer equipamento necessário para a execução de pequenas manutenções, proporcional ao número de postos, ao passo que a prestadora deverá efetuar mensalmente a entrega dos materiais.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	GRUPO 1 - MOTORISTAS	mês	12,00	R\$ 481.582,09	R\$ 5.778.985,18
2	GRUPO 2 - COPEIRAGEM, RECEPÇÃO E JARDINAGEM	mês	12,00	R\$ 907.875,25	R\$ 10.894.503,31
3	GRUPO 3 - MANUTENÇÃO PREDIAL	mês	12,00	R\$ 528.354,9	R\$ 6.340.258,80

O valor estimado da contratação levou em consideração parâmetros dispostos na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017. Quando a planilha de composição de custos, utilizou-se modelo disponível na referida instrução normativa no anexo “Modelo de planilha de custos e formação de preços editável” ANEXO VII-D. Quanto a composição de custos dos insumos relacionados a mão de obra, realizou-se pesquisa a banco de dados e empresas conjuntamente com o núcleo de compras.

As convenções coletivas de trabalho utilizadas para apuração do valor estimado da contratação foram Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2025 Nº Registro MTE: MR027252/2023, Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 Nº Registro MTE: 081/2023 e demais normativos das categorias a serem contratadas.

Segue em anexo planilhas de composição de custos da mão de obra, lista de equipamentos de proteção individual, insumos e equipamentos diversos.

Os volumes foram calculados levando em conta as demandas presentes pelos serviços, bem como as projeções de utilização para os anos de 2023 e 2024. Nesse processo, foram cuidadosamente consideradas as exigências específicas de setores, os índices de produtividade e as escalas de produção, garantindo uma abordagem abrangente e alinhada com as necessidades futuras, conforme Cadernos de Logística e ANEXO VI-B 3.1. da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017.

PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em LOTES distintos.

A decisão de não parcelar a contratação, mas sim criar grupos com cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes distintos, fundamenta-se em estratégias que visam otimizar a eficiência operacional da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão (ALEMA). Ao integrar serviços afins em grupos consolidados, busca-se promover sinergias e economias de escala, simplificando a gestão e garantindo uma visão holística dos serviços contratados. Essa abordagem não apenas facilita o planejamento estratégico e a agilidade na contratação, mas também contribui para uma gestão mais eficiente dos riscos e uma implementação mais rápida e adaptável às necessidades dinâmicas da ALEMA.

A não fragmentação da contratação proporciona uma gestão mais integrada e focada em resultados. Ao evitar um excesso de parcelamentos, a ALEMA ganha flexibilidade na adaptação às demandas específicas de cada lote, ao mesmo tempo que simplifica os processos de fiscalização e avaliação de desempenho. Isso resulta em um sistema mais ágil, eficaz e estrategicamente alinhado aos objetivos institucionais da ALEMA.

RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta pela Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão (ALEMA) visa atingir uma série de resultados estratégicos. Primeiramente, busca-se otimizar a eficiência operacional, permitindo que a ALEMA concentre seus esforços nas atividades parlamentares essenciais, enquanto tarefas executivas específicas são delegadas a especialistas contratados. Isso contribui para uma gestão mais focada e eficaz dos recursos internos.

A inclusão da possibilidade de dedicação exclusiva de mão de obra oferece à ALEMA maior flexibilidade na seleção de serviços especializados, garantindo maior controle sobre o pessoal envolvido. Essa abordagem visa fortalecer a qualidade na execução das tarefas e atender às demandas específicas da instituição.

Além disso, a contratação visa garantir o fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários para a realização das atividades contratadas. Essa abordagem não apenas simplifica a logística interna da ALEMA, mas também assegura que os contratados possuam os recursos adequados para cumprir com excelência as tarefas designadas.

Por fim, a consolidação desses serviços em uma única contratação visa promover uma gestão mais integrada e eficiente, evitando a dispersão de esforços e recursos. Essa estratégia proporciona à ALEMA uma abordagem holística para atender suas necessidades operacionais, contribuindo para a excelência no funcionamento da instituição legislativa.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Não há providências imediatas a serem adotadas.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não há contratações correlatas até o presente momento.

IMPACTOS AMBIENTAIS

No que diz respeito à limpeza e manutenção, o uso indiscriminado de produtos químicos pode resultar em poluição do ar e do solo, bem como impactos na saúde humana. É necessário que a ALEMA fiscalize a prestação dos serviços de modo a evitar a utilização de produtos químicos de forma incorreta e sempre que possível garantindo escolha de práticas sustentáveis, incentivando o uso de produtos ecologicamente corretos e métodos de limpeza de baixo impacto ambiental.

A gestão de áreas verdes, por sua vez, demanda uma atenção especial para evitar danos à biodiversidade local. A utilização responsável de insumos, a implementação de práticas de conservação do solo e a promoção de espaços ecologicamente equilibrados são essenciais para mitigar impactos negativos.

Além disso, a contratação deve considerar a eficiência energética e a redução de resíduos, incentivando práticas como a reciclagem e a gestão adequada de resíduos sólidos. A adoção de tecnologias mais sustentáveis e a incorporação de critérios ambientais nos contratos são estratégias importantes para minimizar os impactos ambientais da contratação de serviços pela ALEMA.

CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

São Luís - MA, 28 de novembro de 2023

Christiana Braga Nunes

Técnica Responsável Subdiretoria de Manutenção e Serviços
Matrícula nº 1658152

Danielson Viana Pereira



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Assessor Parlamentar Adjunto Subdiretoria de Manutenção e Serviços
Matrícula nº 1392364

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2025

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MA000126/2023
DATA DE REGISTRO NO MTE: 16/06/2023
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR027252/2023
NÚMERO DO PROCESSO: 19980.140174/2023-41
DATA DO PROTOCOLO: 12/06/2023

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTES DE CARGAS E LOGISTICA DO ESTADO DO MARANHÃO, CNPJ n. 12.559.522/0001-07, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ANTONIO MARCOS OLIVEIRA;

E

SINDICATO DOS TRAB. EM TRANSPORTES RODOVIARIOS NO ESTADO DO MARANHÃO - STTREMA, CNPJ n. 06.033.559/0001-02, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MARCELO LUIS ALVES BRITO;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de maio de 2023 a 30 de abril de 2025 e a data-base da categoria em 01º de maio.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **profissional e econômica dos motoristas em Transporte Rodoviário de Cargas**, com abrangência territorial em **MA**.

**SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO
REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS****CLÁUSULA TERCEIRA - PERCENTUAL****VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/05/2023 a 30/04/2024**

As empresas pactuantes concederão a todos seus empregados reajuste salarial de **6% (seis por cento)** referente ao salário praticado em 01 de maio de 2022. As partes de forma expressa e exclusivamente para o período de vigência desta Convenção, se ajustam no sentido do estabelecimento um piso salarial para aqueles que venham a ser admitidos durante a sua validade, nos seguintes valores e para as seguintes funções:

a) Motorista de 0 a 7 toneladas	R\$ 1.532,99
b) Motorista de 7,1 a 25 toneladas	R\$ 1.991,97
c) Motorista de Carreta	R\$ 2.450,97
d) Motorista de Vanderléa	R\$ 2.549,19
e) Motorista de Bitrem	R\$ 2.647,41
f) Motorista de Rodotrem	R\$ 2.858,54
g) Motorista acima de Tritrem	R\$ 3.055,40
h) Operador de máquinas pesadas	R\$ 2.903,52

PARÁGRAFO ÚNICO: O pagamento de salários dos empregados abrangidos pela presente Convenção serão efetuados até o quinto dia útil do mês subsequente.

CLÁUSULA QUARTA - OUTRAS FUNÇÕES

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/05/2023 a 30/04/2024

Para aqueles empregados enquadrados em outras funções diferenciadas das acima enumeradas, terão sobre os salários de maio de 2022, o reajuste de **6% (seis por cento)**.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS ADICIONAL DE HORA-EXTRA

CLÁUSULA QUINTA - HORAS EXTRAS

Considerando as peculiaridades do segmento econômico de transporte rodoviário de cargas, tais como: leis de restrições à circulação de veículos, demora no descarregamento e coletas em grandes embarcadores, centros de distribuição, supermercados, acidentes de trânsito, congestionamentos, demora e filas nas entregas e coletas de mercadorias, quebra ou defeitos mecânicos nos veículos, enchentes, alagamento de ruas, avenidas ou outras ocorrências de força maior, a jornada extraordinária, em decorrência dos citados motivos e que independem da vontade de empregado ou empregador, poderá exceder os limites estabelecidos pelos artigos 58 e 59 da CLT.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As empresas remunerarão as horas extras com um acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal até o limite de 40 (quarenta) horas extras mensais e as que excederam esse limite, serão remuneradas com um acréscimo de 100% (cem por cento) sobre a hora normal, salvo acordo de compensação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As partes se ajustam, para fins do quanto previsto no artigo 7º, inciso XIII da Constituição Federal, no sentido de que têm plena validade, os acordos individuais de prorrogação e compensação de horas de trabalho firmadas pelas partes, quando da admissão ou durante a vigência do contrato de trabalho.

ADICIONAL NOTURNO

CLÁUSULA SEXTA - ADICIONAL NOTURNO

Fica assegurado um adicional noturno de 20% (vinte por cento) aos trabalhadores que realizarem suas atividades no horário entre 22:00 horas de um dia a 05:00 horas do dia seguinte.

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

CLÁUSULA SÉTIMA - PERICULOSIDADE

Fica assegurado um adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento) aos trabalhadores que trabalharem com cargas inflamáveis, conforme Art. 193 da CLT.

OUTROS ADICIONAIS

CLÁUSULA OITAVA - ADICIONAL DE TRANSFERÊNCIA

Em caso de transferência de parte do patrimônio das empresas ou na sua totalidade, para outro município, fora da grande São Luís, estas se obrigam a pagar aos empregados transferidos um adicional mínimo de 25% de seu salário normal, por no máximo 02 (dois) anos.

PARÁGRAFO ÚNICO – Em caso de recusa do empregado, ser-lhe-á assegurado à rescisão contratual por dispensa imotivada.

AJUDA DE CUSTO

CLÁUSULA NONA - DIÁRIA DE VIAGEM

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/05/2023 a 30/04/2024

Os empregados que se ausentarem de sua base territorial além de 100 km, a serviço da sua empresa, terão suas despesas com alimentação e pernoite, pagas antecipadamente pelo empregador, na forma de uma diária que corresponde:

R\$ 23,00 referente ao almoço (não cumulativo com o auxílio alimentação)

R\$ 23,00 referente ao jantar

R\$ 34,00 referente ao Pernoite c/Café da Manhã

PARÁGRAFO ÚNICO - Os colaboradores farão jus ao recebimento do valor correspondente ao jantar quando houver pernoite ou quando o funcionário retornar à sua base territorial, após às 19h do dia em questão.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/05/2023 a 30/04/2024

Fica concedido a título de auxílio alimentação, a importância de **R\$ 580,00 (quinhentos e oitenta reais)** a ser pago mensalmente ao trabalhador.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na concessão do benefício do auxílio alimentação não será descontado nenhuma porcentagem do trabalhador;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Do referido valor somente será descontado o equivalente ao(s) dia(s) do auxílio alimentação por falta(s) injustificada(s), no afastamento relativo à licença para tratamento de saúde a partir do 16º dia, férias e licenças remuneradas;

PARÁGRAFO TERCEIRO: Para apuração do valor a ser descontado do trabalhador por falta injustificada deverá ser considerado 1/30 (um trinta avos) do valor do auxílio alimentação;

PARÁGRAFO QUARTO: Conforme acordado na cláusula 9ª, quando pago o valor referente ao almoço, em diária de vigem, é facultado à empresa o desconto no montante de 1/30 (um trinta avos) do auxílio alimentação, por almoço em diária;

PARÁGRAFO QUINTO: O pagamento do auxílio alimentação deverá ser efetuado no primeiro dia útil do mês quando for feito por meio de crédito em cartão de ticket alimentação ou concomitantemente com a remuneração do trabalhador através de verba remuneratória transitória que integrará o seu holerite e que deverá ser paga até o quinto dia útil do mês;

PARÁGRAFO SEXTO: O auxílio alimentação de que cuida esta cláusula não possui natureza salarial, não se incorporando à remuneração, nem se constituindo base de incidência para INSS e FGTS ou composição de verbas de cunho rescisório.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Por se tratar de benefício social e fruto de negociação coletiva de trabalho entre os sindicatos acordantes, somente farão jus ao recebimento do benefício em tela, os trabalhadores devidamente associados junto ao Sindicato dos Trabalhadores em Transportes Rodoviários no Estado do Maranhão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO NAS FÉRIAS

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/05/2024 a 30/04/2025

Informamos que através de negociação dos sindicatos convenientes, fica definido que a partir de 01/05/2024 as empresas concederão 15 (quinze) dias de auxílio alimentação aos trabalhadores, no período de férias.

AUXÍLIO TRANSPORTE

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VALE-TRANSPORTE

As empresas serão obrigadas a oferecer vales-transportes a todos os seus funcionários, conforme determina a lei em vigor.

AUXÍLIO SAÚDE

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PLANO DE SAÚDE

As empresas signatárias deste instrumento se comprometem a fornecer um Plano de Saúde para os seus empregados, sendo que o custo do referido benefício será de responsabilidade total de seu empregador, enquanto perdurar o contrato de trabalho individual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A rescisão do contrato de trabalho implica no imediato desligamento dos benefícios em tela e na consequente desobrigação da empresa em mantê-lo a posteriori.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O benefício tratado nesta cláusula não possui natureza salarial, não se incorporando à remuneração, nem se constituindo em base de incidência para INSS e FGTS ou composição de verbas de cunho rescisório.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O Plano de Saúde, acaso autorizados por seus empregados, as empresas poderão descontar dos salários dos mesmos, os valores referidos aos planos de seus dependentes devidamente inscritos, para repasse à empresa prestadora de aludidos serviços, mediante folha anexa.

OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - AUXÍLIO PLANO DE ASSISTÊNCIA E CUIDADO PESSOAL

As entidades sindicais convenientes instituem, neste ato, a manutenção do **Auxílio Plano de Assistência e Cuidado Pessoal**, doravante denominado simplesmente “**PLANO DE ASSISTÊNCIA E CUIDADO PESSOAL**”, com intuito de proporcionar a todos os trabalhadores subordinados a esta Convenção Coletiva de Trabalho o usufruto das benesses viabilizada pelo referido **AUXÍLIO**.

A partir da vigência desta CCT, fica acordado que para viabilidade de manutenção dos benefícios contemplados no **PLANO DE ASSISTÊNCIA E CUIDADO PESSOAL**, caberá as empresas empregadoras o pagamento mensal do **AUXÍLIO** no valor de **R\$ 27,50 (vinte e sete reais e cinquenta centavos)** por trabalhador com contrato de trabalho ativo, valor este, revertido em completo benefício da classe trabalhadora representada pelo Sindicato Laboral.

O PLANO será implementado e gerido pelas entidades sindicais convenientes através de uma empresa especializada denominada “**Gestora**”, que conjuntamente com os demais fornecedores contratados, garantirão o fiel cumprimento dos benefícios abaixo durante toda a vigência desta CCT.

BENEFÍCIO	DESCRIÇÃO, COBERTURAS e CARACTERÍSTICAS
Plano Odontológico*	Cobertura conforme Rol mínimo de procedimentos previstos pela ANS (Agência Nacional de Saúde): • Urgência

	• Diagnóstico • Prevenção • Restauração • Tratamento de canal • Odontopediatria • Radiologia • Cirurgias • Tratamento de gengiva • Prótese (bloco, coroa e pino) Características: • Cobertura Nacional • Sem Perícia • Isenção Total de Carências
Indenização por Morte Qualquer Causa**	Em conformidade com a Lei Nº 13.103, de 2 de março de 2015, fica garantido aos trabalhadores o capital segurado mínimo correspondente a 10 vezes o piso salarial da sua categoria e coberturas conforme abaixo: • Pisos Salariais até R\$ 1.600,00 Coberturas: • Morte Natural – I. S de R\$ 16.000,00 (Dezesseis Mil Reais) • Morte Acidental – I. S de R\$ 16.000,00 (Dezesseis Mil Reais) • Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente – I. S de R\$ 16.000,00 (Dezesseis Mil Reais) • Invalidez Funcional Permanente Total por Doença Profissional – I. S de R\$ 16.000,00 (Dezesseis Mil Reais) • Pisos Salariais de R\$ 1.601,00 à R\$ 2.700,00 Coberturas: • Morte Natural – I. S de R\$ 27.000,00 (Vinte Sete Mil Reais) • Morte Acidental – I.S de R\$ 27.000,00 (Vinte Sete Mil Reais) • Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente – I.S R\$ 27.000,00 (Vinte Sete Mil Reais) • Invalidez Funcional Permanente Total por Doença Profissional – I.S de R\$ 27.000,00 (Vinte Sete Mil Reais) • Pisos Salariais a partir de R\$ 2.701,00 Coberturas: • Morte Natural – I. S de R\$ 31.000,00 (Trinta e Um Mil Reais) • Morte Acidental – I.S de R\$ 31.000,00 (Trinta e Um Mil Reais) • Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente – I.S de R\$ 31.000,00 (Trinta e Um Mil Reais) • Invalidez Funcional Permanente Total por Doença Profissional – I.S

	de R\$ 31.000,00 (Trinta e Um Mil Reais)
Auxílio Funeral**	• Funeral Individual (morte natural ou acidental) – I.S de R\$ 3.300,00 • Cesta Básica pelo período de 6 meses (em caso de morte por qualquer causa) por – R\$ 150,00
Assistência Natalidade**	• Entrega de cartão magnético com valor de R\$ 600,00 (Seiscentos Reais) • Quando do nascimento do filho do titular, o mesmo deverá entrar em contato com a central de atendimento em até 60 dias e deverá enviar a certidão de nascimento. • A assistência natalidade é prestada pela seguradora quando o nascimento do filho ocorre a partir ou posterior a data de ativação do titular no plano de benefícios. • Limite de acionamento de 01 vez ao ano, por titular. Em caso de nascimento de Gêmeos, será acrescido o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) a partir do segundo univitelino.
Assistência Domiciliar**	• Serviço de Chaveiro para Acesso ao domicílio por Eventos Emergenciais Mão de obra do Prestador até R\$ 100,00 (cem reais) por Evento nos casos de quebra, perda ou roubo das chaves Até, no máximo, 02 (dois) acionamentos por ano. Não está prevista para o serviço de Chaveiro a troca de segredos de portas, fechaduras tetra ou eletrônica. • Encanador por Eventos Emergenciais Mão de obra do Prestador até R\$ 100,00 (cem reais) por Evento Até, no máximo, 02 (dois) acionamentos por ano. O serviço será prestado exclusivamente em tubulação aparente, bem como não será coberto a execução de mão de obra em canos de ferro e/ou cobre. • Eletricista por Evento Emergencial

	Mão de obra do Prestador até R\$ 100,00 (cem reais) por Evento Até, no máximo, 02 (dois acionamentos por ano. • Faxineira em caso de Internação Médica Se, em caso de sinistro ou determinação médica for necessária a hospitalização do Segurado por um período superior a 2 (dois) dias, a prestadora de serviços assumirá os gastos de uma faxineira, indicada pelo Segurado, até o limite de R\$ 80,00 (oitenta reais) por dia, limitado a um período máximo de 3 (três) dias. Até, no máximo, 01 (um) acionamento por ano. A solicitação de reembolso só poderá ser realizada em até 30 dias após o início da Internação, mediante apresentação de laudo médico. Para todos os serviços, o horário de funcionamento estabelecido é: • Horário de Atendimento: 24 (vinte e quatro) horas; • Horário de Prestação de Serviço: 24 (vinte e quatro) horas.
Assistência Automóvel**	• Chaveiro (serviço prestado para chaves convencionais) Envio do prestador para abertura de veículo em casos de: - Chave trancada no interior do veículo, - Perda ou roubo da chave - Quebra da chave na porta do veículo. Até, no máximo, 01 (um) acionamento por ano. Para acionamento deste Serviço, o Cliente deverá apresentar: (i) documentos que comprovem a propriedade do Veículo; e (ii) documento pessoal do Cliente, com foto, para a devida identificação deste. • Auxílio Pane Seca Reabastecimento no local, ou em caso de inviabilidade, reboque do Veículo do Local do Evento até o Posto de Abastecimento mais próximo. Até, no máximo, 01 (um) acionamento por ano. • Troca De Pneus Envio de prestador para troca de pneu, e em caso de inviabilidade, a remoção do veículo até 100 km (cem quilômetros) contados do Local do Evento até seu Destino.

	Até, no máximo, 1 (um) acionamento por ano. Para todos os serviços, o horário de funcionamento estabelecido é: ü Horário de Atendimento: 24 (vinte e quatro) horas; ü Horário de Prestação de Serviço: segunda à sexta-feira das 8h às 18h (exceto feriados).
--	---

***Plano Odontológico registrado e regulamentado pela ANS – Agência Nacional de Saúde Suplementar. As condições de atendimento, abrangência, coberturas, carências, etc. do produto estão em conformidade com a ANS e estabelecidas no contrato firmado entre a Operadora de Planos Odontológico e o Sindicato Laboral.**

****Conforme o regulamento e as condições gerais estabelecidas na Apólice estipulada/sub-estipulada pelo Sindicato Laboral com a Seguradora devidamente registrada na Susep.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A **Gestora** disponibilizará um *sistema online* através do site <http://www.bemmaisbeneficios.com.br/cargas-maranhao> para que os empregadores realizem a inclusão de todos seus trabalhadores ativos e novos contratados no **PLANO DE ASSISTÊNCIA E CUIDADO PESSOAL**, bem como, a exclusão dos que tiverem o seu contrato de trabalho rescindido.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O pagamento mensal do **AUXÍLIO PLANO DE ASSISTÊNCIA E CUIDADO PESSOAL** deverá ser realizado pelas empresas Empregadoras, por cada trabalhador ativo, independente dos benefícios já ofertados por ela, garantindo na íntegra o acesso aos benefícios previstos nesta cláusula.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O empregado poderá incluir seus dependentes no **PLANO DE ASSISTÊNCIA E CUIDADO PESSOAL** de acordo com os benefícios estabelecidos no site da Gestora, arcando integralmente com os valores correspondentes através de desconto em folha de pagamento. A inclusão e exclusão dos dependentes poderá ser realizada pelo próprio empregado através de seu acesso individualizado a sua conta de benefício no site <http://www.bemmaisbeneficios.com.br/cargas-maranhao>, ou através da central de relacionamento da Gestora, ou ainda através do departamento pessoal que poderá incluir e excluir no sistema de movimentação online da Gestora.

PARÁGRAFO QUARTO - Fica estabelecido que o valor a ser pago mensalmente por cada trabalhador e/ou dependente(s) referente ao Auxílio **PLANO DE ASSISTÊNCIA E CUIDADO PESSOAL** será realizado pelas empresas empregadoras através de boleto bancário, disponibilizado no *sistema online* pela empresa **Gestora**, com o vencimento todo dia do dia 5 (Cinco) de cada mês. A cobrança do referido Auxílio será realizada pela empresa Gestora **por conta e ordem** do Sindicato Laboral.

PARÁGRAFO QUINTO - As movimentações de inclusões e exclusões de trabalhadores e/ ou dependentes deverão ser realizadas até o dia 15 (Quinze) de cada mês através do sistema online e terão processamento efetivado com vigência no dia 01º (primeiro) do mês subsequente.

PARÁGRAFO SEXTO - Em caso de afastamento de empregado, por motivo de doença ou acidente, o empregador manterá o recolhimento, ficando garantidos ao empregado todos os benefícios previstos nesta cláusula.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A **Gestora** mantém a disposição dos Empregadores e Empregados, a Central de Relacionamento, com funcionamento em dias úteis, de segunda à quinta-feira, das 8h às 18h e às sextas-feiras das 8h às 17h, com números de contatos disponíveis pelo site <http://www.bemmaisbeneficios.com.br/cargas-maranhao>

PARÁGRAFO OITAVO - A **Gestora** disponibilizará aos trabalhadores através do site <http://www.bemmaisbeneficios.com.br> o acesso à certificados, regulamentos, condições gerais e todas as informações pertinentes ao funcionamento dos benefícios contemplados no **PLANO DE ASSISTÊNCIA E CUIDADO PESSOAL**.

PARÁGRAFO NONO - A **Gestora** disponibilizará material informativo com as orientações necessárias para que o trabalhador acesse as informações do seu **PLANO DE ASSISTÊNCIA E CUIDADO PESSOAL** através do Site, cabendo às empresas empregadoras empreenderem seus melhores esforços para divulgar o referido material afim de dar conhecimento a todos os seus colaboradores.

PARÁGRAFO DÉCIMO - O não pagamento do boleto até o vencimento estabelecido nesta Convenção Coletiva implicará na incidência de juros de mora de 1% ao mês, calculados *pro rata die*, correção monetária pela variação positiva do IGP-M e multa de 2% (dois por cento) sobre os valores não pagos.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - O inadimplemento superior há 10 (dez) dias, ocasionará a suspensão dos benefícios, estando a empresa empregadora sujeita a penalidades previstas nesta convenção, além da indenização e reembolso de serviços não cobertos ao trabalhador em detrimento da suspensão das coberturas.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - As empresas empregadoras deverão fornecer no ato da homologação da rescisão do contrato de trabalho com o empregado, a comprovação de vinculação do empregado através de demonstrativo de fatura e quitação do boleto do **AUXÍLIO PLANO DE ASSISTÊNCIA E CUIDADO PESSOAL** do mês vigente.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - O valor mensal do **AUXÍLIO PLANO DE ASSISTÊNCIA E CUIDADO PESSOAL** previsto nesta cláusula, tendo em vista o caráter assistencial e indenizatório, não têm natureza salarial e não se incorporam ao salário para qualquer fim.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - As empresas empregadoras terão até 30 (trinta) dias a partir da assinatura desta convenção coletiva de trabalho para realizar a inclusão de todos seus trabalhadores através do *Sistema Online* disponibilizado pela Gestora, conforme parágrafo primeiro.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - O reajuste do valor do **AUXÍLIO PLANO DE ASSISTÊNCIA E CUIDADO PESSOAL** previsto nesta cláusula será realizado anualmente pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Visando a segurança e manutenção dos benefícios aos trabalhadores, fica pactuado que a validade, aplicabilidade e vigência desta cláusula perdurará durante toda a vigência desta convenção, bem como no período de negociação da Convenção Coletiva de Trabalho do ano seguinte, mesmo que sua assinatura e homologação ocorra em data posterior a sua data base. A suspensão e inaplicabilidade desta cláusula somente ocorrerá caso fique pactuado a sua exclusão na próxima Convenção vigente.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - Em caso de descumprimento desta cláusula, será aplicada uma multa mensal, equivalente ao valor do Auxílio estabelecido no caput desta cláusula, acrescido de 30%, por cada empregado não coberto pelo **AUXÍLIO PLANO DE ASSISTENCIA E CUIDADO PESSOAL**, além das indenizações e reembolsos de serviços não cobertos ao trabalhador que possam ocorrer no período.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - RESCISÃO DE CONTRATO

A homologação da rescisão do contrato de trabalho é obrigatória e deverá ser realizada perante a entidade sindical laboral, dentro do prazo legal estabelecido pela CLT. Além da apresentação dos documentos indicados no art. 22 da Instrução Normativa nº 15 da Secretaria de Relação do Trabalho, será obrigatória a obtenção do “TERMO DE HOMOLOGAÇÃO SINDICAL”, assinados conjuntamente pelos sindicatos laboral e patronal, que será emitido após a análise de conformidade legal de toda documentação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os sindicatos laboral e patronal poderão cobrar uma taxa de serviço de análise de documentação e emissão do TERMO DE HOMOLOGAÇÃO SINDICAL no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), que será rateado igualmente entre os sindicatos emitentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O valor da taxa citada no parágrafo primeiro é de inteira responsabilidade da empresa, sendo expressamente vedado o desconto da referida taxado trabalhador.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As empresas associadas ao sindicato patronal ficam isentas do pagamento da taxa de serviço citada no parágrafo primeiro, obtendo gratuitamente o TERMO DE HOMOLOGAÇÃO SINDICAL, desde que apresentem declaração de associada ao sindicato patronal emitida em um prazo não maior que 90 (noventa) dias.

PARÁGRAFO QUARTO – A não observância da homologação da rescisão do contrato de trabalho e a não emissão do TERMO DE HOMOLOGAÇÃO SINDICAL, no prazo legal, ensejará em uma multa a ser pago pela empresa ao trabalhador no valor igual ao seu salário base.

OUTROS GRUPOS ESPECÍFICOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - REFERÊNCIAS

As empresas fornecerão aos empregados, quando dispensados sem justa causa, carta referência. Não prestando, no entanto, informação desabonadora quando a demissão for por Justa Causa, podendo até abster-se de fornecê-la neste último caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - COMPROVANTES DE PAGAMENTO

As empresas fornecerão aos seus empregados o comprovante de pagamento o qual conterá a identificação do empregador, a discriminação das verbas de remuneração e dos descontos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - BENEFÍCIOS ADICIONAIS

Todo e qualquer benefício adicional que as empresas espontaneamente já concedem ou vierem a conceder aos seus empregados, durante a vigência deste instrumento, tais como convênio ou assistência médica/odontológica, seguro de vida em grupo, convênios de fornecimento de alimentos, auxílio alimentação, cesta de alimentação, auxílio educacional de qualquer espécie, clubes esportivos e de lazer, combustível, etc..., não serão considerados, em qualquer hipótese e para nenhum efeito, como parte do salário ou remuneração do empregado, não podendo ser objeto de qualquer tipo de postulação seja a que título for.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES ADAPTAÇÃO DE FUNÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PROMOÇÃO FUNCIONAL

Toda mudança de cargo ou função, definido como promoção, será acompanhada de efetivo aumento salarial, com a anotação na CTPS do empregado favorecido, a partir de 60 (sessenta) dias de experiência da sua efetivação.

ESTABILIDADE GERAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA - ESTABILIDADE

Ao empregado com mais de 01 ano de efetivo serviço na empresa, após a cessação do benefício previdenciário, será garantido a estabilidade de 02 meses contados a partir da cessação do benefício, exceto quando tal fato acontecer, por ocasião de acidente de trabalho onde sua estabilidade será garantida de acordo com a legislação vigente, excluído a hipótese de falta grave devidamente apurada nos termos da CLT.

OUTRAS NORMAS DE PESSOAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - CONTRATO DE TRABALHO

Aos empregados será facultado peticionar aos empregadores sobre quaisquer direitos ou condições relativas ao contrato de trabalho.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS DURAÇÃO E HORÁRIO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - JORNADA DE TRABALHO

A jornada semanal de trabalho dos empregados abrangidos será de 44 (quarenta e quatro) horas efetivamente trabalhadas, salvo determinação contrária por comando de lei ou previsão específica desta Convenção.

PARÁGRAFO PRIMEIRO– Serão aplicadas aos empregados que exercem atividade externa incompatível com o controle de jornada e sem supervisão contínua, já contratados ou que vierem a ser contratados, as disposições do artigo 62, I, da CLT.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A utilização, pelos empregados, de aparelhos de comunicação ou localização, tais como celular, bips, GPS, etc., não representa controle de jornada para efeito de descaracterização do disposto no artigo 62, I, da CLT.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As empresas poderão adotar para seus empregados o regime de “Turnos de Revezamento”, nos termos do inciso XIV do artigo 7º, da Constituição Federal.

PARÁGRAFO QUARTO - A Empresa poderá adotar escalas e normas especiais de trabalhos e horários, inclusive a jornada 12 x 36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso), respeitados os limites de 11 horas entre uma jornada e outra e o limite de 44 horas semanais;

PARÁGRAFO QUINTO - Fica convencionada a prorrogação da jornada diária de trabalho por até 04 (quatro) horas extraordinárias, nos termos do artigo 235-c da Lei nº 13.103/15 que alterou a CLT.

PARÁGRAFO SEXTO - O acordado na presente cláusula, só terá validade mediante obtenção obrigatória do documento denominado “AUTORIZAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE JORNADA EXTRAORDINÁRIA E DE JORNADA ESPECIAL”, obtido junto ao SINDICATO PATRONAL, após análise da entidade sindical patronal da solicitação, onde verificará a necessidade da operação e outros critérios por ela adotados;

PARÁGRAFO SÉTIMO - Para obtenção da documentação citada no parágrafo acima, fica as empresas associadas ao SINDICATO PATRONAL isentas de quaisquer eventuais cobranças de taxas ou custos de emissão, desde que apresentem declaração de associada ao sindicato patronal emitida em um prazo não maior que 90 (noventa) dias.

PRORROGAÇÃO/REDUÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - PRORROGAÇÃO DE JORNADA

As empresas poderão em comum acordo com o empregado estender, através de documento escrito, a jornada de trabalho para além do limite contratual, desde que necessária para atender especificidades dos serviços ou, da operação ou, que decorrerão de eventos fora do controle do empregador e do empregado, tais como: leis de restrições à circulação de veículos, demora no descarregamento e coletas em grandes embarcadores, centros de distribuição, supermercados, acidentes de trânsito, congestionamentos, demora e filas nas entregas e coletas de mercadorias, quebra ou defeitos mecânicos nos veículos, enchentes, alagamento de ruas, avenidas ou outras ocorrências de força maior, a jornada extraordinária, em decorrência dos citados motivos e que independem da vontade de empregado ou empregador, poderá exceder os limites estabelecidos pelos artigos 58 e 59 da CLT.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - PRORROGAÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Aos empregados que trabalharem aos domingos e feriados e quando ocorrer prorrogação extraordinária, a empresa fornecerá alimentação gratuita.

COMPENSAÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - COMPENSAÇÃO

As horas adicionais ou de sobre tempo realizadas pelo empregado, excedentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais ou 04 (quatro) horas extras diárias, poderão ser objeto de pagamento ou de compensação. Se a compensação não puder ser feita na mesma semana, poderá ocorrer em até 90 (noventa) dias. Se a compensação não se operar dentro desses prazos, as horas suplementares serão obrigatoriamente pagas como extras, acrescidas do adicional previsto em lei ou nesta convenção coletiva.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O acordado na presente cláusula, só terá validade mediante obtenção obrigatória do documento denominado "AUTORIZAÇÃO DE IMPLEMENTAÇÃO DE BANCO DE HORAS", obtido junto ao SINDICATO PATRONAL, após análise da entidade sindical patronal da solicitação, onde verificará a necessidade da operação e outros critérios por ela adotados;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Para obtenção da documentação citada no parágrafo acima, fica as empresas associadas ao SINDICATO PATRONAL isentas de quaisquer eventuais cobranças de taxas ou custos de emissão, desde que apresentem declaração de associada ao sindicato patronal emitida em um prazo não maior que 90 (noventa) dias.

CONTROLE DA JORNADA

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - PONTO ELETRÔNICO - SISTEMA ALTERNATIVO

Nos termos da Portaria 373, de 25 de fevereiro de 2011, do Ministro de Estado do Trabalho e Emprego, as partes celebram o presente acordo de sistema alternativo ao controle de jornada de trabalho, estabelecendo as seguintes condições:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O controle de jornada de trabalho não admite quaisquer restrições à marcação do ponto, marcação automática, exigência de autorização prévia para marcação de sobre jornada, alteração ou eliminação dos dados registrados pelo empregado;

PARÁGRAFO SEGUNDO – No controle de jornada deverá constar a identificação do empregado e da empresa;

PARÁGRAFO TERCEIRO – O presente sistema alternativo ao controle de jornada ficará disponível no local de trabalho;

PARÁGRAFO QUARTO – Permitirá a identificação dos empregados e da empresa;

PARÁGRAFO QUINTO – Possibilitará a extração de registro fiel das marcações realizadas pelos empregados;

PARÁGRAFO SEXTO – Disponibilizará aos empregados, até o momento do pagamento da remuneração referente ao período em que está sendo aferida a frequência, a informação sobre qualquer ocorrência que ocasione alteração de sua remuneração em virtude de adoção do sistema eletrônico.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - FOLGAS E ABONOS

As empresas concederão aos empregados folgas, com abono de ponto nas seguintes condições:

- a) Ao empregado estudante, serão abonadas as faltas para prestação de exames vestibulares, desde que apresente a empresa documento comprovando sua inscrição e comunique com 72 horas (setenta e duas horas) de antecedência;
- b) As mulheres trabalhadoras ao levarem seus filhos menores de 14 (catorze) anos para se submeterem a consultas e exames laboratoriais, bem como filhos especiais sem limite de idade;
- c) O descanso semanal remunerado será gozado em pelo menos 01 (um) domingo ao mês.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA

As empresas garantirão aos seus empregados gratuitamente a distribuição de EPI'S e EPC'S adequados às atividades exercidas e em perfeito estado de conservação.

UNIFORME

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - UNIFORMES

As empresas fornecerão gratuitamente aos seus empregados 02 (dois) conjuntos de fardamento ao ano, sapatos e equipamentos de segurança, cuja função exija, os quais a qualquer tempo e sob qualquer forma que forem demitidos ou pedirem demissão terão que devolvê-los ao empregador. Caso não o faça, será descontado o valor correspondente em rescisão.

PARÁGRAFO ÚNICO - Caso o funcionário, a qualquer tempo, tenha seu crachá de identificação funcional e/ou fardamento que contenha a logomarca da empresa, roubado, perdido ou extraviado, o mesmo terá que obrigatoriamente registrar um boletim de ocorrência policial e apresentá-lo à empresa, no prazo de 48h (quarenta e oito horas), sob pena de ter descontado o valor correspondente em folha mensal.

MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DESCONTOS INDEVIDOS

Fica vedado desconto no salário dos motoristas a título de dano ou prejuízo causado a empresa, inclusive aquele decorrente de peças quebradas, exceto se for comprovada a culpa e/ou dolo do empregado, em processo judicial ou em perícia realizada por órgão público competente.

PARÁGRAFO ÚNICO - O motorista será apenado, a critério de justa avaliação da empresa, na proporção da sua falha se:

- a) Não cuidar da segurança do veículo e da carga;
- b) Não efetuar diariamente ou sempre que necessário, a inspeção dos componentes que implique na segurança do veículo, tais como: calibragem dos pneus, lanternas, faróis, freios, sinaleiras, limpadores de para-brisa, níveis de óleo, água e combustível, extintores e outros equipamentos de segurança;
- c) Não comunicar por escrito os defeitos e imprevistos ocorridos;
- d) Não tomar todas as providências convenientes no local do acidente ou do evento danoso, inclusive, a realização de perícia, de modo que implique em prejuízos peculiares à empresa, se comprovadamente para tanto estiver

impedido;

e) Não zelar pela observância das normas de trânsito;

f) Não apresentar a empresa quando solicitado a Carteira Nacional de Habilitação;

g) Não informar a empresa o número de pontos negativos do seu prontuário, tendo em vista o disposto do CNT, sob pena de caracterização de falta grave.

ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - ATESTADO MÉDICO

As empresas aceitarão atestado médico e odontológico dos seus empregados conforme a ordem preferencial Decreto 27.048/49) e também pela Legislação da Previdência social), conforme abaixo:

1- Médico da empresa ou em convênio; 2 - Médico do INSS ou do SUS; 3 - Médico do SEST ou SESC; 4 - Médico a serviço de repartição federal, estadual ou municipal, incumbida de assuntos de higiene e saúde; 5 - Médico de serviço sindical; 6- Médico de livre escolha do próprio empregado, no caso de ausência dos anteriores, na respectiva localidade onde trabalha.

PARÁGRAFO ÚNICO – O prazo para apresentação do atestado será de até 48h após seu afastamento inicial, com seu retorno ao trabalho somente mediante esta apresentação.

OUTRAS NORMAS DE PROTEÇÃO AO ACIDENTADO OU DOENTE

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DO TRABALHO

Em caso de acidentes de trabalho que vierem a ocorrer dentro ou fora de suas dependências, as empresas deverão informar ao STTREMA, num prazo de 72 horas, mediante mero e-mail, sem, no entanto, informar dados do trabalhador em respeito a Lei Geral de Proteção de Dados.

RELAÇÕES SINDICAIS ACESSO DO SINDICATO AO LOCAL DE TRABALHO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - FISCALIZAÇÃO

Em caso de fiscalização nas empresas, por parte do ministério do Trabalho, por denúncia do Sindicato obreiro, poderão ser acompanhadas de membros da diretoria do denunciante.

LIBERAÇÃO DE EMPREGADOS PARA ATIVIDADES SINDICAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - PROCEDIMENTOS COM O SINDICATO

As empresas adotarão nas relações com o Sindicato obreiro os seguintes procedimentos:

a) Ceder para o Sindicato obreiro os funcionários eleitos dirigentes sindicais para exercer suas funções no sindicato. As referidas liberações se darão por solicitação escrita do presidente do sindicato obreiro sendo que o ônus salarial proveniente dessa liberação será de responsabilidade do seu empregador;

b) Liberação de até dois trabalhadores por empresa eleito em Assembleia Geral do Sindicato, sem prejuízo nos

salários, para participar de congressos e seminários, estaduais ou nacionais como delegado representante da categoria;

c) Em caso de congressos e seminários na sua base territorial a liberação será de 3 (três) dias, e fora do Estado terá assegurado 05 dias de liberação por parte da empresa em que o mesmo trabalha, sendo que a empresa deverá ser comunicada com antecedência mínima de 05 dias através de ofício do sindicato obreiro.

ACESSO A INFORMAÇÕES DA EMPRESA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - DADOS DOS TRABALHADORES AO SINDICATO

As empresas enviarão ao Sindicato obreiro, quando requerido por este, uma relação nominal dos trabalhadores admitidos e demitidos, para controle do Sindicato.

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - DESCONTOS SINDICAIS

As empresas descontarão em folha de pagamento, quando devidamente autorizados pelos trabalhadores, os seguintes itens:

- a) Mensalidade Sindical 3% (três por cento);
- b) Contribuição Sindical (uma diária ao ano);
- c) Os consumos que forem efetuados na sede social do sindicato, quando devidamente autorizado pelo empregado, no limite de até 10% do salário base, em formulário próprio do sindicato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Contribuição Assistencial Sindical do que trata a parte “b”, será efetuada mediante desconto de uma diária de todos os trabalhadores associados conforme aprovação da Assembleia Geral. Nos termos da Legislação em vigor, fica assegurado ao trabalhador o direito de oposição ao desconto previsto no caput desta Cláusula desde que manifeste por escrito ao Sindicato profissional, no prazo de 10 (dez) dias contados da assinatura da presente Convenção Coletiva em vigor.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os valores das mensalidades sindicais descontadas em folha de pagamento, conforme artigo 545 da CLT, será depositado pela empresa na conta corrente do Sindicato, **Banco Bradesco, Agência: 1152-5, C/C nº 21629-1**, até o 10º dia de cada mês, devendo ser enviado para o Sindicato obreiro, a guia de recolhimento dos depósitos e a relação nominal dos contribuintes.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL PATRONAL

As empresas abrangidas pela presente Convenção Coletiva de Trabalho recolherão em favor do sindicato Patronal, conforme alínea “e” do artigo 513 da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho e amparado pelo artigo 611-A da CLT, contribuição para manutenção e custeio das despesas jurídicas e assistência da entidade correspondente a Convenção Coletiva de Trabalho **com vencimento para o dia 30/08/2023**, mediante boleto a ser solicitado através do e-mail setcema@gmail.com ou do telefone (98) 3258-9451, respeitando a seguinte condição:

1. EMPRESAS NÃO ASSOCIADAS – 02 (dois) salários-mínimos.

2. EMPRESAS ASSOCIADAS - 01 (um) salário-mínimo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O recolhimento fora do prazo, da contribuição prevista nesta cláusula, será acrescido de multa de 10% (dez por cento) nos 30 (trinta) primeiros dias, com o adicional de 2% (dois por cento) por mês subsequente de atraso, além de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, e correção monetária, acrescido de

despesas judiciais e advocatícias, caso se torne necessária a cobrança judicial da mencionada contribuição;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Para os microempreendedores individuais (MEI), microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP), optantes pelo Simples Nacional (devidamente comprovado), terão valores diferenciados, com redução de 50% da tabela acima, **desde que realize impreterivelmente o recolhimento dentro do vencimento estipulado nesta cláusula;**

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em caso de impossibilidade de recebimento dos boletos até o dia do vencimento acima estipulado, deve a empresa realizar depósito/transferência do valor respectivo para a conta corrente: **CAIXA ECONÔMICA, Agência: 1576, Conta Corrente: 00000087-6, OP: 003, em nome do SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTES DE CARGAS E LOGÍSTICA DO ESTADO DO MARANHÃO - SETCEMA, CNPJ Nº 12.559.522/0001-07**, dentro do vencimento, e encaminhar comprovante para o e-mail setcema@gmail.com com o assunto "BAIXA DE PAGAMENTO ASSISTENCIAL 2023", para que a secretaria providencie a baixa dos pagamentos e evite os juros, multas e as cobranças judiciais.

PROCEDIMENTOS EM RELAÇÃO A GREVES E GREVISTAS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - GREVE

A entidade representativa da categoria profissional assume compromisso expresso de não promover, nem fomentar movimentos de paralisação, exceto em casos de encerramento das negociações coletivas em data base ou em caso de descumprimento da presente Convenção ou das leis vigentes, o que deverá ser objeto de prévia comunicação por escrito ao Sindicato Patronal, a fim de que se esgote as possibilidades de busca de solução suasória.

DISPOSIÇÕES GERAIS DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - MULTA POR DESCUMPRIMENTO

Fica estabelecido uma multa de 03 (três) salários mínimos regionais em caso de descumprimento de qualquer Cláusula ou Parágrafo dessa Convenção, revertido para o Sindicato obreiro.

RENOVAÇÃO/RESCISÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - RENOVAÇÃO

Não estando concluídos os trabalhos de sua renovação até 30 de abril de 2024, a presente Convenção fica prorrogada no que couber até que sejam fixadas novas condições para sua renovação, ficando válidas as conquistas, com efeito, retroativo a 1º de maio de 2023.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - OMISSÃO

Os casos omissos e as divergências que surgirem serão dirimidos de comum acordo entre as partes envolvidas ou manifestação da Delegacia Regional do Trabalho ou da Justiça do Trabalho quando provocadas.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - ACORDO COLETIVO

Todo e qualquer acordo coletivo dependerá da anuência expressa e por escrito do sindicato patronal, sendo nulos de pleno direito acordos coletivos firmados exclusivamente entre a entidade sindical laboral e a empresa.

}

ANTONIO MARCOS OLIVEIRA
PRESIDENTE
SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTES DE CARGAS E LOGISTICA DO ESTADO DO MARANHAO

MARCELO LUIS ALVES BRITO
PRESIDENTE
SINDICATO DOS TRAB. EM TRANSPORTES RODOVIARIOS NO ESTADO DO MARANHAO - STTREMA

ANEXOS

ANEXO I - ATA ASSEMBLEIA

[Anexo \(PDF\)](#)

ANEXO II - LISTA DE PRESENÇA

[Anexo \(PDF\)](#)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério da Economia na Internet, no endereço <http://www.mte.gov.br>.

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2023

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MA000081/2023
DATA DE REGISTRO NO MTE: 02/05/2023
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR019298/2023
NÚMERO DO PROCESSO: 13621.107846/2023-17
DATA DO PROTOCOLO: 26/04/2023

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SINDICATO DOS TRABALHAD. DE EMPRE. DE ASSEIO E CONSER. LIMP. PUB. EDIFI. COND. RES. COMER. MISTOS E LAVAND. DO EST. DO MA EXCETO O MUN. DE SAO LUIS, CNPJ n. 14.294.492/0001-80, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MANOEL PAULINO DOS INOCENTES MARTINS;

E

SIND DAS EMP DE ASEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO MA, CNPJ n. 06.991.483/0001-10, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). JOSE WILLIAM CAMARA RIBEIRO;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **De Zelador, Servente, Servente de limpeza, Office-boy, Copeiro, Carregador, Contínuo, Aux. de Serviços Gerais, Aux. de Estacionamento de Veículos, Auxiliar de Limpeza Industrial, Cuidadora, Jardineiro, Piscineiro, Operador de Roçadeira, Auxiliar de Arquivos e Almoxarifado, Encarregado de Serviços Gerais, Comissário de Bordos/Estação, Emitente de Passagem, Moto-boy, Líder de Serviços, Telefonista, Ascensorista, Técnico de Som, Auxiliar de Apoio Administrativo, Operador de Máquina Reprográfica, Agente Administrativo Nível I e II, Técnico Administrativo nível II, Fiscal de Bordo/Estação, Agente Operacional de Condomínio, Recepcionista/Atendente, Supervisor de Bordo/Estação, Supervisor de Serviços Gerais Fiscal de Serviços e Técnico de Segurança do Trabalho**, com abrangência territorial em Açailândia/MA, Afonso Cunha/MA, Água Doce do Maranhão/MA, Alcântara/MA, Aldeias Altas/MA, Altamira do Maranhão/MA, Alto Alegre do Maranhão/MA, Alto Alegre do Pindaré/MA, Alto Parnaíba/MA, Amapá do Maranhão/MA, Amarante do Maranhão/MA, Anajatuba/MA, Anapurus/MA, Apicum-Açu/MA, Araguanã/MA, Araioses/MA, Arame/MA, Arari/MA, Axixá/MA, Bacabal/MA, Bacabeira/MA, Bacuri/MA, Bacurituba/MA, Balsas/MA, Barão de Grajaú/MA, Barra do Corda/MA, Barreirinhas/MA, Bela Vista do Maranhão/MA, Belágua/MA, Benedito Leite/MA, Bequimão/MA, Bernardo do Mearim/MA, Boa Vista do Gurupi/MA, Bom Jardim/MA, Bom Jesus das Selvas/MA, Bom Lugar/MA, Brejo de Areia/MA, Brejo/MA, Buriti Bravo/MA, Buriti/MA, Buriticupu/MA, Buritirana/MA, Cachoeira Grande/MA, Cajapió/MA, Cajari/MA, Campestre do Maranhão/MA, Cândido Mendes/MA, Cantanhede/MA, Capinzal do Norte/MA, Carolina/MA, Carutapera/MA, Caxias/MA, Cedral/MA, Central do Maranhão/MA, Centro do Guilherme/MA, Centro Novo do Maranhão/MA, Chapadinha/MA, Cidelândia/MA, Codó/MA, Coelho Neto/MA, Colinas/MA, Conceição do Lago-Açu/MA, Coroatá/MA, Cururupu/MA, Davinópolis/MA, Dom Pedro/MA, Duque Bacelar/MA, Esperantinópolis/MA, Estreito/MA, Feira Nova do Maranhão/MA, Fernando Falcão/MA, Formosa da Serra Negra/MA, Fortaleza dos Nogueiras/MA, Fortuna/MA, Godofredo Viana/MA, Gonçalves Dias/MA, Governador Archer/MA, Governador Edison Lobão/MA, Governador Eugênio Barros/MA, Governador Luiz Rocha/MA, Governador Newton Bello/MA, Governador Nunes Freire/MA, Graça Aranha/MA, Grajaú/MA, Guimarães/MA, Humberto de Campos/MA, Icatu/MA, Igarapé do Meio/MA, Igarapé Grande/MA, Imperatriz/MA, Itaipava do Grajaú/MA, Itapecuru Mirim/MA, Itinga do Maranhão/MA, Jatobá/MA, Jenipapo dos Vieiras/MA, João Lisboa/MA, Joselândia/MA, Junco do Maranhão/MA, Lago

da Pedra/MA, Lago do Junco/MA, Lago dos Rodrigues/MA, Lago Verde/MA, Lagoa do Mato/MA, Lagoa Grande do Maranhão/MA, Lajeado Novo/MA, Lima Campos/MA, Loreto/MA, Luís Domingues/MA, Magalhães de Almeida/MA, Maracaçumé/MA, Marajá do Sena/MA, Maranhãozinho/MA, Mata Roma/MA, Matinha/MA, Matões do Norte/MA, Matões/MA, Milagres do Maranhão/MA, Mirador/MA, Miranda do Norte/MA, Mirinzal/MA, Monção/MA, Montes Altos/MA, Morros/MA, Nina Rodrigues/MA, Nova Colinas/MA, Nova Iorque/MA, Nova Olinda do Maranhão/MA, Olho d'Água das Cunhãs/MA, Olinda Nova do Maranhão/MA, Paço do Lumiar/MA, Palmeirândia/MA, Paraibano/MA, Parnarama/MA, Passagem Franca/MA, Pastos Bons/MA, Paulino Neves/MA, Paulo Ramos/MA, Pedreiras/MA, Pedro do Rosário/MA, Penalva/MA, Peri Mirim/MA, Peritoró/MA, Pindaré-Mirim/MA, Pinheiro/MA, Pio XII/MA, Pirapemas/MA, Poção de Pedras/MA, Porto Franco/MA, Porto Rico do Maranhão/MA, Presidente Dutra/MA, Presidente Juscelino/MA, Presidente Médici/MA, Presidente Sarney/MA, Presidente Vargas/MA, Primeira Cruz/MA, Raposa/MA, Riachão/MA, Ribamar Fiquene/MA, Rosário/MA, Sambaíba/MA, Santa Filomena do Maranhão/MA, Santa Helena/MA, Santa Inês/MA, Santa Luzia do Paruá/MA, Santa Luzia/MA, Santa Quitéria do Maranhão/MA, Santa Rita/MA, Santana do Maranhão/MA, Santo Amaro do Maranhão/MA, Santo Antônio dos Lopes/MA, São Benedito do Rio Preto/MA, São Bento/MA, São Bernardo/MA, São Domingos do Azeitão/MA, São Domingos do Maranhão/MA, São Félix de Balsas/MA, São Francisco do Brejão/MA, São Francisco do Maranhão/MA, São João Batista/MA, São João do Carú/MA, São João do Paraíso/MA, São João do Soter/MA, São João dos Patos/MA, São José de Ribamar/MA, São José dos Basílios/MA, São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, São Mateus do Maranhão/MA, São Pedro da Água Branca/MA, São Pedro dos Crentes/MA, São Raimundo das Mangabeiras/MA, São Raimundo do Doca Bezerra/MA, São Roberto/MA, São Vicente Ferrer/MA, Satubinha/MA, Senador Alexandre Costa/MA, Senador La Rocque/MA, Serrano do Maranhão/MA, Sítio Novo/MA, Sucupira do Norte/MA, Sucupira do Riachão/MA, Tasso Fragoso/MA, Timbiras/MA, Timon/MA, Trizidela do Vale/MA, Tufilândia/MA, Tuntum/MA, Turiaçu/MA, Turilândia/MA, Tutóia/MA, Urbano Santos/MA, Vargem Grande/MA, Viana/MA, Vila Nova dos Martírios/MA, Vitória do Mearim/MA, Vitorino Freire/MA e Zé Doca/MA.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO PISO SALARIAL

CLÁUSULA TERCEIRA - SALÁRIOS

As empresas de Asseio e Conservação concederão reajuste salarial no percentual de 9,5% (nove vírgula cinco por cento) para todos os empregados que integram as categorias de asseio e conservação; Zelador, Servente, Servente de limpeza, Office-boy, Copeiro, Carregador, Contínuo, Aux. de Serviços Gerais, Aux. de Estacionamento de Veículos, Auxiliar de Limpeza Industrial, Cuidadora, Jardineiro, Piscineiro, Operador de Roçadeira, Auxiliar de Arquivos e Almoxarifado, Encarregado de Serviços Gerais, Comissário de Bordos/Estação, Emitente de Passagem, Moto-boy, Líder de Serviços, Telefonista, Ascensorista, Técnico de Som, Auxiliar de Apoio Administrativo, Operador de Máquina Reprográfica, Agente Administrativo Nível I e II, Técnico Administrativo nível II, Fiscal de Bordo/Estação, Agente Operacional de Serviços Diversos em Condomínio, Recepcionista/Atendente, Supervisor de Bordo/Estação, Supervisor de Serviços Gerais Fiscal de Serviços e Técnico de Segurança do Trabalho.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PISOS SALARIAIS

Entre 1º de janeiro a 30 de abril de 2023 o salário dos empregados terá como base o valor de R\$ 1.302,00 (hum trezentos e dois reais) e a partir de 1º de maio de 2023 a 31 de dezembro de 2023 os pisos salariais das categorias profissionais abrangidas por esta Convenção Coletiva de Trabalho, serão os seguintes:

CLÁUSULA QUINTA - TABELA SALARIAL

TABELA SALARIAL
CATEGORIAS

Reajuste de

9,5%

a) Zelador/Servente/Servente de Limpeza, Aux. de Serviços Gerais, Aux. de Estacionamento e Estacionamento de veículos/Cuidador(a) /Empacotador /Auxiliar de limpeza industrial/Servente de Bordo e Estação/ Office-boy /Copeiro(a)/Carregador/Contínuo.	1.341,08
b) Jardineiro e Piscineiro.	1.362,72
c) Operador de Roçadeira.	1.362,72
d) Auxiliar de Arquivo e Almoxarifado.	1.391,38
e) Encarregado de Serviços Gerais.	1.797,67
f) Comissário de Bordo/Estação.	1.417,97
g) Emitente de passagem.	1.391,75
h) Moto-Boy.	1.441,93
I) Líder de Serviços.	1.473,87
j) Telefonista, Técnico de som, Ascensorista.	1.431,27
k) Auxiliar de apoio Administrativo, Op. de Máquina Reprográfico.	1.462,00
m) Agente Administrativo Nível I e II/Técnico Administrativo Nível II.	1.603,37
n) Fiscal de Bordo/Estação.	1.509,25
o) Agente operacional de Serviços Diversos em condomínio.	1.537,27
p) Recepcionista/Atendente.	1.603,37
q) Supervisor de Bordo/Estação.	1.993,09
r) Supervisor de serviços Gerais.	1.993,09
s) Fiscal de Serviços.	2.019,19
t) Técnico de Segurança do Trabalho.	2.206,78

Fica assegurado aos profissionais alocados em serviços cujo tomador autoriza salário com valores superiores ao aqui previsto, a manutenção desse direito enquanto durar sua permanência em posto contratante.

Não estão incluídos nos reajustes salariais os empregados que desempenham cargos administrativos, de direção ou de confiança nas atividades meios das empresas, ou que não possuam nenhuma similitude com os cargos da categoria profissional relacionadas na tabela salarial acima discriminada da convenção ou ainda, se relacionadas, estejam sendo remunerados em valores acima do piso vigente no mês de dezembro/2022, ficando, assim, as empresas livres e desembaraçadas para aplicar o reajuste salarial que lhes convier, observadas as limitações de cada uma das empresas, não sendo, em absoluto, aplicados os índices neste instrumento pactuado à íntegra, de forma obrigatória, mas por livre negociação entre as partes.

Fica convencionado entre as partes signatárias do presente instrumento que não haverá pagamento retroativo referente aos meses de janeiro a abril de 2023 (referente aos serviços prestados no mês de março de 2023).

Fica convencionado que, em virtude do impedimento constitucional de que o salário convencionado não poderá ser inferior ao salário-mínimo vigente, as partes reconhecem como válidos os salários reajustados pelas empresas a partir do mês de janeiro de 2023, o qual se igualaram ao salário-mínimo vigente (R\$ 1.302,00).

CLÁUSULA SEXTA - SALÁRIOS SUPERIORES AOS PISOS

Os valores estipulados acima do piso salarial, por força do contrato celebrado por interposta empresa, integrarão o salário no período correspondente ao exercício da função gratificada.

PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CLÁUSULA SÉTIMA - COMPROVANTE DE PAGAMENTO

As empresas ficam obrigadas a fornecer comprovante mensal de pagamento a seus empregados (Contracheques e/ou Hollerities), nos quais devem constar, especificamente, os valores do salário base, demais verbas remuneratórias e ainda, os valores dos descontos efetuados.

DESCONTOS SALARIAIS

CLÁUSULA OITAVA - DESCONTOS

Ao empregador é vedado efetuar descontos nos salários de seus empregados, salvo os especificados por Lei, por Convenção Coletiva de Trabalho ou determinados por via judicial. Em casos de danos causados pelo empregado a bens da empresa, de clientes e ou de terceiros, o desconto será permitido enquanto perdurar o contrato de trabalho, até o limite de 30% (trinta por cento) da remuneração do empregado.

O SINTEAC manterá convênios com Empresas de Gás, Supermercados, Farmácias, Laboratório, Plano Odontológico e outros, o qual terá como finalidade a compra de produtos e serviços, que serão de responsabilidade do trabalhador quando do pagamento do produto que porventura venha ser utilizado pelos membros da categoria profissional sindicalizados, para posterior pagamento, mais precisamente quando do salário do mês sem acréscimo ou taxas.

A concessão do benefício do item acima estará limitada a 30% (trinta por cento) do salário base, entendendo-se o mencionado limite para as empresas convencionadas, ou seja, uma única ou no somatório das empresas conveniadas.

Os ajustes e condições acima estipuladas far-se-ão cumpridas, por todas as empresas do sistema, imediatamente após a assinatura da presente convenção coletiva de trabalho a vigor de 1º de janeiro de 2023.

CLÁUSULA NONA - VALE-TRANSPORTE

Na forma da legislação vigente, fica estabelecida a obrigatoriedade do fornecimento de vale-transporte a todos os empregados abrangidos por esta Convenção, inclusive no deslocamento para o almoço, se for o caso.

O vale-transporte será fornecido na Sede da Empresa ou no Posto de Serviço, quando o profissional for diarista.

A ajuda de custo em dinheiro como ressarcimento das despesas de deslocamento trabalho e retorno, será indenizatória, ficando proibido à empresa considerar no pagamento do salário ou descontar como retribuição do trabalho, não integrando o salário conforme previsão do parágrafo segundo do art. 458 da CLT, sendo aplicável o art. 214, I, e parágrafo 9º, V, alínea m do Decreto nº 3.048/99.

Nos locais em que não for servido de transporte público regular, as empresas concederão, a título de ajuda de custo, o mesmo valor pago no transporte da capital, sendo que deste valor será realizado o desconto previsto na legislação.

O benefício anterior far-se-á contemplado aos contratos firmados a partir da assinatura e devida homologação da Convenção Coletiva de Trabalho que vigorará em 2.023 aos contratos privados e contratos públicos frutos de processos licitatórios pelas empresas, a fim de que se faça garantido o cumprimento do referido benefício.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULO

CLÁUSULA DÉCIMA - PAGAMENTO EM DIAS DE FOLGA

Os empregados que prestarem serviços no dia destinado à sua folga semanal ou repouso remunerado, receberão pagamento com acréscimo de 100% (cem por cento), além do salário diário normal, percentual esse também válido para o adicional noturno, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SALÁRIO SUBSTITUIÇÃO

Se algum empregado substituir outro na função, perceberá a mesma remuneração do substituído, enquanto perdurar a substituição.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS ADICIONAL DE HORA-EXTRA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - HORAS EXTRAS

O cálculo da hora extra, será efetuado dividindo-se a remuneração por 220 (duzentos e vinte) horas, acrescido do adicional de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal, e aos domingos e feriados e em dias de folga 100% (cem por cento).

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

Na hipótese de existência de insalubridade, devidamente comprovada através de perícia técnica, aplicar-se-á sobre o salário percebido pelos trabalhadores do setor de limpeza e conservação, o percentual adicional devido, de acordo com os ditames da legislação vigente.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - VALE REFEIÇÃO

A partir da vigência desta Convenção Coletiva de Trabalho todos os empregados diurnos e noturno, elencados no item 4,1 desta convenção receberão tickets refeição por cada dia trabalhado, inclusive os trabalhadores em gozo de benefício acidentário. Sendo que esse benefício, em nenhuma circunstância, integrará o salário para qualquer efeito legal.

O valor unitário do ticket refeição a ser fornecido é de R\$ 21,00 (vinte e um reais), cujo limite correspondente aos números de dias trabalhados, sendo ressalvado que as empresas poderão realizar o desconto máximo de 15%, a partir da homologação da presente convenção coletiva de trabalho. Fica ainda estipulado, conforme negociação, que a partir de 1º de janeiro de 2024, este desconto não poderá ser superior a 10%.

As empresas que firmarem acordo de fornecimento de alimentação aos seus empregados com o sindicato obreiro estão desobrigadas do fornecimento do ticket refeição.

Os benefícios referentes às despesas ou as ajudas ao empregado relativas às refeições, em espécie, bem como o fornecimento, a empresa fica proibida de considerar como compreendidas no salário como remuneração, complementação ou para retribuir o trabalho, terão caráter indenizatório e ressarcimento dos custos do empregado no local, para a prestação dos serviços, não incidindo assim, recolhimento previdenciário nem encargos trabalhistas (art. 214, I, do Decreto nº 3048/99 e art. 458, *caput* e parágrafo primeiro da CLT, que determina a integração quando o pagamento se refere à retribuição do trabalho).

AUXÍLIO SAÚDE

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PLANO DE SAÚDE E ODONTOLÓGICO

As empresas signatárias do presente instrumento concederão, mensalmente, aos seus empregados, plano de saúde e odontológico a partir dos novos contratos firmados após a homologação da Convenção Coletiva de Trabalho o qual passou a vigorar em 2020, bem como concederão plano odontológico a partir dos novos contratos firmados após a homologação da Convenção Coletiva de Trabalho que vigorará em 2021.

O custeio do plano de saúde dos empregadores não poderá ultrapassar o limite de 3,80% (três vírgula oitenta por cento) do salário base do trabalhador. Quanto ao plano odontológico deverá ser rateado em 50%.

O benefício aqui disposto não terá natureza salarial e não se integra ao contrato de trabalho para nenhum efeito, sendo a adesão opcional para o trabalhador.

O referido benefício far-se-á contemplado aos contratos firmados a partir da assinatura da Convenção Coletiva de Trabalho de 2020 aos contratos privados e contratos públicos frutos de processos licitatórios pelas empresas, a fim de que se faça garantido o cumprimento do referido benefício.

Caso o trabalhador seja transferido de um contrato contemplado para outro ainda não contemplado, perderá o benefício de imediato. O benefício só será concedido aos trabalhadores que estiverem ligados a contratos que estejam expressamente contidos tal benefício.

A rescisão do contrato de trabalho implica no imediato desligamento do empregado dos planos de saúde e na consequente desobrigação da empresa em mantê-lo posteriormente.

As empresas não se responsabilizam financeiramente, de forma alguma, por dependentes de seus empregados que queiram ingressar, nesta qualidade, em referidos planos de saúde. No entanto, acaso autorizados por seus empregados, as empresas poderão descontar dos salários dos mesmos, os valores referidos aos planos preditos de seus dependentes devidamente inscritos, para repasse às empresas prestadoras dos respectivos serviços mediante folha em anexo.

O benefício tratado nesta cláusula não possui natureza salarial, não se incorporando à remuneração, nem se constituindo em base de incidência para cálculo do INSS e FGTS ou composição de verbas de cunho rescisório.

Para fins do benefício dos planos de saúde, ora tratados, a perda dos benefícios, pelo empregado, e a consequente desobrigação da empresa diante de ambos dar-se-á após o 100º (centésimo) dia de afastamento, a exceção dos casos de acidente de trabalho; neoplasia maligna; cardiopatia grave; nefropatia grave; hepatopatia grave; estar em curso de período gestacional ou em gozo de licença-maternidade casos em que os benefícios se estenderão por 180 dias.

Nas situações de afastamento do empregado do labor, o pagamento pertinente aos seus dependentes eventualmente inscritos, o qual não mais poderá ser objeto de desconto em folha de pagamento de sua empregadora, será realizado diretamente pelo primeiro junto à administradora do plano de saúde vigente, acaso optem pela manutenção de tal benefício. Tal regramento fica valido a partir do primeiro dia de afastamento empregado titular.

O retorno do empregado ao trabalho, precedido dos procedimentos legais exigidos implicará na readmissão dele nos planos de saúde.

Sempre que solicitada pelo Sindicato profissional, as empresas deverão fornecer a relação atualizada de seus empregados inscritos em referido plano de saúde.

Eventuais alterações de preço e condições junto a operadora de plano de saúde, será promovida concomitantemente com a data-base da categoria profissional, e, somente serão concretizadas com a anuência do Sindicato Obreiro, que atuará na condição de interveniente.

O benefício aqui disposto não tem natureza salarial e não se integra ao contrato de trabalho para nenhum efeito.

As empresas deverão compor em suas planilhas de preço, os custos com o plano de saúde e plano odontológico, a serem repassados para os tomadores de serviços, com base na responsabilidade subsidiária, onde a empresa tomadora do serviço responde subsidiariamente pelas obrigações trabalhistas dos trabalhadores terceirizados, referente ao período da prestação dos serviços em suas dependências, fixando também a responsabilidade secundária, medida já adota pela jurisprudência do TST 10, §7º, com base na lei 6.019/1974.

É de responsabilidade da empresa contratante, garantir as condições de segurança, higiene e salubridade dos trabalhadores, quando o trabalho for realizado em suas dependências ou em locais por ela designado.

AUXÍLIO MORTE/FUNERAL

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - AUXÍLIO FUNERAL

As empresas concederão auxílio funeral, no valor do piso da categoria a que pertença o trabalhador abrangido por esta Convenção, a (o) viúva (o) ou companheira (o) do empregado (a) com mais de 5 (cinco) meses de empresa, podendo esse valor ser em bens, a critério do(a) beneficiário(a).

SEGURO DE VIDA

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - SEGURO DE VIDA

As empresas farão em prol dos seus empregados contrato de seguro de vida em grupo, cuja apólice será no valor correspondente a 15 (quinze) vezes o salário base do trabalhador, pago pela empresa seguradora aos respectivos beneficiários, nas situações de morte natural e acidental, acidente de trabalho ou ainda em situações de invalidez permanente ou parcial.

OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - CESTA – BÁSICA

As empresas signatárias do presente instrumento coletivo de trabalho concederão aos seus empregados, elencados no item 4,1 desta convenção, cesta-básica até o décimo quinto dia do mês subsequente, no valor mínimo de R\$ 121,00 (cento e vinte e um reais).

O empregado que tiver faltas no período de apuração terá o direito ao benefício proporcionalmente, considerando a média de 30 dias trabalhados para pagamento integral, ficando assegurado o referido benefício para as ausências justificadas por atestado médico. Cada falta sem justificativa corresponderá a 1/30 avos de desconto no valor da cesta básica.

Fica ressalvado que o referido benefício tem sua obrigatoriedade de concessão aos empregados por todas as empresas a partir de 1º de junho de 2013.

O benefício tratado nesta cláusula não possui natureza salarial, não se incorporando à remuneração, nem se constituindo em base de incidência para cálculo do INSS e FGTS ou composição de verbas de cunho rescisória.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - HOMOLOGAÇÃO E QUITAÇÃO DE RESCISÃO

Os pedidos de demissão ou recibo de quitação da Rescisão Contratual dos empregados, a partir de um ano de serviço, serão homologados no Sindicato Profissional. No ato da homologação far-se-á exigido às empresas a comprovação da concessão da cesta básica nos moldes previstos no item 17 e seus parágrafos da Convenção Coletiva em vigor, bem como os adicionais de hora-extra, insalubridade e periculosidade, conforme o caso e demais documentos necessários para tal fim.

Quando o pagamento for com cheque, à homologação deverá ser realizada das oito às 12h00min horas.

Os empregados deverão observar as normas do sindicato obreiro.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A ADMISSÃO, DEMISSÃO E MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA - CARTA DE RECOMENDAÇÃO A DEDITIDOS

Em havendo demissão sem justa causa, as empresas fornecerão aos empregados, carta de recomendação, na qual conste o período em que trabalhou na empresa e sua conduta.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES NORMAS DISCIPLINARES

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DEVERES DOS EMPREGADOS

São deveres e obrigações dos empregados, além dos previstos na legislação em vigor:

- a) Comparecer ao local de trabalho na hora designada para início de sua jornada de trabalho, devidamente uniformizado;
- b) Manter a boa aparência e conservar em condições de uso uniformes e equipamentos fornecidos pelo empregador;
- c) Indenizar o empregador pela perda, extravio ou descaminho de materiais da empresa, observando o que estabelece a cláusula 22, desta Convenção.

OUTRAS NORMAS DE PESSOAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - TRANSPORTE DO EMPREGADO DA RESERVA TÉCNICA

As empresas manterão estojos contendo medicamentos necessários ao atendimento de primeiros socorros, nos veículos de fiscalização e nos postos de serviços com 10 (dez) ou mais empregados, ficando o estojo na responsabilidade do encarregado do serviço.

OUTRAS ESTABILIDADES

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - APOSENTADORIA GARANTIDA

Aos empregados que comprovadamente estiverem, no máximo, há 12 (doze) meses do direito de aquisição de aposentadoria, fica assegurada a garantia do emprego durante o período que faltar para completar o referido tempo.

O contrato de trabalho desses empregados somente poderá ser rescindido por mútuo acordo entre empregado e empregador ou por pedido de demissão, ambos com assistência do Sindicato laboral ou, ainda, nos casos em que for verificada a ocorrência de falta grave.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - ESTABILIDADE

Ao empregado com 01 (um) ano de efetivo serviço na empresa, após a cessação do benefício previdenciário, será garantida a estabilidade de 30 (trinta) dias, contados a partir do término do benefício.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS CONTROLE DA JORNADA

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - JORNADA DE TRABALHO

Independentemente da escala de trabalho que vier a ser adotada pela empresa e postos de serviços, a jornada mínima de trabalho dos empregados é de 44 horas semanais e de 220 horas/mês, sendo consideradas horas extras, aquelas efetivamente trabalhadas que ultrapassarem o limite mensal aqui previsto.

O registro da jornada de trabalho será feito individualmente e seu controle ficará na empresa ou no posto em que o serviço é prestado, prevalecendo à regra que melhor satisfizer a viabilidade operacional.

Fica garantido aos empregados o acesso aos dados constantes do seu cartão de ponto.

FALTAS

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - ABONO DE FALTA DO ESTUDANTE

Desde que pré-avisadas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, as empresas liberarão seus empregados estudantes ou vestibulandos para a realização de prova, tais como: vestibular (ENEM), ou concurso público. Ficando o empregado condicionado a comprovar a sua participação no evento até 48 horas após a realização, sobre pena de ser considerado como falta.

TURNOS ININTERRUPTOS DE REVEZAMENTO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - ESCALA DE REVEZAMENTO COM COMPENSAÇÃO

A jornada de trabalho por escala de revezamento far-se-á aplicada nas atividades em que o trabalho for desenvolvido, através de escala, será de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas consecutivas de descanso.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DIA DO TRABALHADOR

Fica garantido o feriado de 16 (dezesesseis) de maio a todos os empregados de empresas de Asseio e Conservação, data esta consagrada à categoria. Aqueles que prestarem serviços nesta data receberão salários na forma da cláusula nona desta Convenção.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR UNIFORME

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DEVERES DO EMPREGADOR

São deveres e obrigações do empregador:

- a) Fornecer gratuitamente aos empregados uniformes completos, na cota mínima de 03 (três) por ano;
- b) Comunicar aos empregados por escrito, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, as mudanças de locais de trabalho;
- c) As empresas deverão obedecer ao que dispõe o Decreto 3048/99.

ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - ATESTADOS MÉDICOS/ODONTOLÓGICOS

As empresas aceitarão os atestados médicos emitidos pelo INSS e seus conveniados, bem como os emitidos pelos serviços médicos/odontológicos do Sindicato e seus conveniados, em papel timbrado da instituição com CID e identificação do médico serão acatados pelas empresas, desde que apresentados ao departamento administrativo em até 48 horas após a sua expedição, e devidamente visados pelo médico da empresa.

PRIMEIROS SOCORROS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - PRIMEIROS SOCORROS

As empresas manterão estojos contendo medicamentos necessários ao atendimento de primeiros socorros, nos veículos de fiscalização e nos postos de serviços com 10 (dez) ou mais empregados, ficando o estojo na responsabilidade do encarregado do serviço.

RELAÇÕES SINDICAIS ACESSO DO SINDICATO AO LOCAL DE TRABALHO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - QUADRO DE AVISOS

Será permitida a fixação, de editais avisos e notícias sindicais, em quadro ou locais próprios e de fácil acesso, nas dependências das empresas, vedada à divulgação de matéria político-partidária ou ofensiva a quem quer que seja.

LIBERAÇÃO DE EMPREGADOS PARA ATIVIDADES SINDICAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - LIBERAÇÃO DE DIRIGENTE SINDICAL

Até o limite de 08 (oito) empregados no total e o máximo de 01(um) por empresa, estas com mais de 80 (oitenta) trabalhadores, liberarão dirigentes do Sindicato, de livre escolha deste, para o exercício exclusivo de atividade sindical, sem prejuízo da sua remuneração mensal e obrigações sociais.

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - FORTALECIMENTO SINDICAL

Fica Convencionado que conforme aprovado e autorizado em Assembleia Geral Ordinária realizadas nos dias 03 e 04 de novembro de 2022, que os empregadores descontarão mensalmente de todos os empregados abrangidos por esta CCT em vigor, o valor correspondente a 2% (dois por cento) do salário base da categoria e efetuarão o recolhimento ao sindicato obreiro até o 10º dia do mês correspondente ao

referido desconto, sendo isento o referido desconto no mês em que for realizado o desconto negocial previsto na cláusula 29 (Desconto Negocial). Sendo que:

- a) Excluem-se deste pagamento os empregados que contribuem para categorias diferenciadas;
- b) A empresa ficará isenta de qualquer responsabilidade ou eventual ação trabalhista ou civil, que o trabalhador venha ingressar junto à Justiça do Trabalho ou Procuradoria do Trabalho, ficando o Sindicato Laboral com a responsabilidade de negociar com o trabalhador que vier questionar o devido desconto nesta jurisdição;
- c) O Sindicato Laboral igualmente se responsabilizará junto à Superintendência Regional do Trabalho em caso de autuações administrativas nas quais as empresas vieram a responder;
- d) Aos integrantes da categoria profissional será permitida a manifestação de oposição diretamente ao sindicato ao desconto a qualquer tempo. O trabalhador deverá apresentar no SINTEAC requerimento impresso e assinado pelo mesmo, para que possa ser excluído do referido desconto;
- e) O Sindicato dos trabalhadores deverá enviar às empresas a relação nominal dos funcionários que opuserem-se ao desconto, que deverá se fazer acompanhar da segunda via do requerimento de oposição.

Parágrafo Primeiro - Considerando que as informações prestadas são de atribuição e responsabilidade de natureza legal do Sindicato Obreiro, na hipótese de ações ou procedimentos administrativos ou judiciais instaurados em face do Sindicato das Empresas e ou empresas abrangidas pela CCT, pelos trabalhadores ou empregados, o Sindicato Obreiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas e danos, assumindo integralmente o polo passivo de quaisquer demandas ou ações se fazendo excluídas as empresas de quais responsabilidades de natureza civil, administrativo e trabalhista, junto ao Ministério Público do Trabalho, Superintendência Regional do Trabalho ou Poder Judiciário com fundamento do Art. 545 da CLT.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - DESCONTO NEGOCIAL

Fica Convencionado que conforme aprovado e autorizado em Assembleia Geral Ordinária realizadas nos dias 03 e 04 de novembro de 2022, que os empregadores descontarão de todos os empregados abrangidos por esta CCT em vigor, para fazer frente às despesas da campanha salarial 2023/2023 valor correspondente a um dia de trabalho, de uma só e única vez, tomando-se por base o salário do primeiro pagamento referente à Data-Base 2023/2023 feito a partir desta Convenção, quando da celebração desta CCT, e efetuarão o recolhimento, junto à tesouraria do SINTEAC, até o 10º dia do mês do referido desconto, podendo ser realizado até o mês de maio. Sendo que:

- a) Excluem-se deste pagamento os empregados que contribuem para categorias diferenciadas;
- b) A empresa ficará isenta de qualquer responsabilidade ou eventual ação trabalhista ou civil, que o trabalhador venha ingressar junto à Justiça do Trabalho ou Procuradoria do Trabalho, ficando o Sindicato Laboral com a responsabilidade de negociar com o trabalhador que vier questionar o devido desconto nesta jurisdição;
- c) O Sindicato Laboral igualmente se responsabilizará junto à Superintendência Regional do Trabalho em caso de autuações administrativas nas quais as empresas vieram a responder;
- d) Aos integrantes da categoria profissional será permitida a manifestação de oposição diretamente ao sindicato ao desconto a qualquer tempo. O trabalhador deverá apresentar no SINTEAC requerimento impresso e assinado pelo mesmo, para que possa ser excluído do referido desconto;
- e) O Sindicato dos trabalhadores deverá enviar às empresas a relação nominal dos funcionários que opuserem ao desconto, que deverá se fazer acompanhar da segunda via do requerimento de oposição.

Parágrafo Primeiro - Considerando que as informações prestadas é de atribuição e responsabilidade de natureza legal do Sindicato Obreiro, na hipótese de ações ou procedimentos administrativos ou judiciais instaurados em face do Sindicato das Empresas e ou empresas abrangidas pela CCT, pelos trabalhadores ou empregados, o Sindicato Obreiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas e danos, assumindo integralmente o polo passivo de quaisquer demandas ou ações se fazendo excluídas as empresas de quais responsabilidades de natureza civil, administrativo e trabalhista, junto ao Ministério Público do Trabalho, Superintendência Regional do Trabalho ou Poder Judiciário com fundamento do Art. 545 da CLT.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - MULTA PELO ATRASO NO RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES

Decorrido o prazo previsto nas cláusulas 28 e 29, acima, e não havendo o recolhimento das contribuições descontadas dos empregados associados, incidirá sobre o valor devido multa de 10% e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - DESCONTO ASSISTENCIAL PATRONAL

Conforme Assembléia Geral Ordinária, realizada no dia 08 de dezembro de 2022, na Sede do SEAC-MA, na Avenida dos Holandeses, sala 509 e 510, Edifício Tech Office, Ponta D'Areia, nesta cidade de São Luís, Capital do Estado do Maranhão, por decisão unânime ficou determinado que, para fazer frente às despesas com as negociações da campanha salarial 2023/2023 pleiteada pelo Sindicato Obreiro, as empresas que compõem a categoria patronal no Estado do Maranhão deverão recolher à tesouraria deste sindicato o valor equivalente a um salário mínimo, o que deverá ser feito até o dia 30 de agosto 2023.

DISPOSIÇÕES GERAIS MECANISMOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - CLÁUSULA COLABORATIVA

Em sendo de interesse de ambas as partes, estas estabelecerão um calendário anual para reuniões trimestrais para que sejam tratados sobre assuntos de interesse da categoria.

DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - MULTA PELO DESCUMPRIMENTO DAS CLÁUSULAS DESTA CONVENÇÃO

Em caso de descumprimento de qualquer uma das cláusulas desta Convenção, o infrator pagará multa equivalente a 05 (cinco) salários-mínimos, cujo valor será revertido em favor da Entidade de Classe. Em caso de reincidência esse valor será cobrado em dobro. Os Sindicatos ao final assinados do presente instrumento fornecerão sempre que requerido e trimestralmente, declaração de cumprimento da convenção coletiva, em vigor, ato que isentará o empregador das ações pertinentes ao descumprimento previsto em lei e neste instrumento coletivo de trabalho.

RENOVAÇÃO/RESCISÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - RENOVAÇÃO

Não estando concluídos os trabalhos de sua renovação, a presente Convenção fica automaticamente prorrogada por 120 dias para todos os efeitos legais e jurídicos, em todo o seu teor, nos termos do art. 615 da CLT.

Assim, estando às partes devidamente ajustadas, por seus presidentes, assinam a presente Convenção Coletiva de Trabalho, em 03 (três) vias de igual teor e forma, sem emendas ou rasuras.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - RETORNO DA PREVIDÊNCIA

É obrigatório ao empregado que receber alta previdenciária apresentar-se à empresa em até 03 dias úteis após a sua subsequente alta, recebendo protocolo de apresentação, bem como apresentar, por ele ou familiar, por qualquer meio de comunicação idôneo (e-mail, redes sociais, etc), documentação de cada perícia realizada caso persista o seu afastamento, no mesmo prazo supra, recebendo da empresa o contrarrecibo da referida comunicação.

Caso o empregado tenha ingressado com recurso contra a alta previdenciária, deverá comunicar à empresa no prazo máximo de três dias úteis a contar da data de ingresso da ação, recebendo da empresa o contrarrecibo da referida comunicação.

As empresas deverão informar aos seus empregados as obrigações estabelecidas nos parágrafos acima, bem como disponibilizar os meios internos para que seja possível a comunicação.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - DIVERGÊNCIA

Os casos omissos e as divergências que surgirem serão dirimidos de comum acordo entre as partes convenientes, mediante manifestação da Superintendência Regional do Trabalho ou da Justiça do Trabalho quando provocadas.

}

MANOEL PAULINO DOS INOCENTES MARTINS
PRESIDENTE

SINDICATO DOS TRABALHAD. DE EMPRE. DE ASSEIO E CONSER. LIMP. PUB. EDIFI. COND. RES. COMER. MISTOS E LAVAND. DO EST. DO MA EXCETO O MUN. DE SAO LUIS

JOSE WILLIAM CAMARA RIBEIRO
PRESIDENTE
SIND DAS EMP DE ASEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO MA

ANEXOS

ANEXO I - ATA DE ASSEMBLEIA

[Anexo \(PDF\)](#)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério da Economia na Internet, no endereço <http://www.mte.gov.br>.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II - QUADRO-RESUMO DA CONTRATAÇÃO

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO						
Lote 01						
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Vlr. Unit. Mensal	Vlr. Mensal Total	Vlr. Anual Total
1	Motorista com escala de 44hs semanais	posto	70	R\$ 6.719,72	R\$ 470.380,19	R\$ 5.644.562,24
2	Encarregado de Motoristas com escala de 44hs semanais	posto	2	R\$ 5.600,96	R\$ 11.201,91	R\$ 134.422,94
VALOR TOTAL LOTE 1						R\$ 5.778.985,18
Lote 02						
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Vlr. Unit. Mensal	Vlr. Mensal Total	Vlr. Anual Total
3	Copeiro com escala de 44hs semanais	posto	12	R\$ 5.654,50	R\$ 67.853,99	R\$ 814.247,92
4	Recepcionista/Atendente com escala de 44hs semanais	posto	40	R\$ 5.374,18	R\$ 214.967,18	R\$ 2.579.606,17
5	Auxiliar de limpeza /serviços gerais/ servente de limpeza com escala de 44hs semanais	posto	75	R\$ 6.654,47	R\$ 499.085,16	R\$ 5.989.021,96
6	Jardineiro com escala de 44hs semanais	posto	15	R\$ 7.463,33	R\$ 111.949,94	R\$ 1.343.399,31
7	Encarregado de auxiliar de serviços gerais / recepcionistas / jardineiro e copeiros com escala de 44hs semanais	posto	3	R\$ 4.673,00	R\$ 14.019,00	R\$ 168.227,95
VALOR TOTAL LOTE 2						R\$ 10.894.503,31
Lote 03						
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Vlr. Unit. Mensal	Vlr. Mensal Total	Vlr. Anual Total
8	Bombeiro Hidráulico com escala de 44hs semanais	posto	4	R\$ 7.173,41	R\$ 28.693,64	R\$ 344.323,68
9	Carpinteiro ou Marceneiro com escala de 44hs semanais	posto	4	R\$ 7.029,79	R\$ 28.119,16	R\$ 337.429,92
10	Eletricista Predial com escala de 44hs semanais	posto	10	R\$ 7.663,88	R\$ 76.638,80	R\$ 919.665,60
11	Eletricista de Manutenção Plantonista 12h/36h semanais Diurno	posto	6	R\$ 7.754,22	R\$ 46.525,32	R\$ 558.303,84
12	Eletricista de Manutenção Plantonista 12h/36h semanais Noturno	posto	6	R\$ 8.417,00	R\$ 50.502,00	R\$ 606.024,00
13	Eletricista de Manutenção com escala de 44hs semanais	posto	10	R\$ 7.664,39	R\$ 76.643,90	R\$ 919.726,80
14	Técnico de Manutenção de Instalações Elétricas com escala de 44hs semanais	posto	4	R\$ 7.651,78	R\$ 30.607,12	R\$ 367.285,44
15	Pedreiro com escala de 44hs semanais	posto	8	R\$ 6.895,56	R\$ 55.164,48	R\$ 661.973,76
16	Pintor com escala de 44hs semanais	posto	8	R\$ 7.007,61	R\$ 56.060,88	R\$ 672.730,56
17	Carregador com escala de 44hs semanais	posto	10	R\$ 4.815,30	R\$ 48.153,00	R\$ 577.836,00
18	Encarregado de Manutenções e Reparações com escala de 44hs semanais	posto	4	R\$ 7.811,65	R\$ 31.246,60	R\$ 374.959,20
VALOR TOTAL LOTE 3						R\$ 6.340.258,80
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO						R\$ 23.013.747,29



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO III – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
--

Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	São Luís
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2025 Nº Registro MTE: MR027252/2023
D	Número de meses de execução contratual:	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Encarregado de Motorista	Posto	2
Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.		
Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.		

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Encarregado de Motoristas
2	Classificação Brasileira de Ocupações	CBO - 342305
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1,991.97
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Motorista
5	Sindicato do Dissídio/Convenção Coletiva	Transporte e Logística
6	Número de Registro do Dissídio/Convenção Coletiva no TEM	MR027252/2023
7	Data base da categoria (dia/mês/ano)	5/1/2023
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.		
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.		

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1,991.97
B	Adicional Periculosidade		0.00
C	Adicional Insalubridade		0.00
D	Adicional Noturno		0.00
E	Adicional de hora noturna reduzida		0.00
F	Adicional de hora extra		0.00
G	Outros (especificar)		0.00
TOTAL DO MÓDULO 1			1,991.97
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	166.00
B	Férias e Adicional de Férias	2.78%	55.33
SUBTOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	221.33
G	Incidência Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	4.09%	81.45
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	302.78
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias			
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.			
Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	398.39
B	Salário Educação	2.50%	49.80
C	SAT	3.00%	59.76
D	SESC ou Sesi	1.50%	29.88
E	SENAI - SENAC	1.00%	19.92
F	SEBRAE	0.60%	11.95
G	INCRA	0.20%	3.98
H	FGTS	8.00%	159.36
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36.80%	733.04
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.			
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Desc.	VALOR (R\$)
A	Transporte	6%	98.88
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	0%	580.00
C	Assistência Médica e Familiar (Plano de Saúde)	-	0.00
D	Auxílio Creche	-	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-	10.00
F	Outros (Benefício Social Familiar) - 11º Aux. Alimentação nas Férias	50%	24.17
G	Outros (Benefício Social Familiar) - 14º Aux. Plano de Assist. e Cuidado Pe	-	27.50
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			740.55
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa			
Quadro-resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	-	302.78
B	GPS, FGTS e outras contribuições	-	733.04
C	Benefícios Mensais e Diários	-	740.55

TOTAL DO MÓDULO 2	1,776.37
--------------------------	-----------------

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	8.30
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.03%	0.66
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3.44%	68.52
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	38.64
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.71%	14.22
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.06%	1.24
TOTAL MÓDULO 3		6.61%	131.59

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Submódulo 4.1 - Substituto Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8.33%	165.93
B	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	1.39%	27.67
C	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.28%	5.58
D	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.02%	0.40
E	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.07%	1.39
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.29%	5.78
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	3.00%	59.76
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		13.38%	266.50
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada			
4.2	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0.00%	0.00

Quadro-resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
A	Substituto nas Ausências Legais	-	266.50
B	Substituto na Intra jornada	-	5.58
TOTAL DO MÓDULO 4			272.08
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	%	VALOR (R\$)
A	Uniformes		356.10
B	Materiais		0.00
C	Equipamentos		0.00
D	Outros (especificar) Reserva Técnica		55.50
TOTAL DO MÓDULO 5			411.60
Nota: Valores mensais por empregado.			

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	7.00%	320.85
B	Lucro	7.00%	343.31
C	TRIBUTOS		
C.1	Tributos Federais (especificar)	13.00%	831.96
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0.00%	0.00
C.3	Tributos Municipais (especificar)	5.00%	319.99
TOTAL DO MÓDULO 6		32.00%	1,816.12

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1,991.97
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1,776.37
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	131.59
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	272.08
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	411.60
	Subtotal (A + B + C + D + E))	4,583.61
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1,816.12
	VALOR TOTAL DO QUADRO RESUMO	6,399.73
	ATENDIMENTO AO ITEM 3.1.2 - ACRÉSCIMO DE 5% À TÍTULO DE H. EXTRAS	319.99
	VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO	6,719.72

Local e Data

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:

Licitação Nº:

Dia xx/xx/20xx às xx:xx horas (horário de Brasília)

Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	São Luís
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2025 Nº Registro MTE: MR027252/2023
D	Número de meses de execução contratual:	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Motorista	Posto	70

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Motorista
2	Classificação Brasileira de Ocupações	CBO - 782510
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1,532.99

4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Motorista
5	Sindicato do Dissísio/Convenção Coletiva	Transporte e Logística
6	Número de Registro do Dissísio/Convenção Coletiva no TEM	MR027252/2023
7	Data base da categoria (dia/mês/ano)	5/1/2023
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.		
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.		

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1,532.99
B	Adicional Periculosidade		0.00
C	Adicional Insalubridade		0.00
D	Adicional Noturno		0.00
E	Adicional de hora noturna reduzida		0.00
F	Adicional de hora extra		0.00
G	Outros (especificar)		0.00
TOTAL DO MÓDULO 1			1,532.99
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	127.75
B	Férias e Adicional de Férias	2.78%	42.58
SUBTOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	170.33
G	Incidência Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	4.09%	62.68
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	233.01
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias			
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.			
Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.			

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	306.60
B	Salário Educação	2.50%	38.32
C	SAT	3.00%	45.99
D	SESC ou Sesi	1.50%	22.99
E	SENAI - SENAC	1.00%	15.33
F	SEBRAE	0.60%	9.20
G	INCRA	0.20%	3.07
H	FGTS	8.00%	122.64
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36.80%	564.14
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.			
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Desc.	VALOR (R\$)
A	Transporte	6%	126.42
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	0%	580.00
C	Assistência Médica e Familiar (Plano de Saúde)	-	0.00
D	Auxílio Creche	-	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-	10.00
F	Outros (Benefício Social Familiar) - 11º Aux. Alimentação nas Férias	50%	24.17
G	Outros (Benefício Social Familiar) - 14º Aux. Plano de Assist. e Cuidado Pe	-	27.50
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			768.09
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa			
Quadro-resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	-	233.01
B	GPS, FGTS e outras contribuições	-	564.14
C	Benefícios Mensais e Diários	-	768.09

TOTAL DO MÓDULO 2	1,565.24
--------------------------	-----------------

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	6.39
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.03%	0.51
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3.44%	52.73
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	29.74
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.71%	10.94
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.06%	0.95
TOTAL MÓDULO 3		6.61%	101.27

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Submódulo 4.1 - Substituto Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8.33%	127.70
B	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	1.39%	21.29
C	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.28%	4.29
D	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.02%	0.31
E	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.07%	1.07
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.29%	4.45
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	3.00%	45.99
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		13.38%	205.10
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0.00%	0.00

Quadro-resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
A	Substituto nas Ausências Legais	-	205.10
B	Substituto na Intrajornada	-	4.29
TOTAL DO MÓDULO 4			209.39

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	%	VALOR (R\$)
A	Uniformes		356.10
B	Materiais		0.00
C	Equipamentos		0.00
D	Outros (especificar) Reserva Técnica		55.50
TOTAL DO MÓDULO 5			411.60
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	7.00%	267.43
B	Lucro	7.00%	286.15
C	TRIBUTOS		
C.1	Tributos Federais (especificar)	13.00%	693.45
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0.00%	0.00
C.3	Tributos Municipais (especificar)	5.00%	266.71
TOTAL DO MÓDULO 6		32.00%	1,513.75

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1,532.99
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1,565.24
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	101.27
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	209.39
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	411.60
	Subtotal (A + B + C + D + E))	3,820.49
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1,513.75
VALOR TOTAL DO QUADRO RESUMO		5,334.24
	ATENDIMENTO AO ITEM 3.1.2 - ACRÉSCIMO DE 5% À TÍTULO DE H. EXTRAS	266.71
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		5,600.96

Local e Data

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:
Licitação Nº: Pregão

Dia xx/xx/20xx às xx:xx horas (horário de Brasília)

Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	São Luís
		Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 Nº
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Registro MTE: 081/2023
D	Número de meses de execução contratual:	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Encarregado	Posto	3
Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.		
Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.		

1. MÓDULOS

Mão de obra		
Mão de obra vinculada à execução contratual		
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Encarregado
2	Classificação Brasileira de Ocupações	CBO - 410105
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1,797.67
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Asseio e Conservação
5	Sindicato do Dissísio/Convenção Coletiva	Asseio e Conservação
6	Número de Registro do Dissísio/Convenção Coletiva no TEM	081/2023
7	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2023
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.		
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.		

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1,797.67
B	Adicional Periculosidade		0.00
C	Adicional Insalubridade		0.00
D	Adicional Noturno		0.00
E	Adicional de hora noturna reduzida		0.00
F	Adicional de hora extra		0.00
G	Outros (especificar)		0.00
TOTAL DO MÓDULO 1			1,797.67

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			
--	--	--	--

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	149.81
B	Férias e Adicional de Férias	2.78%	49.94
SUBTOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	199.74
G	Incidência Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	4.09%	73.50
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	273.25
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias			
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.			
Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	359.53
B	Salário Educação	2.50%	44.94
C	SAT	3.00%	53.93
D	SESC ou Sesi	1.50%	26.97
E	SENAI - SENAC	1.00%	17.98
F	SEBRAE	0.60%	10.79
G	INCRA	0.20%	3.60
H	FGTS	8.00%	143.81
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36.80%	661.54
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.			
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		VALOR (R\$)
A	Transporte		110.54
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	392.70
C	Assistência Médica e Familiar	-	0.00
D	Auxílio Creche	-	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-	10.00
F	Outros (Benefício Social Familiar) - Cesta Básica	-	121.00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			634.24
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa			
Quadro-resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	-	273.25

B	GPS, FGTS e outras contribuições	-	661.54
C	Benefícios Mensais e Diários	-	634.24
TOTAL DO MÓDULO 2			1,569.03

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	7.49
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.03%	0.60
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3.44%	61.84
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	34.87
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.71%	12.83
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.06%	1.12
TOTAL MÓDULO 3		6.61%	118.75

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Submódulo 4.1 - Substituto Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8.33%	149.75
B	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	1.39%	24.97
C	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.28%	5.03
D	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.02%	0.36
E	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.07%	1.26
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.29%	5.21
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	3.00%	53.93
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		13.38%	240.51
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada			
4.2	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0.00%	0.00

Quadro-resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
A	Substituto nas Ausências Legais	-	240.51
B	Substituto na Intra jornada	-	5.03
TOTAL DO MÓDULO 4			245.54
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	%	VALOR (R\$)
A	Uniformes		98.73
B	Materiais		15.14
C	Equipamentos		0.00
D	Outros (especificar) Reserva Técnica		205.00
TOTAL DO MÓDULO 5			318.87
Nota: Valores mensais por empregado.			

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	7.00%	283.49
B	Lucro	7.00%	303.33
C	TRIBUTOS		
C.1	Tributos Federais (especificar)	13.00%	735.08
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0.00%	0.00
C.3	Tributos Municipais (especificar)	5.00%	282.72
TOTAL DO MÓDULO 6		32.00%	1,604.64

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1,797.67
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1,569.03
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	118.75
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	245.54
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	318.87
	Subtotal (A + B + C + D + E))	4,049.86
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1,604.64
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		5,654.50

Local e Data

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:

Licitação Nº:

Dia xx/xx/20xx às xx:xx horas (horário de Brasília)

Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	São Luís
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 Nº Registro MTE:
D	Número de meses de execução contratual:	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Recepcionista	Posto	40

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepção
2	Classificação Brasileira de Ocupações	CBO - 422105
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1,603.37
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Asseio e Conservação

5	Sindicato do Dissísio/Convenção Coletiva	Asseio e Conservação
6	Número de Registro do Dissísio/Convenção Coletiva no TEM	081/2023
7	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2023
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.		
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.		

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1,603.37
B	Adicional Periculosidade		0.00
C	Adicional Insalubridade		0.00
D	Adicional Noturno		0.00
E	Adicional de hora noturna reduzida		0.00
F	Adicional de hora extra		0.00
G	Outros (especificar)		0.00
TOTAL DO MÓDULO 1			1,603.37
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	133.61
B	Férias e Adicional de Férias	2.78%	44.54
SUBTOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	178.15
G	Incidência Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	4.09%	65.56
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	243.71
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias			
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.			
Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.			

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	320.67
B	Salário Educação	2.50%	40.08
C	SAT	3.00%	48.10
D	SESC ou Sesi	1.50%	24.05
E	SENAI - SENAC	1.00%	16.03
F	SEBRAE	0.60%	9.62
G	INCRA	0.20%	3.21
H	FGTS	8.00%	128.27
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36.80%	590.04
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.			
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		VALOR (R\$)
A	Transporte	-	122.20
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	392.70
C	Assistência Médica e Familiar	-	0.00
D	Auxílio Creche	-	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-	10.00
F	Outros (Benefício Social Familiar) - Cesta Básica	-	121.00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			645.90
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa			
Quadro-resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	-	243.71
B	GPS, FGTS e outras contribuições	-	590.04
C	Benefícios Mensais e Diários	-	645.90
TOTAL DO MÓDULO 2			1,479.65

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	6.68
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.03%	0.53
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3.44%	55.16
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	31.11
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.71%	11.45
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.06%	1.00
TOTAL MÓDULO 3		6.61%	105.92

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Submódulo 4.1 - Substituto Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8.33%	133.56
B	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	1.39%	22.27
C	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.28%	4.49
D	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.02%	0.32
E	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.07%	1.12
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.29%	4.65
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	3.00%	48.10
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		13.38%	214.51
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0.00%	0.00

Quadro-resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
A	Substituto nas Ausências Legais	-	214.51
B	Substituto na Intrajornada	-	4.49
TOTAL DO MÓDULO 4			219.00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			

5	Insumos Diversos	%	VALOR (R\$)
A	Uniformes		422.63
B	Materiais		4.45
C	Equipamentos		0.00
D	Outros (especificar)		14.07
TOTAL DO MÓDULO 5			441.15
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	7.00%	269.44
B	Lucro	7.00%	288.30
C	TRIBUTOS		
C.1	Tributos Federais (especificar)	13.00%	698.64
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0.00%	0.00
C.3	Tributos Municipais (especificar)	5.00%	268.71
TOTAL DO MÓDULO 6		32.00%	1,525.09

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1,603.37
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1,479.65
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	105.92
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	219.00
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	441.15
	Subtotal (A + B + C + D + E))	3,849.09
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1,525.09
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		5,374.18

Local e Data

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:

Licitação Nº:

Dia xx/xx/20xx às xx:xx horas (horário de Brasília)

Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	São Luís
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 Nº Registro MTE:
D	Número de meses de execução contratual:	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Auxiliar de Serviços Gerais	Posta	75

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações	CBO - 514225
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1,341.08
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Asseio e Conservação

5	Sindicato do Dissísio/Convenção Coletiva	Asseio e Conservação
6	Número de Registro do Dissísio/Convenção Coletiva no TEM	081/2023
7	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2023
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.		
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.		

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1,341.08
B	Adicional Periculosidade		0.00
C	Adicional Insalubridade		0.00
D	Adicional Noturno		0.00
E	Adicional de hora noturna reduzida		0.00
F	Adicional de hora extra		0.00
G	Outros (especificar)		0.00
TOTAL DO MÓDULO 1			1,341.08
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	111.76
B	Férias e Adicional de Férias	2.78%	37.25
SUBTOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	149.01
G	Incidência Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	4.09%	54.84
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	203.84
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias			
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.			
Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.			

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	268.22
B	Salário Educação	2.50%	33.53
C	SAT	3.00%	40.23
D	SESC ou Sesi	1.50%	20.12
E	SENAI - SENAC	1.00%	13.41
F	SEBRAE	0.60%	8.05
G	INCRA	0.20%	2.68
H	FGTS	8.00%	107.29
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36.80%	493.52
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.			
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		VALOR (R\$)
A	Transporte	-	137.94
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	392.70
C	Assistência Médica e Familiar	-	0.00
D	Auxílio Creche	-	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-	10.00
F	Outros (Benefício Social Familiar) - Cesta Básica	-	121.00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			661.64
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa			
Quadro-resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	-	203.84
B	GPS, FGTS e outras contribuições	-	493.52
C	Benefícios Mensais e Diários	-	661.64
TOTAL DO MÓDULO 2			1,359.00

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	5.59
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.03%	0.45
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3.44%	46.13
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	26.02
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.71%	9.57
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.06%	0.83
TOTAL MÓDULO 3		6.61%	88.59

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Submódulo 4.1 - Substituto Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8.33%	111.71
B	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	1.39%	18.63
C	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.28%	3.76
D	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.02%	0.27
E	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.07%	0.94
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.29%	3.89
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	3.00%	40.23
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		13.38%	179.42
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0.00%	0.00

Quadro-resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
A	Substituto nas Ausências Legais	-	179.42
B	Substituto na Intrajornada	-	3.76
TOTAL DO MÓDULO 4			183.18
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			

5	Insumos Diversos	%	VALOR (R\$)
A	Uniformes		80.31
B	Materiais		1,204.38
C	Equipamentos		19.42
D	Outros (especificar) - Reserva Técnica		490.10
TOTAL DO MÓDULO 5			1,794.21
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	7.00%	333.62
B	Lucro	7.00%	356.98
C	TRIBUTOS		
C.1	Tributos Federais (especificar)	13.00%	865.08
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0.00%	0.00
C.3	Tributos Municipais (especificar)	5.00%	332.72
TOTAL DO MÓDULO 6		32.00%	1,888.41

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1,341.08
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1,359.00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	88.59
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	183.18
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	1,794.21
	Subtotal (A + B + C + D + E))	4,766.06
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1,888.41
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		6,654.47

Local e Data

ANEXO V

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:

Licitação Nº:

Dia xx/xx/20xx às xx:xx horas (horário de Brasília)

Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	São Luís
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 Nº Registro MTE:
D	Número de meses de execução contratual:	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Jardineiro	Posta	15

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações	CBO - 622010
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1,362.72
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Asseio e Conservação
5	Sindicato do Dissídio/Convenção Coletiva	Asseio e Conservação
6	Número de Registro do Dissídio/Convenção Coletiva no TEM	081/2023
7	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2023

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1,362.72
B	Adicional Periculosidade		0.00
C	Adicional Insalubridade		0.00
D	Adicional Noturno		0.00

E	Adicional de hora noturna reduzida		0.00
F	Adicional de hora extra		0.00
G	Outros (especificar)		0.00
TOTAL DO MÓDULO 1			1,362.72

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	113.56
B	Férias e Adicional de Férias	2.78%	37.85
SUBTOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	151.41
G	Incidência Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	4.09%	55.72
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	207.13

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	272.54
B	Salário Educação	2.50%	34.07
C	SAT	3.00%	40.88
D	SESC ou Sesi	1.50%	20.44
E	SENAI - SENAC	1.00%	13.63
F	SEBRAE	0.60%	8.18
G	INCRA	0.20%	2.73
H	FGTS	8.00%	109.02
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36.80%	501.48

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		VALOR (R\$)
A	Transporte	-	136.64
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	392.70
C	Assistência Médica e Familiar	-	0.00
D	Auxílio Creche	-	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-	10.00
F	Outros (Benefício Social Familiar) - Cesta Básica	-	121.00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			660.34

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa

Quadro-resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	-	207.13
B	GPS, FGTS e outras contribuições	-	501.48
C	Benefícios Mensais e Diários	-	660.34
TOTAL DO MÓDULO 2			1,368.95

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	5.68
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.03%	0.45
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3.44%	46.88
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	26.44
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Traba	0.71%	9.73
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.06%	0.85
TOTAL MÓDULO 3		6.61%	90.02

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Submódulo 4.1 - Substituto Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8.33%	113.51
B	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	1.39%	18.93
C	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.28%	3.82
D	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.02%	0.27
E	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.07%	0.95
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.29%	3.95
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	3.00%	40.88
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		13.38%	182.32
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0.00%	0.00

Quadro-resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
A	Substituto nas Ausências Legais	-	182.32
B	Substituto na Intrajornada	-	3.82
TOTAL DO MÓDULO 4			186.13

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	%	VALOR (R\$)
A	Uniformes		80.31

B	Materiais		907.56
C	Equipamentos		760.58
D	Outros (especificar) - Reserva Técnica		589.10
TOTAL DO MÓDULO 5			2,337.56
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	7.00%	374.18
B	Lucro	7.00%	400.37
C	TRIBUTOS		
C.1	Tributos Federais (especificar)	13.00%	970.23
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0.00%	0.00
C.3	Tributos Municipais (especificar)	5.00%	373.17
TOTAL DO MÓDULO 6		32.00%	2,117.95

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1,362.72
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1,368.95
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	90.02
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	186.13
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	2,337.56
	Subtotal (A + B + C + D + E))	5,345.38
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	2,117.95
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		7,463.33

Local e Data

ANEXO V

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:

Licitação Nº:

Dia xx/xx/20xx às xx:xx horas (horário de Brasília)

Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	São Luís
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 Nº Registro MTE:
D	Número de meses de execução contratual:	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Copeira	Posta	12

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Copeiragem
2	Classificação Brasileira de Ocupações	CBO - 513425
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1,341.08
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Asseio e Conservação
5	Sindicato do Dissídio/Convenção Coletiva	Asseio e Conservação
6	Número de Registro do Dissídio/Convenção Coletiva no TEM	081/2023
7	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2023

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1,341.08
B	Adicional Periculosidade		0.00
C	Adicional Insalubridade		0.00
D	Adicional Noturno		0.00

E	Adicional de hora noturna reduzida		0.00
F	Adicional de hora extra		0.00
G	Outros (especificar)		0.00
TOTAL DO MÓDULO 1			1,341.08
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	111.76
B	Férias e Adicional de Férias	2.78%	37.25
SUBTOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	149.01
G	Incidência Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	4.09%	54.84
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	203.84

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	268.22
B	Salário Educação	2.50%	33.53
C	SAT	3.00%	40.23
D	SESC ou Sesi	1.50%	20.12
E	SENAI - SENAC	1.00%	13.41
F	SEBRAE	0.60%	8.05
G	INCRA	0.20%	2.68
H	FGTS	8.00%	107.29
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36.80%	493.52

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		VALOR (R\$)
A	Transporte	-	137.94
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	392.70
C	Assistência Médica e Familiar	-	0.00
D	Auxílio Creche	-	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-	10.00
F	Outros (Benefício Social Familiar) - Cesta Básica	-	121.00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			661.64

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa

Quadro-resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	-	203.84
B	GPS, FGTS e outras contribuições	-	493.52
C	Benefícios Mensais e Diários	-	661.64
TOTAL DO MÓDULO 2			1,359.00

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	5.59
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.03%	0.45
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3.44%	46.13
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	26.02
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Traba	0.71%	9.57
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.06%	0.83
TOTAL MÓDULO 3		6.61%	88.59

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Submódulo 4.1 - Substituto Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8.33%	111.71
B	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	1.39%	18.63
C	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.28%	3.76
D	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.02%	0.27
E	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.07%	0.94
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.29%	3.89
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	3.00%	40.23
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		13.38%	179.42
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0.00%	0.00

Quadro-resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
A	Substituto nas Ausências Legais	-	179.42
B	Substituto na Intrajornada	-	3.76
TOTAL DO MÓDULO 4			183.18
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	%	VALOR (R\$)
A	Uniformes		74.43

B	Materiais		170.61
C	Equipamentos		0.00
D	Outros (especificar) - Reserva Técnica		130.00
TOTAL DO MÓDULO 5			375.04
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	7.00%	234.28
B	Lucro	7.00%	250.68
C	TRIBUTOS		
C.1	Tributos Federais (especificar)	13.00%	607.49
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0.00%	0.00
C.3	Tributos Municipais (especificar)	5.00%	233.65
TOTAL DO MÓDULO 6		32.00%	1,326.10

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1,341.08
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1,359.00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	88.59
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	183.18
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	375.04
	Subtotal (A + B + C + D + E))	3,346.89
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1,326.10
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		4,673.00

Local e Data

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:

Licitação Nº:

Dia xx/xx/20xx às xx:xx horas (horário de Brasília)

Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	São Luís
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 Nº Registro MTE: /2023
D	Número de meses de execução contratual:	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Bombeiro Hidráulico	Posto	4

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Bombeiro Hidráulico
2	Classificação Brasileira de Ocupações	CBO - 724110
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1,973.40
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Construção Civil

5	Sindicato do Dissísio/Convenção Coletiva	Sinduscon
6	Número de Registro do Dissísio/Convenção Coletiva no TEM	/2023
7	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2023
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.		
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.		

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1,973.40
B	Adicional Periculosidade		0.00
C	Adicional Insalubridade		0.00
D	Adicional Noturno		0.00
E	Adicional de hora noturna reduzida		0.00
F	Adicional de hora extra		0.00
G	Outros (especificar) CCT - 9º Adicional por Atividade 15%	15.00%	296.01
TOTAL DO MÓDULO 1			2,269.41
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	189.12
B	Férias e Adicional de Férias	2.78%	63.04
SUBTOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	252.16
G	Incidência Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	4.09%	92.79
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	344.95
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias			
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.			
Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.			

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	453.88
B	Salário Educação	2.50%	56.74
C	SAT	3.00%	68.08
D	SESC ou Sesi	1.50%	34.04
E	SENAI - SENAC	1.00%	22.69
F	SEBRAE	0.60%	13.62
G	INCRA	0.20%	4.54
H	FGTS	8.00%	181.55
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36.80%	835.14
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.			
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Desc.	VALOR (R\$)
A	Transporte	6%	100.00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	20%	304.00
C	Assistência Médica e Familiar	-	
D	Auxílio Creche	-	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-	10.00
F	Outros (Benefício Social Familiar) - Cesta Básica	-	315.00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			729.00
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa			
Quadro-resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	-	344.95
B	GPS, FGTS e outras contribuições	-	835.14
C	Benefícios Mensais e Diários	-	729.00
TOTAL DO MÓDULO 2			1,909.09

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	9.46
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.03%	0.76
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3.44%	78.07
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	44.03
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.71%	16.20
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.06%	1.41
TOTAL MÓDULO 3		6.61%	149.92

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Submódulo 4.1 - Substituto Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8.33%	189.04
B	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	1.39%	31.52
C	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.28%	6.35
D	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.02%	0.45
E	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.07%	1.59
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.29%	6.58
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	3.00%	68.08
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		13.38%	303.62
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0.00%	0.00

Quadro-resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
A	Substituto nas Ausências Legais	-	303.62
B	Substituto na Intrajornada	-	6.35
TOTAL DO MÓDULO 4			309.98
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			

5	Insumos Diversos	%	VALOR (R\$)
A	Uniformes		162.27
B	Materiais		139.68
C	Equipamentos		142.39
D	Outros (especificar) - Reserva Técnica		55.00
TOTAL DO MÓDULO 5			499.34
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	7.00%	359.64
B	Lucro	7.00%	384.82
C	TRIBUTOS		
C.1	Tributos Federais (especificar)	13.00%	932.54
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0.00%	0.00
C.3	Tributos Municipais (especificar)	5.00%	358.67
TOTAL DO MÓDULO 6		32.00%	2,035.67

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2,269.41
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1,909.09
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	149.92
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	309.98
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	499.34
	Subtotal (A + B + C + D + E))	5,137.74
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	2,035.67
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		7,173.41

Local e Data

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:

Licitação Nº:

Dia xx/xx/20xx às xx:xx horas (horário de Brasília)

Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	São Luís
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 Nº Registro MTE: /2023
D	Número de meses de execução contratual:	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Carpinteiro / Marceneiro	Posta	4

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Carpinteiro/Marceneiro
2	Classificação Brasileira de Ocupações	CBO - 715525/771105
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.973.40
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Construção Civil

5	Sindicato do Dissísio/Convenção Coletiva	Sinduscon
6	Número de Registro do Dissísio/Convenção Coletiva no TEM	/2023
7	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2023
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.		
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.		

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1,973.40
B	Adicional Periculosidade		0.00
C	Adicional Insalubridade		0.00
D	Adicional Noturno		0.00
E	Adicional de hora noturna reduzida		0.00
F	Adicional de hora extra		0.00
G	Outros (especificar) - 9º Adicional por Atividade 15%	15.00%	296.01
TOTAL DO MÓDULO 1			2,269.41
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	189.12
B	Férias e Adicional de Férias	2.78%	63.04
SUBTOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	252.16
G	Incidência Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	4.09%	92.79
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	344.95
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias			
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.			
Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.			

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	453.88
B	Salário Educação	2.50%	56.74
C	SAT	3.00%	68.08
D	SESC ou Sesi	1.50%	34.04
E	SENAI - SENAC	1.00%	22.69
F	SEBRAE	0.60%	13.62
G	INCRA	0.20%	4.54
H	FGTS	8.00%	181.55
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36.80%	835.14
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.			
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Desc.	VALOR (R\$)
A	Transporte	6%	100.00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	20%	304.00
C	Assistência Médica e Familiar	-	
D	Auxílio Creche	-	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-	10.00
F	Outros (Benefício Social Familiar) - Cesta Básica	-	315.00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			729.00
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa			
Quadro-resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	-	344.95
B	GPS, FGTS e outras contribuições	-	835.14
C	Benefícios Mensais e Diários	-	729.00
TOTAL DO MÓDULO 2			1,909.09

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	9.46
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.03%	0.76
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3.44%	78.07
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	44.03
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.71%	16.20
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.06%	1.41
TOTAL MÓDULO 3		6.61%	149.92

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Submódulo 4.1 - Substituto Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8.33%	189.04
B	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	1.39%	31.52
C	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.28%	6.35
D	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.02%	0.45
E	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.07%	1.59
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.29%	6.58
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	3.00%	68.08
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		13.38%	303.62
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0.00%	0.00

Quadro-resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
A	Substituto nas Ausências Legais	-	303.62
B	Substituto na Intrajornada	-	6.35
TOTAL DO MÓDULO 4			309.98
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			

5	Insumos Diversos	%	VALOR (R\$)
A	Uniformes		162.27
B	Materiais		107.72
C	Equipamentos		71.49
D	Outros (especificar) - Reserva Técnica		55.00
TOTAL DO MÓDULO 5			396.48
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	7.00%	352.44
B	Lucro	7.00%	377.11
C	TRIBUTOS		
C.1	Tributos Federais (especificar)	13.00%	913.87
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0.00%	0.00
C.3	Tributos Municipais (especificar)	5.00%	351.49
TOTAL DO MÓDULO 6		32.00%	1,994.91

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2,269.41
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1,909.09
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	149.92
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	309.98
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	396.48
	Subtotal (A + B + C + D + E))	5,034.87
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1,994.91
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		7,029.79

Local e Data

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:

Licitação Nº:

Dia xx/xx/20xx às xx:xx horas (horário de Brasília)

Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	São Luís
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 Nº Registro MTE: /2023
D	Número de meses de execução contratual:	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Eletricista Predial	Posto	10

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Eletricista Predial
2	Classificação Brasileira de Ocupações	CBO - 715615
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1,973.40
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Construção Civil
5	Sindicato do Dissídio/Convenção Coletiva	Sinduscon
6	Número de Registro do Dissídio/Convenção Coletiva no TEM	/2023
7	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2023

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1,973.40
B	Adicional Periculosidade	30.00%	592.02
C	Adicional Insalubridade		0.00
D	Adicional Noturno		0.00

E	Adicional de hora noturna reduzida		0.00
F	Adicional de hora extra		0.00
G	Outros (especificar)		0.00
TOTAL DO MÓDULO 1			2,565.42
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	213.79
B	Férias e Adicional de Férias	2.78%	71.26
SUBTOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	285.05
G	Incidência Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	4.09%	104.90
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	389.94

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	513.08
B	Salário Educação	2.50%	64.14
C	SAT	3.00%	76.96
D	SESC ou Sesi	1.50%	38.48
E	SENAI - SENAC	1.00%	25.65
F	SEBRAE	0.60%	15.39
G	INCRA	0.20%	5.13
H	FGTS	8.00%	205.23
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36.80%	944.07

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Desc.	VALOR (R\$)
A	Transporte	6%	100.00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	20%	304.00
C	Assistência Médica e Familiar	-	
D	Auxílio Creche	-	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-	10.00
F	Outros (Benefício Social Familiar) - Cesta Básica	-	315.00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			729.00

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa

Quadro-resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	-	389.94
B	GPS, FGTS e outras contribuições	-	944.07
C	Benefícios Mensais e Diários	-	729.00
TOTAL DO MÓDULO 2			2,063.02

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	10.69
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.03%	0.86
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3.44%	88.25
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	49.77
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Traba	0.71%	18.32
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.06%	1.59
TOTAL MÓDULO 3		6.61%	169.47

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Submódulo 4.1 - Substituto Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8.33%	213.70
B	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	1.39%	35.63
C	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.28%	7.18
D	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.02%	0.51
E	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.07%	1.80
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.29%	7.44
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	3.00%	76.96
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		13.38%	343.22
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0.00%	0.00

Quadro-resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
A	Substituto nas Ausências Legais	-	343.22
B	Substituto na Intrajornada	-	7.18
TOTAL DO MÓDULO 4			350.41
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	%	VALOR (R\$)
A	Uniformes		162.27

B	Materiais		98.65
C	Equipamentos		24.79
D	Outros (especificar) - Reserva Técnica		55.00
TOTAL DO MÓDULO 5			340.70
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	7.00%	384.23
B	Lucro	7.00%	411.13
C	TRIBUTOS		
C.1	Tributos Federais (especificar)	13.00%	996.30
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0.00%	0.00
C.3	Tributos Municipais (especificar)	5.00%	383.19
TOTAL DO MÓDULO 6		32.00%	2,174.86

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2,565.42
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	2,063.02
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	169.47
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	350.41
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	340.70
	Subtotal (A + B + C + D + E))	5,489.02
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	2,174.86
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		7,663.88

Local e Data

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:

Licitação Nº:

Dia xx/xx/20xx às xx:xx horas (horário de Brasília)

Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	São Luís
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 Nº Registro MTE: /2023
D	Número de meses de execução contratual:	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Eletricista Plantonista Diurno	Posto 12 X 36	6

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Eletricista Plantonista
2	Classificação Brasileira de Ocupações	CBO - 715615
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1,973.40
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Construção Civil
5	Sindicato do Dissídio/Convenção Coletiva	Sinduscon
6	Número de Registro do Dissídio/Convenção Coletiva no TEM	/2023
7	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2023

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1,973.40
B	Adicional Periculosidade	30.00%	592.02
C	Adicional Insalubridade		0.00
D	Adicional Noturno		0.00

E	Adicional de hora noturna reduzida		0.00
F	Adicional de hora extra = Intrajornada		71.76
G	Outros (especificar) - DSR		14.35
TOTAL DO MÓDULO 1			2,651.53

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	220.96
B	Férias e Adicional de Férias	2.78%	73.65
SUBTOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	294.61
G	Incidência Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	4.09%	108.42
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	403.03

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	530.31
B	Salário Educação	2.50%	66.29
C	SAT	3.00%	79.55
D	SESC ou Sesi	1.50%	39.77
E	SENAI - SENAC	1.00%	26.52
F	SEBRAE	0.60%	15.91
G	INCRA	0.20%	5.30
H	FGTS	8.00%	212.12
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36.80%	975.76

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Desc.	VALOR (R\$)
A	Transporte	6%	16.00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	20%	304.00
C	Assistência Médica e Familiar	-	
D	Auxílio Creche	-	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-	10.00
F	Outros (Benefício Social Familiar) - Cesta Básica	-	315.00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			645.00

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa

Quadro-resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	-	403.03
B	GPS, FGTS e outras contribuições	-	975.76
C	Benefícios Mensais e Diários	-	645.00
TOTAL DO MÓDULO 2			2,023.80

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	11.05
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.03%	0.88
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3.44%	91.21
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	51.44
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Traba	0.71%	18.93
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.06%	1.65
TOTAL MÓDULO 3		6.61%	175.16

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Submódulo 4.1 - Substituto Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8.33%	220.87
B	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	1.39%	36.83
C	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.28%	7.42
D	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.02%	0.53
E	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.07%	1.86
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.29%	7.69
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	3.00%	79.55
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		13.38%	354.75
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0.00%	0.00

Quadro-resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
A	Substituto nas Ausências Legais	-	354.75
B	Substituto na Intrajornada	-	7.42
TOTAL DO MÓDULO 4			362.17
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	%	VALOR (R\$)
A	Uniformes		162.27

B	Materiais		99.01
C	Equipamentos		24.79
D	Outros (especificar) - Reserva Técnica		55.00
TOTAL DO MÓDULO 5			341.07
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	7.00%	388.76
B	Lucro	7.00%	415.97
C	TRIBUTOS		
C.1	Tributos Federais (especificar)	13.00%	1,008.05
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0.00%	0.00
C.3	Tributos Municipais (especificar)	5.00%	387.71
TOTAL DO MÓDULO 6		32.00%	2,200.50

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2,651.53
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	2,023.80
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	175.16
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	362.17
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	341.07
	Subtotal (A + B + C + D + E))	5,553.73
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	2,200.50
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		7,754.22

Local e Data

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:

Licitação Nº:

Dia xx/xx/20xx às xx:xx horas (horário de Brasília)

Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	São Luís
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 Nº Registro MTE: /2023
D	Número de meses de execução contratual:	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Eletricista Plantonista Noturno	Posto 12 X 36	6

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Eletricista Plantonista
2	Classificação Brasileira de Ocupações	CBO - 715615
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1,973.40
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Construção Civil
5	Sindicato do Dissísio/Convenção Coletiva	Sinduscon
6	Número de Registro do Dissísio/Convenção Coletiva no TEM	/2023
7	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2023

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1,973.40
B	Adicional Periculosidade	30.00%	592.02
C	Adicional Insalubridade		0.00
D	Adicional Noturno		229.63

E	Adicional de hora noturna reduzida		0.00
F	Adicional de hora extra = Intrajornada		71.76
G	Outros (especificar) - DSR		60.28
TOTAL DO MÓDULO 1			2,927.09

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	243.92
B	Férias e Adicional de Férias	2.78%	81.31
SUBTOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	325.23
G	Incidência Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	4.09%	119.69
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	444.92

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	585.42
B	Salário Educação	2.50%	73.18
C	SAT	3.00%	87.81
D	SESC ou Sesi	1.50%	43.91
E	SENAI - SENAC	1.00%	29.27
F	SEBRAE	0.60%	17.56
G	INCRA	0.20%	5.85
H	FGTS	8.00%	234.17
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36.80%	1,077.17

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Desc.	VALOR (R\$)
A	Transporte	6%	16.00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	20%	304.00
C	Assistência Médica e Familiar	-	
D	Auxílio Creche	-	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-	10.00
F	Outros (Benefício Social Familiar) - Cesta Básica	-	315.00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			645.00

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa

Quadro-resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	-	444.92
B	GPS, FGTS e outras contribuições	-	1,077.17
C	Benefícios Mensais e Diários	-	645.00
TOTAL DO MÓDULO 2			2,167.09

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	12.20
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.03%	0.98
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3.44%	100.69
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	56.79
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Traba	0.71%	20.90
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.06%	1.82
TOTAL MÓDULO 3		6.61%	193.36

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Submódulo 4.1 - Substituto Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8.33%	243.83
B	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	1.39%	40.65
C	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.28%	8.20
D	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.02%	0.59
E	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.07%	2.05
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.29%	8.49
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	3.00%	87.81
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		13.38%	391.61
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada			
4.2	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0.00%	0.00

Quadro-resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
A	Substituto nas Ausências Legais	-	391.61
B	Substituto na Intra jornada	-	8.20
TOTAL DO MÓDULO 4			399.81

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	%	VALOR (R\$)
A	Uniformes		162.27

B	Materiais		99.01
C	Equipamentos		24.79
D	Outros (especificar) - Reserva Técnica		55.00
TOTAL DO MÓDULO 5			341.07
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	7.00%	421.99
B	Lucro	7.00%	451.53
C	TRIBUTOS		
C.1	Tributos Federais (especificar)	13.00%	1,094.21
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0.00%	0.00
C.3	Tributos Municipais (especificar)	5.00%	420.85
TOTAL DO MÓDULO 6		32.00%	2,388.58

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2,927.09
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	2,167.09
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	193.36
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	399.81
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	341.07
	Subtotal (A + B + C + D + E))	6,028.42
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	2,388.58
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		8,417.00

Local e Data

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:

Licitação Nº:

Dia xx/xx/20xx às xx:xx horas (horário de Brasília)

Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	São Luís
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 Nº Registro MTE: /2023
D	Número de meses de execução contratual:	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Eletricista de Manutenção	Posto	10

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Eletricista Manutenção
2	Classificação Brasileira de Ocupações	CBO - 715615
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1,973.40
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Construção Civil
5	Sindicato do Dissídio/Convenção Coletiva	Sinduscon
6	Número de Registro do Dissídio/Convenção Coletiva no TEM	/2023
7	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2023

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1,973.40
B	Adicional Periculosidade	30.00%	592.02
C	Adicional Insalubridade		0.00
D	Adicional Noturno		0.00

E	Adicional de hora noturna reduzida		0.00
F	Adicional de hora extra		0.00
G	Outros (especificar)		0.00
TOTAL DO MÓDULO 1			2,565.42
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	213.79
B	Férias e Adicional de Férias	2.78%	71.26
SUBTOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	285.05
G	Incidência Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	4.09%	104.90
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	389.94

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	513.08
B	Salário Educação	2.50%	64.14
C	SAT	3.00%	76.96
D	SESC ou Sesi	1.50%	38.48
E	SENAI - SENAC	1.00%	25.65
F	SEBRAE	0.60%	15.39
G	INCRA	0.20%	5.13
H	FGTS	8.00%	205.23
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36.80%	944.07

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Desc.	VALOR (R\$)
A	Transporte	6%	100.00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	20%	304.00
C	Assistência Médica e Familiar	-	
D	Auxílio Creche	-	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-	10.00
F	Outros (Benefício Social Familiar) - Cesta Básica	-	315.00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			729.00

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa

Quadro-resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	-	389.94
B	GPS, FGTS e outras contribuições	-	944.07
C	Benefícios Mensais e Diários	-	729.00
TOTAL DO MÓDULO 2			2,063.02

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	10.69
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.03%	0.86
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3.44%	88.25
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	49.77
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Traba	0.71%	18.32
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.06%	1.59
TOTAL MÓDULO 3		6.61%	169.47

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Submódulo 4.1 - Substituto Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8.33%	213.70
B	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	1.39%	35.63
C	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.28%	7.18
D	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.02%	0.51
E	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.07%	1.80
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.29%	7.44
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	3.00%	76.96
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		13.38%	343.22
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0.00%	0.00

Quadro-resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
A	Substituto nas Ausências Legais	-	343.22
B	Substituto na Intrajornada	-	7.18
TOTAL DO MÓDULO 4			350.41
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	%	VALOR (R\$)
A	Uniformes		162.27

B	Materiais		99.01
C	Equipamentos		24.79
D	Outros (especificar) - Reserva Técnica		55.00
TOTAL DO MÓDULO 5			341.07
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	7.00%	384.26
B	Lucro	7.00%	411.16
C	TRIBUTOS		
C.1	Tributos Federais (especificar)	13.00%	996.37
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0.00%	0.00
C.3	Tributos Municipais (especificar)	5.00%	383.22
TOTAL DO MÓDULO 6		32.00%	2,175.00

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2,565.42
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	2,063.02
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	169.47
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	350.41
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	341.07
	Subtotal (A + B + C + D + E))	5,489.39
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	2,175.00
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		7,664.39

Local e Data

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:

Licitação Nº:

Dia xx/xx/20xx às xx:xx horas (horário de Brasília)

Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	São Luís
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 Nº Registro MTE: /2023
D	Número de meses de execução contratual:	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Técnico de Manutenção	Posto	4

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Manutenção
2	Classificação Brasileira de Ocupações	CBO - 313120
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 2,246.20
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Construção Civil
5	Sindicato do Dissídio/Convenção Coletiva	Sinduscon
6	Número de Registro do Dissídio/Convenção Coletiva no TEM	/2023
7	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2023

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		2,246.20
B	Adicional Periculosidade		0.00
C	Adicional Insalubridade		0.00
D	Adicional Noturno		0.00

E	Adicional de hora noturna reduzida		0.00
F	Adicional de hora extra		0.00
G	Outros (especificar) - 9º Adicional por Atividade 15%	15.00%	336.93
TOTAL DO MÓDULO 1			2,583.13

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	215.26
B	Férias e Adicional de Férias	2.78%	71.75
SUBTOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	287.01
G	Incidência Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	4.09%	105.62
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	392.64

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	516.63
B	Salário Educação	2.50%	64.58
C	SAT	3.00%	77.49
D	SESC ou Sesi	1.50%	38.75
E	SENAI - SENAC	1.00%	25.83
F	SEBRAE	0.60%	15.50
G	INCRA	0.20%	5.17
H	FGTS	8.00%	206.65
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36.80%	950.59

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Desc.	VALOR (R\$)
A	Transporte	6%	86.63
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	20%	304.00
C	Assistência Médica e Familiar	-	
D	Auxílio Creche	-	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-	10.00
F	Outros (Benefício Social Familiar) - Cesta Básica	-	315.00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			715.63

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa

Quadro-resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	-	392.64
B	GPS, FGTS e outras contribuições	-	950.59
C	Benefícios Mensais e Diários	-	715.63
TOTAL DO MÓDULO 2			2,058.86

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	10.76
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.03%	0.86
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3.44%	88.86
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	50.11
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Traba	0.71%	18.44
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.06%	1.60
TOTAL MÓDULO 3		6.61%	170.64

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Submódulo 4.1 - Substituto Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8.33%	215.17
B	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	1.39%	35.88
C	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.28%	7.23
D	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.02%	0.52
E	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.07%	1.81
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.29%	7.49
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	3.00%	77.49
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		13.38%	345.59
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0.00%	0.00

Quadro-resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
A	Substituto nas Ausências Legais	-	345.59
B	Substituto na Intrajornada	-	7.23
TOTAL DO MÓDULO 4			352.83
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	%	VALOR (R\$)
A	Uniformes		136.10

B	Materiais		99.01
C	Equipamentos		24.79
D	Outros (especificar) - Reserva Técnica		55.00
TOTAL DO MÓDULO 5			314.90
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	7.00%	383.62
B	Lucro	7.00%	410.48
C	TRIBUTOS		
C.1	Tributos Federais (especificar)	13.00%	994.73
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0.00%	0.00
C.3	Tributos Municipais (especificar)	5.00%	382.59
TOTAL DO MÓDULO 6		32.00%	2,171.42

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2,583.13
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	2,058.86
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	170.64
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	352.83
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	314.90
	Subtotal (A + B + C + D + E))	5,480.36
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	2,171.42
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		7,651.78

Local e Data

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:

Licitação Nº:

Dia xx/xx/20xx às xx:xx horas (horário de Brasília)

Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	São Luís
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 Nº Registro MTE: /2023
D	Número de meses de execução contratual:	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Pedreiro	Posto	8

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Pedreiro
2	Classificação Brasileira de Ocupações	CBO - 715210
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1,973.40
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Construção Civil
5	Sindicato do Dissídio/Convenção Coletiva	Sinduscon
6	Número de Registro do Dissídio/Convenção Coletiva no TEM	/2023
7	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2023

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1,973.40
B	Adicional Periculosidade		0.00
C	Adicional Insalubridade		0.00
D	Adicional Noturno		0.00

E	Adicional de hora noturna reduzida		0.00
F	Adicional de hora extra		0.00
G	Outros (especificar) CCT - 9º Adicional por Atividade 15%	15.00%	296.01
TOTAL DO MÓDULO 1			2,269.41

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	189.12
B	Férias e Adicional de Férias	2.78%	63.04
SUBTOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	252.16
G	Incidência Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	4.09%	92.79
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	344.95

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	453.88
B	Salário Educação	2.50%	56.74
C	SAT	3.00%	68.08
D	SESC ou Sesi	1.50%	34.04
E	SENAI - SENAC	1.00%	22.69
F	SEBRAE	0.60%	13.62
G	INCRA	0.20%	4.54
H	FGTS	8.00%	181.55
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36.80%	835.14

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Desc.	VALOR (R\$)
A	Transporte	6%	100.00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	20%	304.00
C	Assistência Médica e Familiar	-	
D	Auxílio Creche	-	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-	10.00
F	Outros (Benefício Social Familiar) - Cesta Básica	-	315.00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			729.00

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa

Quadro-resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	-	344.95
B	GPS, FGTS e outras contribuições	-	835.14
C	Benefícios Mensais e Diários	-	729.00
TOTAL DO MÓDULO 2			1,909.09

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	9.46
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.03%	0.76
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3.44%	78.07
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	44.03
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Traba	0.71%	16.20
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.06%	1.41
TOTAL MÓDULO 3		6.61%	149.92

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Submódulo 4.1 - Substituto Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8.33%	189.04
B	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	1.39%	31.52
C	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.28%	6.35
D	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.02%	0.45
E	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.07%	1.59
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.29%	6.58
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	3.00%	68.08
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		13.38%	303.62
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada			
4.2	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0.00%	0.00

Quadro-resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
A	Substituto nas Ausências Legais	-	303.62
B	Substituto na Intra jornada	-	6.35
TOTAL DO MÓDULO 4			309.98
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	%	VALOR (R\$)
A	Uniformes		162.27

B	Materiais		59.31
C	Equipamentos		23.76
D	Outros (especificar) - Reserva Técnica		55.00
TOTAL DO MÓDULO 5			300.34
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	7.00%	345.71
B	Lucro	7.00%	369.91
C	TRIBUTOS		
C.1	Tributos Federais (especificar)	13.00%	896.42
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0.00%	0.00
C.3	Tributos Municipais (especificar)	5.00%	344.78
TOTAL DO MÓDULO 6		32.00%	1,956.82

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2,269.41
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1,909.09
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	149.92
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	309.98
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	300.34
	Subtotal (A + B + C + D + E))	4,938.73
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1,956.82
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		6,895.56

Local e Data

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:

Licitação Nº:

Dia xx/xx/20xx às xx:xx horas (horário de Brasília)

Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	São Luís
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 Nº Registro MTE: /2023
D	Número de meses de execução contratual:	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Pintor	Posto	8

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Pintor
2	Classificação Brasileira de Ocupações	CBO - 716610
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1,973.40
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Construção Civil
5	Sindicato do Dissídio/Convenção Coletiva	Sinduscon
6	Número de Registro do Dissídio/Convenção Coletiva no TEM	/2023
7	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2023

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1,973.40
B	Adicional Periculosidade		0.00
C	Adicional Insalubridade		0.00
D	Adicional Noturno		0.00

E	Adicional de hora noturna reduzida		0.00
F	Adicional de hora extra		0.00
G	Outros (especificar) CCT - 9º Adicional por Atividade 15%	15.00%	296.01
TOTAL DO MÓDULO 1			2,269.41
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	189.12
B	Férias e Adicional de Férias	2.78%	63.04
SUBTOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	252.16
G	Incidência Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	4.09%	92.79
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	344.95

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	453.88
B	Salário Educação	2.50%	56.74
C	SAT	3.00%	68.08
D	SESC ou Sesi	1.50%	34.04
E	SENAI - SENAC	1.00%	22.69
F	SEBRAE	0.60%	13.62
G	INCRA	0.20%	4.54
H	FGTS	8.00%	181.55
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36.80%	835.14

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Desc.	VALOR (R\$)
A	Transporte	6%	100.00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	20%	304.00
C	Assistência Médica e Familiar	-	
D	Auxílio Creche	-	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-	10.00
F	Outros (Benefício Social Familiar) - Cesta Básica	-	315.00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			729.00

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa

Quadro-resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	-	344.95
B	GPS, FGTS e outras contribuições	-	835.14
C	Benefícios Mensais e Diários	-	729.00
TOTAL DO MÓDULO 2			1,909.09

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	9.46
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.03%	0.76
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3.44%	78.07
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	44.03
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Traba	0.71%	16.20
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.06%	1.41
TOTAL MÓDULO 3		6.61%	149.92

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Submódulo 4.1 - Substituto Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8.33%	189.04
B	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	1.39%	31.52
C	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.28%	6.35
D	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.02%	0.45
E	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.07%	1.59
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.29%	6.58
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	3.00%	68.08
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		13.38%	303.62
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0.00%	0.00

Quadro-resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
A	Substituto nas Ausências Legais	-	303.62
B	Substituto na Intrajornada	-	6.35
TOTAL DO MÓDULO 4			309.98
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	%	VALOR (R\$)
A	Uniformes		162.27

B	Materiais		150.38
C	Equipamentos		12.95
D	Outros (especificar) - Reserva Técnica		55.00
TOTAL DO MÓDULO 5			380.59
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	7.00%	351.33
B	Lucro	7.00%	375.92
C	TRIBUTOS		
C.1	Tributos Federais (especificar)	13.00%	910.99
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0.00%	0.00
C.3	Tributos Municipais (especificar)	5.00%	350.38
TOTAL DO MÓDULO 6		32.00%	1,988.62

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2,269.41
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1,909.09
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	149.92
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	309.98
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	380.59
	Subtotal (A + B + C + D + E))	5,018.99
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1,988.62
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		7,007.61

Local e Data

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:

Licitação Nº:

Dia xx/xx/20xx às xx:xx horas (horário de Brasília)

Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	São Luís
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 Nº Registro MTE: /2023
D	Número de meses de execução contratual:	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Carregador	Posto	10

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Carregador
2	Classificação Brasileira de Ocupações	CBO - 783210
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1,341.08
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Asseio e Conservação
5	Sindicato do Dissídio/Convenção Coletiva	Asseio e Conservação
6	Número de Registro do Dissídio/Convenção Coletiva no TEM	081/2023
7	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2023

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1,341.08
B	Adicional Periculosidade		0.00
C	Adicional Insalubridade		0.00
D	Adicional Noturno		0.00

E	Adicional de hora noturna reduzida		0.00
F	Adicional de hora extra		0.00
G	Outros (especificar) CCT		0.00
TOTAL DO MÓDULO 1			1,341.08

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	111.76
B	Férias e Adicional de Férias	2.78%	37.25
SUBTOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	149.01
G	Incidência Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	4.09%	54.84
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	203.84

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	268.22
B	Salário Educação	2.50%	33.53
C	SAT	3.00%	40.23
D	SESC ou Sesi	1.50%	20.12
E	SENAI - SENAC	1.00%	13.41
F	SEBRAE	0.60%	8.05
G	INCRA	0.20%	2.68
H	FGTS	8.00%	107.29
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36.80%	493.52

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Desc.	VALOR (R\$)
A	Transporte	6%	137.94
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	15%	392.70
C	Assistência Médica e Familiar	-	
D	Auxílio Creche	-	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-	10.00
F	Outros (Benefício Social Familiar) - Cesta Básica	-	315.00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			855.64

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa

Quadro-resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	-	203.84
B	GPS, FGTS e outras contribuições	-	493.52
C	Benefícios Mensais e Diários	-	855.64
TOTAL DO MÓDULO 2			1,553.00

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	5.59
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.03%	0.45
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3.44%	46.13
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	26.02
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Traba	0.71%	9.57
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.06%	0.83
TOTAL MÓDULO 3		6.61%	88.59

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Submódulo 4.1 - Substituto Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8.33%	111.71
B	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	1.39%	18.63
C	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.28%	3.76
D	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.02%	0.27
E	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.07%	0.94
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.29%	3.89
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	3.00%	40.23
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		13.38%	179.42
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0.00%	0.00

Quadro-resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
A	Substituto nas Ausências Legais	-	179.42
B	Substituto na Intrajornada	-	3.76
TOTAL DO MÓDULO 4			183.18
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	%	VALOR (R\$)
A	Uniformes		162.27

B	Materiais		51.26
C	Equipamentos		14.43
D	Outros (especificar) - Reserva Técnica		55.00
TOTAL DO MÓDULO 5			282.96
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	7.00%	241.42
B	Lucro	7.00%	258.32
C	TRIBUTOS		
C.1	Tributos Federais (especificar)	13.00%	625.99
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0.00%	0.00
C.3	Tributos Municipais (especificar)	5.00%	240.77
TOTAL DO MÓDULO 6		32.00%	1,366.49

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1,341.08
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1,553.00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	88.59
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	183.18
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	282.96
	Subtotal (A + B + C + D + E))	3,448.81
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1,366.49
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		4,815.30

Local e Data

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:
Licitação Nº: Pregão

Dia xx/xx/20xx às xx:xx horas (horário de Brasília)

Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	São Luís
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 Nº Registro MTE: 081/2023
D	Número de meses de execução contratual:	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Encarregado manutenção Predial	Posto	4
Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.		
Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.		

1. MÓDULOS

Mão de obra		
Mão de obra vinculada à execução contratual		
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Encarregado
2	Classificação Brasileira de Ocupações	CBO - 514310
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 2,472.80
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Asseio e Conservação
5	Sindicato do Dissísio/Convenção Coletiva	Asseio e Conservação
6	Número de Registro do Dissísio/Convenção Coletiva no TEM	081/2023
7	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2023
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.		
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.		

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		2,472.80
B	Adicional Periculosidade		0.00
C	Adicional Insalubridade		0.00
D	Adicional Noturno		0.00
E	Adicional de hora noturna reduzida		0.00
F	Adicional de hora extra		0.00
G	Outros (especificar) - 9º Adicional por Atividade 15%	15.00%	370.92
TOTAL DO MÓDULO 1			2,843.72

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			
--	--	--	--

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	236.98
B	Férias e Adicional de Férias	2.78%	78.99
SUBTOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	315.97
G	Incidência Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	4.09%	116.28
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11.11%	432.25

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20.00%	568.74
B	Salário Educação	2.50%	71.09
C	SAT	3.00%	85.31
D	SESC ou Sesi	1.50%	42.66
E	SENAI - SENAC	1.00%	28.44
F	SEBRAE	0.60%	17.06
G	INCRA	0.20%	5.69
H	FGTS	8.00%	227.50
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36.80%	1,046.49

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		VALOR (R\$)
A	Transporte	6%	70.03
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	20%	304.00
C	Assistência Médica e Familiar	-	
D	Auxílio Creche	-	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-	10.00
F	Outros (Benefício Social Familiar) - Cesta Básica	-	121.00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			505.03

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa

Quadro-resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	-	432.25

B	GPS, FGTS e outras contribuições	-	1,046.49
C	Benefícios Mensais e Diários	-	505.03
TOTAL DO MÓDULO 2			1,983.76

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	11.85
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.03%	0.95
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3.44%	97.82
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	55.17
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.71%	20.30
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.06%	1.77
TOTAL MÓDULO 3		6.61%	187.86

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Submódulo 4.1 - Substituto Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8.33%	236.88
B	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	1.39%	39.50
C	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.28%	7.96
D	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.02%	0.57
E	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.07%	1.99
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.29%	8.25
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	3.00%	85.31
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		13.38%	380.46
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada			
4.2	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0.00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0.00%	0.00

Quadro-resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
A	Substituto nas Ausências Legais	-	380.46
B	Substituto na Intra jornada	-	7.96
TOTAL DO MÓDULO 4			388.42
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	%	VALOR (R\$)
A	Uniformes		136.10
B	Materiais		0.00
C	Equipamentos		0.00
D	Outros (especificar) Reserva Técnica		55.00
TOTAL DO MÓDULO 5			191.10
Nota: Valores mensais por empregado.			

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	7.00%	391.64
B	Lucro	7.00%	419.05
C	TRIBUTOS		
C.1	Tributos Federais (especificar)	13.00%	1,015.51
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0.00%	0.00
C.3	Tributos Municipais (especificar)	5.00%	390.58
TOTAL DO MÓDULO 6		32.00%	2,216.79

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2,843.72
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1,983.76
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	187.86
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	388.42
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	191.10
	Subtotal (A + B + C + D + E))	5,594.86
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	2,216.79
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		7,811.65

Local e Data



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO IV – INSUMOS DE MÃO DE OBRA
ANEXO “A” - UNIFORMES

LOTE 1

Uniformes - Encarregado de Motorista					
Item	Descrição	Unid.	Quant./ano	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	Camisa estilo social em tecido, (não transparente), gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor branca, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	Unid	4	99,45	397,80
2	Meia social, cor preta	Unid	4	26,18	104,72
3	Sapato social na cor preta, 100% couro, macio, tipo esporte fino, solado de borracha e polímero, blaqueado (a costurado), com palmilhas antimicrobiana, revestido em tecido jacquard, com espuma em poliuretano – pu	Par	2	344,67	689,34
4	Terno completo composto de um paletó e uma calça, ambos sob medida confeccionados em tecido de 100% lã fria meia estação, fino acabamento, cor preta	Unid	2	1540,67	3081,34
Custo anual do uniforme, por empregado				4273,20	
Custo Efetivo mensal do uniforme e seus complementos por empregado (custo anual / 12 meses)					356,10

Uniformes - Motorista					
Item	Descrição	Unid.	Quant./ano	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	Camisa estilo social em tecido, (não transparente), gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor branca, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	Unid	4	99,45	397,80
2	Meia social, cor preta	Unid	4	26,18	104,72
3	Sapato social na cor preta, 100% couro, macio, tipo esporte fino, solado de borracha e polímero, blaqueado (a costurado), com palmilhas antimicrobiana, revestido em tecido jacquard, com espuma em poliuretano – pu	Par	2	344,67	689,34
4	Terno completo composto de um paletó e uma calça, ambos sob medida confeccionados em tecido de 100% lã fria meia estação, fino acabamento, cor preta	Par	2	1540,67	3081,34
Custo anual do uniforme, por empregado				4273,20	
Custo Efetivo mensal do uniforme e seus complementos por empregado (custo anual / 12 meses)					356,10



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

LOTE 2

Uniformes - Recepcionistas e Assistentes Administrativos					
Item	Descrição	Unid.	Quant./ano	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	Camisa estilo social em tecido, (não transparente), gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor branca, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	Unid	4	99,45	397,80
2	Calça e/ou saia (até no joelho), tipo esporte fino, na cor azul marinho, em tecido microfibra, de boa qualidade, com zíper.	Unid	4	90,74	362,96
3	Par de sapatos em couro legítimo 100%, na cor preta, de boa qualidade, meio alto, tipo scarpin.	Par	4	344,67	1378,68
4	Blazer em tecido microfibra gabardine, na cor azul marinho.	Unid	2	182,50	365,00
Custo anual do uniforme, por empregado				2504,44	
Custo Efetivo mensal do uniforme e seus complementos por empregado (<i>custo anual / 12 meses</i>)					208,70

Uniformes - Motorista					
Item	Descrição	Unid.	Quant./ano	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	Camisa social de mangas curtas em tecido cedrofil ou similar, com 33% algodão e 67% poliéster, contendo um bolso a esquerda do peito com logotipo de identificação da empresa contratada, cor branca.	Unid	4		0,00
2	Calça social em tecido Panamá ou Oxford, zíper de metal inoxidável, contendo 4 (quatro) bolsos, composição: 100% poliéster, na cor azul marinho.	Unid	4		0,00
3	Par de meias social, 100% algodão na cor preta.	Par	4		0,00
4	Par de sapatos em couro legítimo 100%, macio, fechamento por amarração de cadarço, solado emborrachado tipo Amazonas, cor preto.	Par	2		0,00
Custo anual do uniforme, por empregado				0,00	
Custo Efetivo mensal do uniforme e seus complementos por empregado (<i>custo anual / 12 meses</i>)					0,00

Uniformes - Encarregado de Serviços Gerais					
Item	Descrição	Unid.	Quant./ano	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	Camisa estilo social em tecido, (não transparente), gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor branca, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	Unid	4	76,92	307,68
2	Calça Jeans e/ou saia (até no joelho), tipo esporte fino, na cor azul marinho, em tecido microfibra, de boa qualidade, com zíper.	Unid	4	110,33	441,32
3	Par de bota em couro legítimo 100%, na cor preta, de boa qualidade, meio alto, tipo scarpin.	Par	4	78,11	312,44
4	Camisa gola polo, na cor azul marinho ou branca.	Unid	2	61,67	123,34
Custo anual do uniforme, por empregado				1184,78	



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Custo Efetivo mensal do uniforme e seus complementos por empregado (custo anual / 12 meses)	98,73
--	--------------

Uniformes - Auxiliar de Serviços Gerais					
Item	Descrição	Unid.	Quant./ano	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	Camisa de Brim sem botões e sem bolsos na cor azul	Unid	4	76,92	307,68
2	Calça de brim, com cordão e elástico, na cor azul marinho.	Unid	4	55,05	220,20
3	Par de bota em couro legítimo 100%, na cor preta, de boa qualidade, meio alto, tipo scarpin.	Par	4	78,11	312,44
4	Camisa gola polo, na cor azul marinho ou branca.	Unid	2	61,67	123,34
Custo anual do uniforme, por empregado				963,66	

Custo Efetivo mensal do uniforme e seus complementos por empregado (custo anual / 12 meses)	80,31
--	--------------

Uniformes - Jardineiro					
Item	Descrição	Unid.	Quant./ano	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	Camisa de Brim sem botões e sem bolsos na cor azul	Unid	4	76,92	307,68
2	Calça de brim, com cordão e elástico, na cor azul marinho.	Unid	4	55,05	220,20
3	Par de bota em couro legítimo 100%, na cor preta, de boa qualidade, meio alto, tipo scarpin.	Par	4	78,11	312,44
4	Camisa gola polo, na cor azul marinho ou branca.	Unid	2	61,67	123,34
Custo anual do uniforme, por empregado				963,66	

Custo Efetivo mensal do uniforme e seus complementos por empregado (custo anual / 12 meses)	80,31
--	--------------

Uniformes - Copeira					
Item	Descrição	Unid.	Quant./ano	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	Camisa de Brim sem botões e sem bolsos na cor branca	Unid	4	59,29	237,16
2	Calça de brim, com cordão e elástico, na cor branca.	Unid	4	55,05	220,20
3	Par de bota em couro legítimo 100%, na cor preta, de boa qualidade, meio alto, tipo scarpin.	Par	4	78,11	312,44
4	Camisa gola polo, na cor azul marinho ou branca.	Unid	2	61,67	123,34
Custo anual do uniforme, por empregado				893,14	

Custo Efetivo mensal do uniforme e seus complementos por empregado (custo anual / 12 meses)	74,43
--	--------------



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

LOTE 3

Uniformes - Eletricista Predial					
Item	Descrição	Unid.	Quant./ano	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	Camisa de brim sem botões e sem bolsos na cor branca, tamanhos variados manga longa	Unid	4	76,92	307,68
2	Calça de brim com cordão e elástico na cor cinza, tamanhos variados pesado	Unid	4	55,05	220,20
3	Par de sapatos em couro legítimo 100%, na cor preta, de boa qualidade, meio alto, tipo scarpin.	Par	2	344,67	689,34
4	Meia normal	Par	4	182,50	730,00
Custo anual do uniforme, por empregado				1947,22	

Custo Efetivo mensal do uniforme e seus complementos por empregado (custo anual / 12 meses)	162,27
---	--------

Uniformes - Técnico de Manutenção de Instalações Elétricas / Encarregado					
Item	Descrição	Unid.	Quant./ano	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	Camisa social confeccionada em tecido 100% algodão, cor branca, tamanhos variados	Unid	4	99,45	397,80
2	Calça jeans 100% algodão, tamanhos variados	Unid	4	110,33	441,32
3	Sapato social na cor preta, 100% couro, macio, tipo esporte fino, solado de borracha e polímero, blaqueado (a costurado), com palmilhas antimicrobiana, revestido em tecido jacquard, com espuma em poliuretano – pu	Par	2	344,67	689,34
4	Meia social, cor preta	Unid	4	26,18	104,72
Custo anual do uniforme, por empregado				1633,18	

Custo Efetivo mensal do uniforme e seus complementos por empregado (custo anual / 12 meses)	136,10
---	--------

Uniformes - Jardineiro					
Item	Descrição	Unid.	Quant./ano	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	Camisa de Brim sem botões e sem bolsos na cor azul	Unid	4	76,92	307,68
2	Calça de brim, com cordão e elástico, na cor azul marinho.	Unid	4	55,05	220,20
3	Par de bota em couro legítimo 100%, na cor preta, de boa qualidade, meio alto, tipo scarpin.	Par	4	78,11	312,44
4	Camisa gola polo, na cor azul marinho ou branca.	Unid	2	61,67	123,34
Custo anual do uniforme, por empregado				963,66	

Custo Efetivo mensal do uniforme e seus complementos por empregado (custo anual / 12 meses)	80,31
---	-------

Uniformes - Copeira



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Item	Descrição	Unid.	Quant./ano	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	Camisa de Brim sem botões e sem bolsos na cor branca	Unid	4	59,29	237,16
2	Calça de brim, com cordão e elástico, na cor branca.	Unid	4	55,05	220,20
3	Par de bota em couro legítimo 100%, na cor preta, de boa qualidade, meio alto, tipo scarpin.	Par	4	78,11	312,44
4	Camisa gola polo, na cor azul marinho ou branca.	Unid	2	61,67	123,34
Custo anual do uniforme, por empregado				893,14	

Custo Efetivo mensal do uniforme e seus complementos por empregado (<i>custo anual / 12 meses</i>)	74,43
--	-------



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO IV – INSUMOS DE MÃO DE OBRA
ANEXO “B” – INSUMOS E EQUIPAMENTOS

LOTE 2

MATERIAIS AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS							
Nº	PRODUTOS	UND.	QUANT. ANUAL	VLR UNT	QUANT. MENSAL	VLR MENSAL	VLR ANUAL
RELAÇÃO DE INSUMOS E EQUIPAMENTOS							
1	Ácido muriático embalagem de 1 lts	Litro	120	R\$ 6,68	10	R\$ 66,80	R\$ 801,60
2	Água sanitária esterilizada, sem cloro, com registro no Ministério da Saúde (12 unid./ 500ml)	CAIXA	84	R\$ 62,21	7	R\$ 435,47	R\$ 5.225,64
3	Água sanitária ou Detergente Clorado, com teor de cloro ativo de 2,5% a 3,0% ou seja 25 a 30 g/l de cloro.	Litro	200	R\$ 8,59	17	R\$ 143,17	R\$ 1.718,00
4	Álcool etílico hidratado, com graduação mínima de 92,8° INPM (12unid./500ml)	CAIXA	24	R\$ 115,38	2	R\$ 230,76	R\$ 2.769,12
5	Álcool etílico hidratado, em gel, com graduação mínima de 65° INPM (12 unid./500ml)	CAIXA	24	R\$ 81,17	2	R\$ 162,34	R\$ 1.948,08
6	Andaime (1,00m x 1,50m)	Unidade	4	R\$ 278,65	2	R\$ 185,77	R\$ 1.114,60
7	Armação Mop Pó 60 cm	Unidade	30	R\$ 80,05	3	R\$ 200,13	R\$ 2.401,50
8	Aromatizante de ambientes com formulação concentrada, tipo "Air Clean Golden" ou similar (4 unid. / 5 litros)	CAIXA	140	R\$ 746,33	12	R\$ 8.707,18	R\$ 104.486,20
9	Aspirador de pó e água	Unidade	2	R\$ 302,92	1	R\$ 302,92	R\$ 605,84
10	Balde com escorredor manual para mop úmido	Unidade	80	R\$ 52,62	7	R\$ 350,80	R\$ 4.209,60
11	Balde plástico de alta resistência 12 litros	UND	50	R\$ 16,36	4	R\$ 68,17	R\$ 818,00
12	Balde plástico de alta resistência 12 litros, com escorredor	UND	50	R\$ 16,36	4	R\$ 68,17	R\$ 818,00
13	Bomba para desentupir	Unidade	2	R\$ 58,00	1	R\$ 58,00	R\$ 116,00
14	Cabo Mop Pó	Unidade	30	R\$ 51,15	3	R\$ 127,88	R\$ 1.534,50
15	Cabo Mop Úmido com ou sem suporte (completo)	Unidade	60	R\$ 53,34	5	R\$ 266,70	R\$ 3.200,40
16	Carro de limpeza multifuncional	Unidade	5	R\$ 1.470,67	3	R\$ 1.838,34	R\$ 7.353,35
17	Desengordurante sanitizante, tipo "Master Free CL" (4 unid./ 5 Litros)	CAIXA	48	R\$ 404,02	4	R\$ 1.616,08	R\$ 19.392,96
18	Desentupidor manual pia	Unidade	24	R\$ 12,19	2	R\$ 24,38	R\$ 292,56
19	Desentupidor manual sanitário	Unidade	48	R\$ 29,13	4	R\$ 116,52	R\$ 1.398,24
20	Desinfetante para uso em vasos sanitários e mictórios de banheiros de uso público em geral, tipo "Master Sanitary" ou similar (12 unid./ 500ml)	CAIXA	140	R\$ 112,87	12	R\$ 1.316,82	R\$ 15.801,80



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

21	Desinfetante sólido (Pastilha Sanitária)	CAIXA	140	R\$ 6,09	12	R\$ 71,05	R\$ 852,60
22	Detergente ácido, tipo "Master Piso" ou similar (4 unid./ 5 litros)	CAIXA	48	R\$ 170,00	4	R\$ 680,00	R\$ 8.160,00
23	Detergente desincrustante, tipo " Master Crost" ou similar (4 unid./5 litros)	CAIXA	48	R\$ 130,90	4	R\$ 523,60	R\$ 6.283,20
24	Detergente Líquido Neutro, tipo "Limpol" ou similar (12 unid./500ml)	CAIXA	24	R\$ 42,97	2	R\$ 85,94	R\$ 1.031,28
25	Disco p/ enceradeira industrial 350mm preto, para limpeza leve (5 unid.)	PACOTE	48	R\$ 30,21	4	R\$ 120,84	R\$ 1.450,08
26	Disco p/ enceradeira industrial 350mm preto, para limpeza pesada (5 unid.)	PACOTE	48	R\$ 30,21	4	R\$ 120,84	R\$ 1.450,08
27	Disco p/ enceradeira industrial 410mm preto, para limpeza leve (5 unid.)	PACOTE	48	R\$ 30,21	4	R\$ 120,84	R\$ 1.450,08
28	Disco p/ enceradeira industrial 410mm preto, para limpeza pesada (5 unid.)	PACOTE	48	R\$ 30,21	4	R\$ 120,84	R\$ 1.450,08
29	Dispense Auto Corte para papel toalha com regulagem de saída lateral	Unidade	50	R\$ 280,70	4	R\$ 1.169,58	R\$ 14.035,00
30	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHADO	Unidade	50	R\$ 53,93	4	R\$ 224,71	R\$ 2.696,50
31	Enceradeira Industrial- 350mm	Unidade	2	R\$ 2.789,59	1	R\$ 464,93	R\$ 5.579,18
32	Enceradeira Industrial- 550mm	Unidade	2	R\$ 3.398,98	1	R\$ 566,50	R\$ 6.797,96
33	Escada com 7 (sete) degraus de alumínio	Unidade	3	R\$ 257,88	2	R\$ 64,47	R\$ 773,64
34	Escova com cerdas sintéticas resistentes, para uso geral	Unidade	24	R\$ 8,80	2	R\$ 17,60	R\$ 211,20
35	Escova para vaso sanitário, cerdas sintéticas resistentes, cabo longo	unidade	48	R\$ 16,63	4	R\$ 66,52	R\$ 798,24
36	Esfregão com cabo	Unidade	75	R\$ 43,59	6	R\$ 272,44	R\$ 3.269,25
37	Espanador	UND	40	R\$ 15,43	3	R\$ 51,43	R\$ 617,20
38	Espátula pequena	Unidade	40	R\$ 10,43	3	R\$ 34,77	R\$ 417,20
39	Esponja de lavar louça dupla face (fibra e espuma), formato retangular medindo, abrasividade média. (Pacote com 4 und.)	PACOTE	96	R\$ 10,58	8	R\$ 84,64	R\$ 1.015,68
40	Fibra Branca de Limpeza Leve Multiuso (5 und)	PACOTE	240	R\$ 13,05	20	R\$ 261,00	R\$ 3.132,00
41	Fibra Limpeza Pesada Verde ou Preta (10 unid.)	PACOTE	240	R\$ 14,84	20	R\$ 296,80	R\$ 3.561,60
42	Filtro descartável para aspirador de pó (3 unid./ 20 litros)	KIT	60	R\$ 26,74	5	R\$ 133,70	R\$ 1.604,40
43	Flanela para limpeza, medido aproximadamente 28 x 48 cm, 100% algodão, lisa de alta absorção.	UND	576	R\$ 2,14	48	R\$ 102,72	R\$ 1.232,64
44	Inseticida para uso doméstico, aerossol, sem odor, com registro no Ministério da Saúde (12 unid./300 ml)	CAIXA	24	R\$ 153,17	2	R\$ 306,34	R\$ 3.676,08
45	Lã de aço fina, pacote com 08 unidades	Pacote	24	R\$ 2,88	2	R\$ 5,76	R\$ 69,12
46	Limpa inox líquido, polidor de 1º qualidade, tipo " Brasso" ou similar (200ml)	UND	144	R\$ 13,23	12	R\$ 158,76	R\$ 1.905,12
47	Limpador brilha inox spray com aplicador para elevadores, tipo" Azulim" ou similar (500ml)	UND	180	R\$ 34,90	15	R\$ 523,50	R\$ 6.282,00
48	Limpador multiuso de vidros, fórmica, alumínio e aço escovado, Ph levemente	CAIXA	144	R\$ 144,66	12	R\$ 1.735,92	R\$ 20.831,04



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

	alcalino, sem amoníaco, com registro no Ministério da Saúde (4 unid./5 litros)						
49	Limpador Multiuso, tipo "Veja" ou similar (12 unid./500 ml)	CAIXA	168	R\$ 142,32	14	R\$ 1.992,48	R\$ 23.909,76
50	Lustra Móveis (12unid./500 ml)	CAIXA	144	R\$ 228,39	12	R\$ 2.740,68	R\$ 32.888,16
51	Mangueira 3/4 polegadas (50 mt)	Unidade	18	R\$ 322,33	2	R\$ 483,50	R\$ 5.801,94
52	MOP seco completo	UND	76	R\$ 63,13	6	R\$ 399,82	R\$ 4.797,88
53	MOP úmido completo	UND	76	R\$ 89,04	6	R\$ 563,92	R\$ 6.767,04
54	Odorizador de ambiente aerossol 400 ml, tipo " Bom Ar" ou similar CAIXA COM 12 UNIDADE	CAIXA	144	R\$ 130,10	12	R\$ 1.561,20	R\$ 18.734,40
55	Pá para lixo aberta	DÚZIA	9	R\$ 34,86	2	R\$ 78,44	R\$ 313,74
56	Pá para lixo fechada	DÚZIA	9	R\$ 34,86	2	R\$ 78,44	R\$ 313,74
57	Pano de chão alvejado, de alyta resistência, dimensão mínima 35 x 55cm	UND	1200	R\$ 14,67	100	R\$ 1.467,00	R\$ 17.604,00
58	Papel higiênico de primeira qualidade, macio, não alérgico, branco, sem impurezas, com folha dupla, picotado, 30 m (16 pacotes c/4 unid.)	FARDO	144	R\$ 105,60	12	R\$ 1.267,20	R\$ 15.206,40
59	Papel higiênico em rolo institucional, branco, neutro, picotado, folha simples, 100% celulose 300M (8 unid.)	FARDO	1200	R\$ 58,99	100	R\$ 5.899,00	R\$ 70.788,00
60	Papel toalha de bobina, sem impurezas, não alérgico, 100%celulose, gofrado, bobinas medindo 20cm x 200m (6 unid.)	FARDO	1080	R\$ 84,20	90	R\$ 7.578,00	R\$ 90.936,00
61	Papel toalha, altamente absorvente, macio, interfolhado, 100% fibras celulósicas, 2000 folhas (12 unid.)	FARDO	2760	R\$ 61,06	230	R\$ 14.043,80	R\$ 168.525,60
62	Placa Sinalizadora "Piso Molhado"	Unidade	24	R\$ 36,07	2	R\$ 72,14	R\$ 865,68
63	Pulverizador (12 unid./500ml)	CAIXA	120	R\$ 107,62	7	R\$ 717,47	R\$ 12.914,40
64	Puxador limpa vidro com luvas	unidade	96	R\$ 48,06	8	R\$ 384,48	R\$ 4.613,76
65	Refil Mop Pó 60 cm	Unidade	288	R\$ 29,80	24	R\$ 715,20	R\$ 8.582,40
66	Refil Mop Úmido	Unidade	60	R\$ 29,26	5	R\$ 146,30	R\$ 1.755,60
67	Rodo de 60 cm com cabo	Unidade	36	R\$ 37,30	3	R\$ 111,90	R\$ 1.342,80
68	Rodo plástico 40 cm	Unidade	120	R\$ 20,31	10	R\$ 203,10	R\$ 2.437,20
69	Sabão em barra Neutro (12 pacotes c/5 unid. 200g)	CAIXA	12	R\$ 15,91	1	R\$ 15,91	R\$ 190,92
70	Sabão em pó (20 unid./500 g)	FARDO	24	R\$ 68,90	2	R\$ 137,80	R\$ 1.653,60
71	Sabonete Foam/ Spray, tipo " Inovatta" ou similar (6 pacotes / 800 ml)	CAIXA	120	R\$ 80,61	10	R\$ 806,10	R\$ 9.673,20
72	Sabonete Líquido em galão, tipo "Suíte" ou similar (5 litros)	GALÃO	144	R\$ 24,45	12	R\$ 293,40	R\$ 3.520,80
73	Sacos para lixo com certificação do INMETRO (100 unid./100 litros)	PACOTE	720	R\$ 41,55	60	R\$ 2.493,00	R\$ 29.916,00
74	Sacos para lixo com certificação do INMETRO (100 unid./20 litros)	PACOTE	1200	R\$ 22,62	100	R\$ 2.262,00	R\$ 27.144,00
75	Sacos para lixo com certificação do INMETRO (100 unid./300 litros)	PACOTE	240	R\$ 140,16	20	R\$ 2.803,20	R\$ 33.638,40

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO****INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835****DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

76	Sacos para lixo com certificação do INMETRO (100 unid./40 litros)	PACOTE	780	R\$ 33,18	65	R\$ 2.156,70	R\$ 25.880,40
77	Sacos para lixo com certificação do INMETRO (100 unid./60 litros)	PACOTE	480	R\$ 31,28	40	R\$ 1.251,20	R\$ 15.014,40
78	Sacos para lixo com certificado INMETRO (100 unid./250 litros)	PACOTE	240	R\$ 156,64	20	R\$ 3.132,80	R\$ 37.593,60
79	Soda Caustica	Litro	36	R\$ 19,11	3	R\$ 57,33	R\$ 687,96
80	Suporte para papel higiênico com fechadura	Unidade	80	R\$ 82,37	7	R\$ 549,13	R\$ 6.589,60
81	Suporte para sabonete líquido com reservatório (dispenser)	Unidade	50	R\$ 40,63	4	R\$ 169,29	R\$ 2.031,50
82	Tela desodorizador para mictório, perfumada (caixa 6 unid.)	CAIXA	144	R\$ 7,90	12	R\$ 94,80	R\$ 1.137,60
83	Vasculhador com cabo de madeira plastificado, rosqueável	Unidade	24	R\$ 14,02	2	R\$ 28,04	R\$ 336,48
84	Vassoura de piaçava alta resistência	unidade	720	R\$ 16,59	60	R\$ 995,40	R\$ 11.944,80
85	Vassourão área externa 40 cm	UNIDADE	85	R\$ 26,00	7	R\$ 184,17	R\$ 2.210,00
86	Vassouras de nylon	unidade	216	R\$ 11,76	18	R\$ 211,68	R\$ 2.540,16
87	Vassouras de pelo com cerdas macia grande 60 cm	UNIDADE	100	R\$ 12,20	8	R\$ 101,67	R\$ 1.220,00
88	Vassouras de pelo com cerdas macia pequena 30 cm	Unidade	100	R\$ 10,20	8	R\$ 85,00	R\$ 1.020,00
SUB-TOTAL						R\$ 83.005,09	R\$ 979.680,36
RELAÇÃO DE INSUMOS E EQUIPAMENTOS - CLÍNICA MÉDICA							
91	Água sanitária- Composição: Hipoclorito de sódio e água desmineralizada; - Altura: 30,0 cm, Comprimento:34,0 cm e largura: 24,0 cm; - Peso Líquido: 13,0 Kg, Peso Bruto: 13,5 Kg;-Teor de Cloro ativo: 2,0 a 2,5%; - Densidade 51ragrã.: 1,08 g/MI; -Aspecto Físico: Líquido; Incolor; 1 Litro.	LITRO	1320	R\$ 4,11	110	R\$ 452,10	R\$ 5.425,20
92	Álcool 70% para sanitização (1 litro) - Composição: Álcool Etílico e água. - Princípio ativo: Álcool Etílico 70% (p/p). Conteúdo da embalagem:1.000ml	LITRO	264	R\$ 8,28	22	R\$ 182,16	R\$ 2.185,92
93	Álcool glicerinado antisséptico- Em gel, concentração à 70%, para antisepsia das mãos. Galão com 5 litros.	GALÃO	12	R\$ 35,60	1	R\$ 35,60	R\$ 427,20
94	Balde, de propileno, com capacidade para 15 litros, com alça em ferro e sem bico, resistente.	UNIDADE	8	R\$ 8,69	0,67	R\$ 5,79	R\$ 69,52
95	Conjunto Mop pó-60 com cabo de Alumínio e suporte p/mop	UNIDADE	36	R\$ 138,32	3	R\$ 414,96	R\$ 4.979,52
96	Conjunto Mop Úmido-com cabo de alumínio p/ mop	UNIDADE	36	R\$ 46,95	3	R\$ 140,85	R\$ 1.690,20
97	Desinfetante concentrado-com altíssima diluição. desenvolvido exclusivamente para a utilização hospitalar em estabelecimentos relacionados com atendimento à saúde. Destinados a desinfecção de pisos, paredes, mobiliários e superfícies fixas em geral. Diluir 1 até 500 ml. Galão de 5 litros.	GALÃO	48	R\$ 94,02	4	R\$ 376,08	R\$ 4.512,96
98	Desinfetante Hospitalar-Limpador e desinfetante à base de quaternário de amônio. Eficácia contra as seguintes	GALÃO	12	R\$ 68,97	1	R\$ 68,97	R\$ 827,64

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO****INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835****DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

	bactérias: Salmonella choleraesuis, Staphylococcus aureus e Pseudomonas aeruginosa. Destinado à desinfecção e limpeza de superfícies fixas e artigos não-críticos, como pisos, paredes e superfícies duras e não-porosas como azulejos, cerâmicas, metais, porcelanatos, etc., em hospitais, enfermarias, clínicas, consultórios médicos e dentários. Rendimento total da bombona de 5 litros: 100 litros. Princípio Ativo: quaternário de amônio 4º geração Teor de ativos: Mínimo de 848 ppm (produto diluído) Fragrância: Pinho						
99	Desinfetante uso geral- Indicado para: Remoção de sujeiras e desinfecção de pisos, paredes e superfícies duras e não porosas(azulejos, cerâmica, etc.) Formulação Especial: À base de hipoclorito de sódio, possui ação bactericida, virucida, fungicida, tuberculicida e esporicida, dependendo da concentração de uso. Ideal para Ambientes de Saúde, com 52ragância. Disponível em: Bombonas de 5L nas versões Uso Geral e Hospitalar (para superfícies fixas e Artigos não Críticos) Limpeza: Diluição 1L 100L. Limpeza e desinfecção: Diluição 1L 20L (teor de cloro ativo nesta diluição:0,48% a 0,57%) Esporicida: Diluição máxima 1L 2L. Rendimento total da bombona. Até 5000 l.	GALÃO	12	R\$ 56,02	1	R\$ 56,02	R\$ 672,24
100	Desinfetante/Sanitizante Clorado de Alta Performance-de uso geral a base de hipoclorito de sódio para uso industriais, escolas, hotéis, motéis etc. Possui atividade antimicrobiana de largo espectro tendo eficácia comprovada frente às cepas de Staphylococcus aureus, Salmonella choleraesius, Escherichia coli, Enterococcus faecium e Pseudomonas aeruginosa. É indicado para uso manual, imersão, pulverização em superfícies, cloração de água e desinfecção de vegetais e ainda limpeza CIP por circulação já que não apresenta formação de espuma. Desinfetante para uso geral e superfícies diversas aplicar de 0,15 a 0,2% (180 a 240 ppm) diluído em água limpa com tempo de contato.	GALÃO	12	R\$ 101,49	1	R\$ 101,49	R\$ 1.217,88
101	Detergente líquido, neutro, glicerinado, componente ativo: linear alquibenzeno sulfonato de sódio, com tensoativo biodegradável e 51 fragrância, testado dermatologicamente; frasco contendo 500 ML. Devem constar no rótulo: nº do registro da ANVISA/MS,CNPJ da empresa, CRQ do Químico responsável, validade, endereço e telefone para contato. A data de fabricação e o lote: impressos na embalagem. Validade mínima de 02 anos.	UNIDADE	396	R\$ 3,42	33	R\$ 112,86	R\$ 1.354,32

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO****INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835****DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

102	Escova plástica para vaso sanitário, resistente, com cerdas em nylon, para uso interno em vaso sanitário, formato arredondado, na cor branca, com suporte, medindo aproximadamente 14 x 42 cm.	UNIDADE	24	R\$ 9,07	2	R\$ 18,14	R\$ 217,68
103	Esponja dupla face multiuso: Manta não tecido, de fibras sintéticas, unidas com mineral abrasivo e aderida a espuma de poliuretano com bactericida. Espessura total (mm): 18 cor: Amarelo (espuma) e (fibra) verde Dimensões (mm): 100x71	UNIDADE	144	R\$ 1,90	12	R\$ 22,80	R\$ 273,60
104	Flanela 100% de algodão, cor amarela de tom forte, lisa, medindo 56x38 cm.	UNIDADE	180	R\$ 3,92	15	R\$ 58,80	R\$ 705,60
105	Inseticida a base de água. Aerossol de 300 ml.	UNIDADE	36	R\$ 21,58	3	R\$ 64,74	R\$ 776,88
106	Limpa vidro, Finalidade de uso: Remover manchas de vidro, spray Contém 1 unidade Volume de Embalagem: 500ML	UNIDADE	36	R\$ 11,64	3	R\$ 34,92	R\$ 419,04
107	Lixeira grande com pedal Polipropileno de alta resistência e design arrojado, indicadas área alimentícias; tampa com sistema de abertura/fechamento através de pedal e armação de ferro, que promove a vedação do coletor evitando a dispersão de odores e a sua contaminação por insetos, além de evitar os riscos de contaminação. Capacidade 40 litros.	UNIDADE	5	R\$ 88,91	0,42	R\$ 37,05	R\$ 444,55
108	Lixeira grande com pedal Polipropileno de alta resistência e design arrojado, indicadas áreas alimentícias; tampa com sistema de abertura/fechamento através de pedal e armação de ferro, que promove a vedação do coletor evitando a dispersão de odores e a sua contaminação por insetos, além de evitar os riscos de contaminação. Capacidade 30 litros.	UNIDADE	5	R\$ 102,14	0,42	R\$ 42,56	R\$ 510,70
109	Odorizador-Aromatizador de Ambiente Aerossol 360ml	UNIDADE	72	R\$ 16,86	6	R\$ 101,16	R\$ 1.213,92
110	Pá para lixo de plástico com Cabo Longo.	Unidade	12	R\$ 9,82	1	R\$ 9,82	R\$ 117,84
111	Pano de chão em algodão alvejado tipo saco, para limpeza, dimensões. Aproximada de 65x35cm. Embalagem com identificação do produto e marca do fabricante. Unidade.	UNIDADE	264	R\$ 5,39	22	R\$ 118,58	R\$ 1.422,96
112	Papel higiênico comum: super branco, folha simples, gofrado, picotado, macio, 100% fibra celulósicas, com distribuição de fibra homogênea, gramatura entre 20 a 21 g/m2, em rolo com 10 cm de largura e no mínimo 30 metros de comprimento, tubete com diâmetro interno mínimo de 4,4 cm, acondicionado em fardo, com no mínimo 64 unidades.	FARDO	24	R\$ 51,82	2	R\$ 103,64	R\$ 1.243,68
113	Papel toalha, tipo bobina simples, resistente material, 100% celulose virgem, alta absorção, oferece máxima suavidade e maciez irresistível não causa irritações dérmicas tudo que sua pele merece. Caixa com 6 bobinas	FARDO	96	R\$ 78,79	8	R\$ 630,32	R\$ 7.563,84
114	Rodo, com cepa de polipropileno; borracha dupla; com base medindo entre	UNIDADE	12	R\$ 35,65	1	R\$ 35,65	R\$ 427,80

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO****INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835****DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

	60 a 70 cm, base em plástico e cabo de madeira, com rosca.						
115	Sabonete Ecosap Bactericida Clorexidina Espuma 800 ml por blader 6 blader por caixa; Espuma bactericida Clorexidina; capacidade blader: 800ml; fragrância: sem fragrância	CAIXA	24	R\$ 88,23	2	R\$ 176,46	R\$ 2.117,52
116	Saco de lixo preto Saco p/ lixo 100 l- preto de alta densidade pct c/100 unidades	PACOTE	180	R\$ 46,22	15	R\$ 693,30	R\$ 8.319,60
117	Saco p/ lixo preto 40L- preto de alta densidade pct c/100 unidades	PACOTE	180	R\$ 22,80	15	R\$ 342,00	R\$ 4.104,00
118	saco p/lixo preto 20l - preto de alta densidade pct c/100 unidades	PACOTE	180	R\$ 16,00	15	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00
119	Saco p/lixo preto 60L-preto de alta densidade pct c/100 unidades	PACOTE	180	R\$ 30,21	15	R\$ 453,15	R\$ 5.437,80
120	Saco para lixo Hospitalar- Saco para acondicionamento de resíduos sólidos hospitalares/infectantes, constituído de polietileno de Alta Densidade (PEAD) Virgem, oferecendo uma perfeita resistência mecânica e proporcionando a opacidade necessária a aplicação. A solda de fundo e de tipo estrela, continua, homogeneia, e uniforme vedando completamente e não permitindo a perda do conteúdo durante o manuseio, de acordo com a norma técnica 9191, da ABNT diminuído assim, o risco de contaminação ou infecção o das Áreas por onde circula. 50L pacote c/100 unid.	PACOTE	144	R\$ 50,67	12	R\$ 608,04	R\$ 7.296,48
121	Toalha de papel, Inter folheadas de 2 ou 3 dobras. 100% fibras celulósicas virgens, sem fragrância e impurezas, absorvente, Inter folheado, gofrado, para uso em dispense de parede. Embalado em caixa de papelão resistente, com 5.000 folhas. Medidas de 2,25 cm de largura e 21 cm de comprimento (variação dimensional de + ou -2 cm). Cor branca, tempo de absorção de água > 140 N/m. Classe 1.	CAIXA	192	R\$ 37,57	16	R\$ 601,12	R\$ 7.213,44
122	Vassoura, doméstica propriedades mínimas: cepa em polipropileno medindo: 26 x 5 x 5 cm (comprimento x largura x espessura), com 200 cerdas por tufo, com cerdas de polipropileno, macia, tipo lisa, cepa pesando 240 g, cabo de madeira revestida de polipropileno de alta densidade, rosca em polietileno.	UNIDADE	20	R\$ 10,02	1,7	R\$ 16,70	R\$ 200,40
SUB-TOTAL						R\$ 6.355,83	R\$ 76.269,93
MÁQUINAS/EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS							
EPI AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS							
1	LUVA DE MALHA COM PIGMENTOS	PAR	200	5,04	16,66667	R\$ 84,00	R\$ 1.008,00
6	BOTA DE COURO COM BICO DE PVC COM ELÁSTICO	PAR	75	78,11	6	R\$ 488,19	R\$ 5.858,25
7	BOTA EMBORRACHADA ANTIDERRAPANTE	PAR	40	79,78	3,333333	R\$ 265,93	R\$ 3.191,20
13	LUVA DE LÁTEX REFORÇADA, TAMANHOS P, M E G	PAR	40	14,97	3,333333	R\$ 49,90	R\$ 598,80
16	MÁSCARA DESCARTÁVEL EM MATERIAL 100% ALGODÃO EM	CX	5	14,41	0,4	R\$ 6,00	R\$ 72,05

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO****INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835****DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

	DUPLA CAMADA CAIXA COM 100 UNIDADES						
17	MASCARA PFF2	CX	5	144,33	0,4	R\$ 60,14	R\$ 721,65
18	ÓCULOS DE SEGURANÇA	UND	75	5,23	6,3	R\$ 32,69	R\$ 392,25
	SUB-TOTAL					R\$ 986,85	R\$ 11.842,20
	TOTAL					R\$ 90.347,76	R\$ 1.067.792,49

MATERIAIS JARDINAGEM							
Nº	PRODUTOS	UND.	QTD. ANUAL	VLR UNT	QUANT. MENSAL	VLR MENSAL	VLR ANUAL
UTENSILIOS E INSUMOS							
1	CORRENTE DE CORTE PARA MOTOPODA TIPO STHIL OU SUPERIOR	UND	25	R\$ 138,74	2	R\$ 289,04	R\$ 3.468,50
2	CUPINICIDA	LITRO	500	R\$ 32,38	42	R\$ 1.349,17	R\$ 16.190,00
3	ESPALHANTE ADESIVO AGRÍCOLA NÃO IÔNICO ADESIL OU SIMILAR	LITRO	60	R\$ 51,51	5	R\$ 257,55	R\$ 3.090,60
4	FILTRO DE AR DO MOTOPODA	UND	30	R\$ 46,91	3	R\$ 117,28	R\$ 1.407,30
5	FIO DE NYLON 3,0MM PARA ROÇADEIRA	ROLO	15	R\$ 354,34	1	R\$ 442,93	R\$ 5.315,10
6	GASOLINA COMUM	LITRO	2500	R\$ 5,77	208	R\$ 1.202,08	R\$ 14.425,00
7	GRAXA PARA ROÇADEIRA TIPO STHIL FS 220 OU SUPERIOR, tubo com 225g	TUBO	36	R\$ 31,86	3	R\$ 95,58	R\$ 1.146,96
8	HERBICIDA BORAL OU SIMILAR	LITRO	48	R\$ 171,50	4	R\$ 686,00	R\$ 8.232,00
9	HERBICIDA ROUNDUP OU SIMILAR, embalagem de 1 lts	LITRO	50	R\$ 158,33	4	R\$ 659,71	R\$ 7.916,50
10	LÂMINA PARA ROÇADEIRA - 2 laminas compatível com o equipamento	UND	50	R\$ 44,93	4	R\$ 187,21	R\$ 2.246,50
11	LIMA PARA FACÃO	UND	20	R\$ 26,08	2	R\$ 43,47	R\$ 521,60
12	LIMA PARA SERROTE	UND	15	R\$ 24,67	1	R\$ 30,84	R\$ 370,05
13	MIREX	KG	72	R\$ 22,68	6	R\$ 136,08	R\$ 1.632,96
14	MOLA DE EMBREAGEM	UND	60	R\$ 18,78	5	R\$ 93,90	R\$ 1.126,80
15	ÓLEO 2 TEMPOS PARA ROÇADEIRA	VD	100	R\$ 55,71	8	R\$ 464,25	R\$ 5.571,00
16	ÓLEO LUBRIFICANTE PARA CORRENTE DE MOTOPODA TIPO STHILOU SUPERIOR, embalagem com 1 lts	LITRO	24	R\$ 57,84	2	R\$ 115,68	R\$ 1.388,16
17	ÓLEO MINERAL	LITRO	140	R\$ 46,11	12	R\$ 537,95	R\$ 6.455,40
18	POLIMATIK (CABEÇOTE DE CORTE)	UND	40	R\$ 92,10	3	R\$ 307,00	R\$ 3.684,00
19	SABRE DO MOTOPODA, compatível com o equipamento	UND	20	R\$ 175,84	2	R\$ 293,07	R\$ 3.516,80
20	SACO DE LIXO DE 100L - reforçado pacote com 50 unid	PACOTE	3600	R\$ 7,86	300	R\$ 2.358,00	R\$ 28.296,00

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO****INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835****DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

21	VASSOURA PIAÇAVA	UND	80	R\$ 28,11	7	R\$ 187,40	R\$ 2.248,80
22	VASSOURA PLÁSTICA PARA GRAMA	UND	75	R\$ 17,68	6	R\$ 110,50	R\$ 1.326,00
23	VASSOURÃO GARI	UND	75	R\$ 42,15	6	R\$ 263,44	R\$ 3.161,25
24	VELA DA MÁQUINA FS 220 / FS 160	UND	40	R\$ 41,67	3	R\$ 138,90	R\$ 1.666,80
25	VELA DO MOTOPODA	UND	20	R\$ 28,60	2	R\$ 47,67	R\$ 572,00
SUB-TOTAL						R\$ 10.414,67	R\$ 124.976,08
MÁQUINAS/EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS							
1	ALAVANCA BARRA DE PONTA	UND	5	R\$ 155,41	0,4	R\$ 64,75	R\$ 777,05
2	ALICATE CORTE DIAGONAL 6"	UND	5	R\$ 37,54	0,4	R\$ 15,64	R\$ 187,70
3	ALICATE DE PODA	UND	5	R\$ 59,13	0,4	R\$ 24,64	R\$ 295,65
4	ANCINHO METÁLICO COM CABO DE MADEIRA	UND	7	R\$ 24,27	0,6	R\$ 14,16	R\$ 169,89
5	HASTE PARA TELA DE PROTEÇÃO PARA ROÇAGEM MEDINDO ENTRE 1,5M E 2M	UND	14	R\$ 111,71	1,2	R\$ 130,33	R\$ 1.564,00
6	BALDE DE 20 LTS	UND	30	R\$ 30,48	2,5	R\$ 76,20	R\$ 914,40
7	CARRINHO PLATAFORMA	UND	2	R\$ 1.349,88	0,2	R\$ 224,98	R\$ 2.699,76
8	CARRO DE MÃO	UND	5	R\$ 254,39	0,4	R\$ 106,00	R\$ 1.271,95
9	CAVADEIRA ARTICULADA COM CABO	UND	3	R\$ 68,17	0,3	R\$ 17,04	R\$ 204,51
10	CAVADEIRA RETA COM CABO	UND	3	R\$ 74,83	0,3	R\$ 18,71	R\$ 224,49
11	ENXADA COM CABO	UND	6	R\$ 63,66	0,5	R\$ 31,83	R\$ 381,96
12	ESCADA DE ABRIR E EXTENSÍVEL 12 DEGRAUS	UND	3	R\$ 827,67	0,3	R\$ 206,92	R\$ 2.483,01
13	EXTENSÃO TELESCÓPICA DE ALUMÍNIO 7,5M	UND	4	R\$ 161,19	0,3	R\$ 53,73	R\$ 644,76
14	FACÃO PARA MATO	UND	8	R\$ 28,89	0,7	R\$ 19,26	R\$ 231,12
15	FACÃO PATACHO	UND	5	R\$ 32,41	0,4	R\$ 13,50	R\$ 162,05
16	FOICE ROÇADEIRA COM CABO	UND	4	R\$ 56,96	0,3	R\$ 18,99	R\$ 227,84
17	FOICE SEM CABO	UND	4	R\$ 32,17	0,3	R\$ 10,72	R\$ 128,68
18	MACHADO COM CABO	UND	4	R\$ 72,29	0,3	R\$ 24,10	R\$ 289,16
19	MANGUEIRA DE JARDIM TRANÇADA 3/4	M	700	R\$ 7,02	175,0	R\$ 409,50	R\$ 4.914,00
20	MANGUEIRA SANTENO PARA IRRIGAÇÃO	M	1500	R\$ 3,64	500,0	R\$ 455,00	R\$ 5.460,00
21	MOTOESMERIL 360W	UND	1	R\$ 340,33	1,0	R\$ 340,33	R\$ 340,33
22	MOTOPODA STHIL SIMILAR OU SUPERIOR	UND	3	R\$ 3.295,58	1,0	R\$ 2.471,69	R\$ 9.886,74
23	PÁ DE BICO COM CABO	UND	5	R\$ 49,48	0,4	R\$ 20,62	R\$ 247,40

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO****INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835****DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

24	PAZINHA PARA JARDINAGEM COM CABO	UND	8	R\$ 10,60	0,7	R\$ 7,07	R\$ 84,80
25	PODADOR DE GALHOS COM SERROTE COM CABO EXTENSÍVEL DE 3M	UND	4	R\$ 318,91	2,0	R\$ 212,61	R\$ 1.275,64
26	PULVERIZADORA COSTAL DE 20L DE MANUAL	UND	3	R\$ 207,67	0,3	R\$ 51,92	R\$ 623,01
27	REGADOR DE 10L	UND	7	R\$ 22,46	3,0	R\$ 39,31	R\$ 157,22
28	ROÇADEIRA À GASOLINA STHIL FS 220/ FIO DE NYLON SIMILAR OU SUPERIOR	UND	8	R\$ 4.495,25	4,0	R\$ 5.993,67	R\$ 35.962,00
29	SACHO COM DUAS PONTAS	UND	4	R\$ 30,06	0,3	R\$ 10,02	R\$ 120,24
30	SACHO COM UMA PONTA	UND	4	R\$ 38,70	0,3	R\$ 12,90	R\$ 154,80
31	SERROTE DE PODA CURVO	UND	4	R\$ 32,59	0,3	R\$ 10,86	R\$ 130,36
32	TELA DE PROTEÇÃO PARA ROÇAGEM	M	140	R\$ 18,72	11,7	R\$ 218,40	R\$ 2.620,80
33	TESOURA DE PODA PARA CERCA VIVA	UND	7	R\$ 73,66	0,6	R\$ 42,97	R\$ 515,62
34	TESOURÃO DE PODA TIPO BICO DE PAPAGAIO COM CABO EXTENSÍVEL	UND	4	R\$ 121,28	0,3	R\$ 40,43	R\$ 485,12
SUB-TOTAL						R\$ 11.408,77	R\$ 75.836,06
EPI JARDINAGEM							
1	LUVA DE MALHA COM PIGMENTOS	PAR	180	5,04	15	R\$ 75,60	R\$ 907,20
2	ABAFADOR DE RUÍDO TIPO CONCHA 3M	UND	15	47,90	1,25	R\$ 59,88	R\$ 718,50
3	AVENTAL DE RASPA DE COURO	UND	30	42,66	2,5	R\$ 106,65	R\$ 1.279,80
4	AVENTAL DE TECIDO COM AMARRAS NA CINTURA E NO PESCOÇO	UND	0	36,17	0,0	R\$ -	R\$ -
5	AVENTAL IMPERMEÁVEL COM AMARRAS NA CINTURA E NO PESCOÇO	UND	0	36,71	0,0	R\$ -	R\$ -
6	BOTA DE COURO COM BICO DE PVC COM ELÁSTICO	PAR	30	78,11	3	R\$ 195,28	R\$ 2.343,30
7	BOTA EMBORRACHADA ANTIDERRAPANTE	PAR	15	79,78	1,25	R\$ 99,73	R\$ 1.196,70
8	CAPACETE DE SEGURANÇA	UND		88,00	0,0	R\$ -	R\$ -
9	CAPUZ DE ALGODÃO	UND	15	18,22	1	R\$ 22,78	R\$ 273,30
10	CARTUCHO PARA RESPIRADOR CONTRA VAPORES QUÍMICOS 3M SIMILAR OU SUPERIOR	PAR	120	80,48	10	R\$ 804,80	R\$ 9.657,60
11	CHAPÉU DE PROTEÇÃO SOLAR	UND	15	28,28	1,25	R\$ 35,35	R\$ 424,20
12	FILTRO MECÂNICO PARA RESPIRADOR CONTRA VAPORES QUÍMICOS 3M	PAR	120	81,14	10	R\$ 811,40	R\$ 9.736,80
13	LUVA DE LÁTEX REFORÇADA, TAMANHOS P, M E G	PAR	60	14,97	5	R\$ 74,85	R\$ 898,20
14	LUVA ISOLANTE PARA PROTEÇÃO CONTRA CHOQUE ELÉTRICO	PAR		229,36	0	R\$ -	R\$ -
15	MACACÃO PARA APLICAÇÃO DE DEFENSIVOS	UND	8	105,18	0,7	R\$ 70,12	R\$ 841,44
16	MÁSCARA DESCARTÁVEL EM MATERIAL 100% ALGODÃO EM DUPLA CAMADA CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	40	14,41	3,3	R\$ 48,03	R\$ 576,40



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

17	MASCARA PFF2	CX	40	144,33	3,3	R\$ 481,10	R\$ 5.773,20
18	ÓCULOS DE SEGURANÇA	UND	15	5,23	1,3	R\$ 6,54	R\$ 78,45
19	PERNEIRA DE PVC COM VELCRO	PAR	30	39,86	2,5	R\$ 99,65	R\$ 1.195,80
20	PROTETOR AURICULAR SILICONE TIPO PLUG	UND	35	2,58	2,9	R\$ 7,53	R\$ 90,30
21	PROTETOR FACIAL PARA ROÇO	UND		29,84	0	R\$ -	R\$ -
22	PROTETOR SOLAR MÍNIMO FPS 30 EMBALAGEM 120ML	UND	30	17,74	2,5	R\$ 44,35	R\$ 532,20
23	RESPIRADOR CONTRA VAPORES QUÍMICOS 3M SIMILAR OU SUPERIOR	UND	5	360,33	0,4	R\$ 150,14	R\$ 1.801,65
24	RETENTOR PARA RESPIRADOR CONTRA VAPORES QUÍMICOS 3M	PAR	5	11,98	0,42	R\$ 4,99	R\$ 59,90
25	SAPATO ANTIDERRAPANTE	PAR	0	53,38	0	R\$ -	R\$ -
26	TOUCA DESCARTÁVEL TNT NA COR BRANCA	PACOTE	0	10,52	0	R\$ -	R\$ -
SUB-TOTAL						R\$ 3.198,75	R\$ 38.384,94
SUB-TOTAL						R\$ 25.022,19	R\$ 239.197,08

MATERIAIS COPEIRAGEM							
Nº	PRODUTOS	UND.	QUANT. ANUAL	VLR UNT	QUANT. MENSAL	VLR MENSAL	VLR ANUAL
RELAÇÃO DE INSUMOS E EQUIPAMENTOS							
1	Detergente Líquido Neutro, tipo "Limpol" ou similar (12 und./500ml)	CAIXA	24	R\$ 42,97	2	R\$ 85,94	R\$ 1.031,28
2	Espanja de lavar louça dupla face (fibra e espuma), formato retangular medindo, abrasividade média. (Pacote com 4 und.)	PACOTE	72	R\$ 10,58	6	R\$ 63,48	R\$ 761,76
3	Fibra Branca de Limpeza Leve Multiuso (5 und)	PACOTE	240	R\$ 13,05	20	R\$ 261,00	R\$ 3.132,00
4	Fibra Limpeza Pesada Verde ou Preta (10 und.)	PACOTE	240	R\$ 14,84	20	R\$ 296,80	R\$ 3.561,60
5	Filtro descartável para aspirador de pó (3 und./ 20 litros)	KIT	60	R\$ 26,74	5	R\$ 133,70	R\$ 1.604,40
6	Flanela para limpeza, medido aproximadamente 28 x 48 cm, 100% algodão, lisa de alta absorção.	UND	144	R\$ 2,14	12	R\$ 25,68	R\$ 308,16
7	Lã de aço fina, pacote com 08 unidades	Pacote	48	R\$ 2,88	4	R\$ 11,52	R\$ 138,24
8	MOP seco completo	UND	24	R\$ 63,13	2	R\$ 126,26	R\$ 1.515,12
9	MOP úmido completo	UND	24	R\$ 89,04	2	R\$ 178,08	R\$ 2.136,96
10	Pano de chão alvejado, de alta resistência, dimensão mínima 35 x 55cm	UND	240	R\$ 14,67	20	R\$ 293,40	R\$ 3.520,80
11	Sabão em barra Neutro (12 pacotes c/5 und. 200g)	CAIXA	12	R\$ 15,91	1	R\$ 15,91	R\$ 190,92
SUB-TOTAL						R\$ 1.491,77	R\$ 17.901,24
EPI COPEIRAGEM							

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO****INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835****DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

1	AVENTAL DE TECIDO COM AMARRAS NA CINTURA E NO PESCOÇO	UND	24	36,17	2,0	R\$ 72,34	R\$ 868,08
2	AVENTAL IMPERMEÁVEL COM AMARRAS NA CINTURA E NO PESCOÇO	UND	24	36,71	2,0	R\$ 73,42	R\$ 881,04
3	BOTA EMBORRACHADA ANTIDERRAPANTE	PAR	24	79,78	2	R\$ 159,56	R\$ 1.914,72
4	LUVA DE LÁTEX REFORÇADA, TAMANHOS P, M E G	PAR	144	14,97	12	R\$ 179,64	R\$ 2.155,68
5	MÁSCARA DESCARTÁVEL EM MATERIAL 100% ALGODÃO EM DUPLA CAMADA CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	10	14,41	0,8	R\$ 12,01	R\$ 144,10
6	MASCARA PFF2	CX	4	144,33	0,3	R\$ 48,11	R\$ 577,32
7	TOUCA DESCARTÁVEL TNT NA COR BRANCA	PACOTE	12	10,52	1	R\$ 10,52	R\$ 126,24
SUB-TOTAL						R\$ 555,60	R\$ 6.667,18
TOTAL						R\$ 2.047,37	R\$ 24.568,42

MATERIAIS RECEPCIONISTA							
Nº	PRODUTOS	UND.	QUANT. ANUAL	VLR UNT	QUANT. MENSAL	VLR MENSAL	VLR ANUAL
EPI RECEPÇÃO							
1	SAPATO ANTIDERRAPANTE	PAR	40	53,38	3,3	R\$ 177,93	R\$ 2.135,20
SUB-TOTAL						R\$ 177,93	R\$ 2.135,20
TOTAL						R\$ 177,93	R\$ 2.135,20

MATERIAIS ENCARREGADA							
Nº	PRODUTOS	UND.	QUANT. ANUAL	VLR UNT	QUANT. MENSAL	VLR MENSAL	VLR ANUAL
EPI RECEPÇÃO							
1	BOTA DE COURO COM BICO DE PVC COM ELÁSTICO	PAR	3	78,11	0	R\$ 19,53	R\$ 234,33
2	CAPACETE DE SEGURANÇA	UND	3	88,00	0,3	R\$ 22,00	R\$ 264,00
3	ÓCULOS DE SEGURANÇA	UND	3	5,23	0,3	R\$ 1,31	R\$ 15,69
4	PROTETOR AURICULAR SILICONE TIPO PLUG	UND	12	2,58	1	R\$ 2,58	R\$ 30,96
SUB-TOTAL						R\$ 45,42	R\$ 544,98
TOTAL						R\$ 45,42	R\$ 544,98



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

LOTE 3

MATERIAIS BOMBEIRO HIDRÁULICO							
Nº	PRODUTOS	UND.	QUANT. ANUAL	VLR UNT	QUANT. MENSAL	VLR MENSAL	VLR ANUAL
UTENSÍLIOS E INSUMOS							
1	VASSOURA PIAÇAVA	UND	1	R\$ 28,11	0	R\$ 2,34	R\$ 28,11
2	VASSOURA PLÁSTICA PARA GRAMA	UND	1	R\$ 17,68	0	R\$ 1,47	R\$ 17,68
3	VASSOURÃO GARI	UND	1	R\$ 42,15	0	R\$ 3,51	R\$ 42,15
6	FITA VEDA ROSCA 18MMX50M	UND	24	R\$ 18,40	2	R\$ 18,40	R\$ 220,80
7	FITA ZEBRADA	UND	24	R\$ 19,75	2	R\$ 19,75	R\$ 237,00
8	ADESIVO PLASTICO PARA PVC 850G	UND	12	R\$ 49,90	1	R\$ 49,90	R\$ 598,80
SUB-TOTAL						R\$ 95,38	R\$ 1.144,54
MÁQUINAS/EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS							
1	MARRETA	UND	2	R\$ 39,90	1,0	R\$ 6,65	R\$ 79,80
2	CORTADOR DE TUBO	UND	4	R\$ 78,90	2,0	R\$ 26,30	R\$ 315,60
3	ARCO DE SERRA	UND	4	R\$ 69,16	2,0	R\$ 23,05	R\$ 276,64
4	JOGO DE SERRA PARA ARCO - 02 UND	KIT	12	R\$ 37,90	1,0	R\$ 37,90	R\$ 454,80
5	ALICATE BOMBA D'ÁGUA	UND	4	R\$ 42,70	2,0	R\$ 14,23	R\$ 170,80
6	TALHADEIRA DE AÇO COM EMPUNHADURA	UND	4	R\$ 25,50	2,0	R\$ 8,50	R\$ 102,00
7	PONTEIRA	UND	4	R\$ 52,65	2,0	R\$ 17,55	R\$ 210,60
8	TRENA FITA MÉTRICA 100M	UND	2	R\$ 78,17	1,0	R\$ 13,03	R\$ 156,34
9	CARRO DE MÃO	UND	1	R\$ 254,39	0,5	R\$ 21,20	R\$ 254,39
10	NÍVEL DE ALUMÍNIO DE MÃO 80CM	UND	4	R\$ 43,99	2,0	R\$ 14,66	R\$ 175,96
11	CAVADEIRA RETA COM CABO	UND	2	R\$ 74,83	1,0	R\$ 12,47	R\$ 149,66
12	ENXADA COM CABO	UND	1	R\$ 63,66	0,5	R\$ 5,31	R\$ 63,66
13	ESCADA DE ABRIR E EXTENSÍVEL 12 DEGRAUS	UND	2	R\$ 827,67	1,0	R\$ 137,95	R\$ 1.655,34
14	METRO SUECO DE MADEIRA DOBRÁVEL	UND	4	R\$ 30,50	2,0	R\$ 10,17	R\$ 122,00
15	KIT DE CHAVE INGLESA - 8" - 10" - 12"	KIT	2	R\$ 119,80	1,0	R\$ 19,97	R\$ 239,60
16	DESENTUPIDOR 5M	UND	4	R\$ 78,90	2,0	R\$ 26,30	R\$ 315,60
17	JOGO DE CHAVE ALLEN	UND	2	R\$ 41,90	1,0	R\$ 6,98	R\$ 83,80
18	CAIXA DE FERRAMENTA CHAPA DE AÇO	UND	2	R\$ 235,00	1,0	R\$ 39,17	R\$ 470,00

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO****INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835****DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

19	KIT FLANGEADOR DE TUBO PARA FURADEIRA	KIT	4	R\$ 115,00	2,0	R\$ 38,33	R\$ 460,00
20	FURADEIRA E PARAFUZEIRA SEM FIO 13MM + BATERIA + CARREGADOS	UND	1	R\$ 1.078,00	1,0	R\$ 89,83	R\$ 1.078,00
SUB-TOTAL						R\$ 569,55	R\$ 6.834,59
EPI BOMBEIRO HIDRÁULICO							
1	LUVA DE MALHA COM PIGMENTOS	PAR	120	5,04	20	R\$ 50,40	R\$ 604,80
2	ABAFADOR DE RUÍDO TIPO CONCHA 3M	UND	4	47,90	2	R\$ 15,97	R\$ 191,60
3	AVENTAL IMPERMEÁVEL COM AMARRAS NA CINTURA E NO PESCOÇO	UND	4	36,71	2,0	R\$ 12,24	R\$ 146,84
3,5	BOTA DE COURO COM BICO DE PVC COM ELÁSTICO	PAR	4	78,11	0	R\$ 26,04	R\$ 312,44
4	BOTA EMBORRACHADA ANTIDERRAPANTE	PAR	4	79,78	2	R\$ 26,59	R\$ 319,12
4,5	CAPACETE DE SEGURANÇA	UND	4	88,00	2,0	R\$ 60,90	R\$ 352,00
4,9	CAPUZ DE ALGODÃO	UND	15	18,22	1	R\$ 22,78	R\$ 273,30
6,8	LUVA DE LÁTEX REFORÇADA, TAMANHOS P, M E G	PAR	48	14,97	4	R\$ 59,88	R\$ 718,56
8,6	MASCARA PFF2	CX	10	144,33	2,0	R\$ 120,28	R\$ 1.443,30
9,1	ÓCULOS DE SEGURANÇA	UND	8	5,23	4,0	R\$ 3,49	R\$ 41,84
10	PROTETOR AURICULAR SILICONE TIPO PLUG	UND	10	2,58	2	R\$ 2,15	R\$ 25,80
13	CINTO PARAQUEDISTA	UND	2	189,00	1	R\$ 31,50	R\$ 378,00
13	TALABARDE DE DUAS PONTAS	UND	2	186,95	1	R\$ 31,16	R\$ 373,90
SUB-TOTAL						R\$ 463,36	R\$ 5.181,50
SUB-TOTAL						R\$ 1.128,29	R\$ 13.160,63

MATERIAIS BOMBEIRO HIDRÁULICO							
Nº	PRODUTOS	UND.	QUANT. ANUAL	VLR UNT	QUANT. MENSAL	VLR MENSAL	VLR ANUAL
UTENSÍLIOS E INSUMOS							
1	VASSOURA PIAÇAVA	UND	1	R\$ 28,11	0	R\$ 2,34	R\$ 28,11
2	VASSOURA PLÁSTICA PARA GRAMA	UND	1	R\$ 17,68	0	R\$ 1,47	R\$ 17,68
3	VASSOURÃO GARI	UND	2	R\$ 42,15	0	R\$ 7,03	R\$ 84,30
4	FITA ZEBRADA	UND	12	R\$ 19,75	1	R\$ 19,75	R\$ 237,00
SUB-TOTAL						R\$ 30,59	R\$ 367,09
MÁQUINAS/EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS							
1	NÍVEL DE ALUMÍNIO DE MÃO 80CM	UND	2	R\$ 43,99	1,0	R\$ 7,33	R\$ 87,98
2	MARTELO DE UNHA, AÇO CARBONO	UND	4	R\$ 34,90	2,0	R\$ 11,63	R\$ 139,60



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

3	ALICATE UNIVERSAL DE 8"	UND	4	R\$ 28,56	2,0	R\$ 9,52	R\$ 114,24
4	ESTILETE PROFISSIONAL	UND	4	R\$ 21,84	2,0	R\$ 7,28	R\$ 87,36
5	LÂMINA PARA ESTILETE - 10 PEÇAS	KIT	4	R\$ 25,00	2,0	R\$ 8,33	R\$ 100,00
6	TRENA RETRATIL 5M	UND	2	R\$ 16,95	1,0	R\$ 2,83	R\$ 33,90
7	CHAVE DE FENDA 6"X1/4 EM AÇO	UND	4	R\$ 19,79	2,0	R\$ 6,60	R\$ 79,16
8	CHAVE DE FENDA 8"X5/16 EM AÇO	UND	4	R\$ 32,85	2,0	R\$ 10,95	R\$ 131,40
9	CHAVE DE FENDA 8"X1/8 EM AÇO	UND	4	R\$ 24,67	2,0	R\$ 8,22	R\$ 98,68
10	CHAVE PHILIPS 3/16"X5" EM AÇO	UND	4	R\$ 22,00	2,0	R\$ 7,33	R\$ 88,00
11	CHAVE PHILIPS 3/16"X8" EM AÇO	UND	4	R\$ 20,75	2,0	R\$ 6,92	R\$ 83,00
13	METRO SUECO DE MADEIRA DOBRÁVEL	UND	4	R\$ 30,50	2,0	R\$ 10,17	R\$ 122,00
14	KIT DE CHAVE INGLESA - 8" - 10" - 12"	KIT	2	R\$ 119,80	1,0	R\$ 19,97	R\$ 239,60
15	DESENTUPIDOR 5M	UND	2	R\$ 78,90	1,0	R\$ 13,15	R\$ 157,80
17	JOGO DE CHAVE SOQUETE	UND	2	R\$ 160,45	1,0	R\$ 26,74	R\$ 320,90
18	CAIXA DE FERRAMENTA CHAPA DE AÇO	UND	2	R\$ 235,00	1,0	R\$ 39,17	R\$ 470,00
20	FURADEIRA E PARAFUZEIRA SEM FIO 13MM + BATERIA + CARREGADOS	UND	1	R\$ 1.078,00	1,0	R\$ 89,83	R\$ 1.078,00
SUB-TOTAL						R\$ 285,97	R\$ 3.431,62
EPI BOMBEIRO HIDRÁULICO							
1	LUVA DE MALHA COM PIGMENTOS	PAR	40	5,04	8	R\$ 16,80	R\$ 201,60
2	ABAFADOR DE RUÍDO TIPO CONCHA 3M	UND	4	47,90	0,8	R\$ 15,97	R\$ 191,60
3	LUVA DE VAQUETA	PAR	4	19,90	2	R\$ 6,63	R\$ 79,60
4	AVENTAL DE RASPA DE COURO	UND	4	42,66	2	R\$ 14,22	R\$ 170,64
5	BOTA DE COURO COM BICO DE PVC COM ELÁSTICO	PAR	4	78,11	0	R\$ 26,04	R\$ 312,44
6	CAPACETE DE SEGURANÇA	UND	4	88,00	2,0	R\$ 60,90	R\$ 352,00
7	MASCARA PFF2	CX	10	144,33	2,0	R\$ 120,28	R\$ 1.443,30
8	ÓCULOS DE SEGURANÇA	UND	8	5,23	4,0	R\$ 3,49	R\$ 41,84
9	PROTETOR AURICULAR SILICONE TIPO PLUG	UND	10	2,58	2	R\$ 2,15	R\$ 25,80
10	PROTETOR FACIAL PARA ROÇO	UND	4	29,84	2	R\$ 9,95	R\$ 119,36
11	JALECO 3/4 MANGA CURTA 03 BOLSOS FECHAMENTO FRONTAL	UND	16	45,90	4,00	R\$ 61,20	R\$ 734,40
12	CINTO PARAQUEDISTA	UND	2	189,00	1	R\$ 31,50	R\$ 378,00
13	TALABARDE DE DUAS PONTAS	UND	2	186,95	1	R\$ 31,16	R\$ 373,90
SUB-TOTAL						R\$ 400,27	R\$ 4.424,48



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

SUB-TOTAL	R\$ 716,83	R\$ 8.223,19
-----------	---------------	-----------------

MATERIAIS ELETRICISTAS							
Nº	PRODUTOS	UND.	QUANT. ANUAL	VLR UNT	QUANT. MENSAL	VLR MENSAL	VLR ANUAL
UTENSILIOS E INSUMOS							
1	FITA ZEBRADA	UND	8	R\$ 19,75	1	R\$ 13,17	R\$ 158,00
	SUB-TOTAL					R\$ 13,17	R\$ 158,00
MÁQUINAS/EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS							
1	MARRETA	UND	2	R\$ 39,90	1,0	R\$ 6,65	R\$ 79,80
2	ARCO DE SERRA	UND	4	R\$ 69,16	2,0	R\$ 23,05	R\$ 276,64
3	JOGO DE SERRA PARA ARCO - 02 UND	KIT	2	R\$ 37,90	1,0	R\$ 6,32	R\$ 75,80
4,1	ALICATE UNIVERSAL - 8"	UND	2	R\$ 43,90	1,0	R\$ 7,32	R\$ 87,80
4,7	ALICATE DESENCAPADOR DE FIO 260MM	UND	4	R\$ 97,90	2,0	R\$ 32,63	R\$ 391,60
6	ALICATE DE CORTE	UND	4	R\$ 70,60	2,0	R\$ 23,53	R\$ 282,40
7	ALICATE DE BICO	UND	4	R\$ 115,00	2,0	R\$ 38,33	R\$ 460,00
8	ALICATE DE PRESSÃO	UND	4	R\$ 47,85	2,0	R\$ 15,95	R\$ 191,40
9	ALICATE AMPERIMETRO	UND	3	R\$ 251,89	1,0	R\$ 62,97	R\$ 755,67
10	ALICATE PRENSA TERMICA	UND	3	R\$ 131,50	1,0	R\$ 32,88	R\$ 394,50
11	TRENA RETRATIL 5M	UND	8	R\$ 16,95	4,0	R\$ 11,30	R\$ 135,60
12	PASSA FIO	UND	3	R\$ 184,00	1,0	R\$ 46,00	R\$ 552,00
13	NÍVEL DE ALUMÍNIO DE MÃO 80CM	UND	4	R\$ 43,99	2,0	R\$ 14,66	R\$ 175,96
14	KIT CHAVE SOQUETES	KIT	4	R\$ 160,45	2,0	R\$ 53,48	R\$ 641,80
15	KIT CHAVE DE BOCA	KIT	4	R\$ 78,90	2,0	R\$ 26,30	R\$ 315,60
16	JOGO DE CHAVES FENDA E PHILIPIS ISOLADAS C/ 5 PEÇAS	KIT	6	R\$ 98,90	3,0	R\$ 49,45	R\$ 593,40
17	BOLSA ELETRICISTA PEQUENA COMCLIP TECH	UND	3	R\$ 299,90	1,5	R\$ 74,98	R\$ 899,70
18	SERRA MARMORE	UND	1	R\$ 308,58	0,5	R\$ 25,72	R\$ 308,58
19	MARTELETE	UND	1	R\$ 1.548,00	0,1	R\$ 129,00	R\$ 1.548,00
20	NÍVEL A LASER	UND	1	R\$ 256,00	0,5	R\$ 21,33	R\$ 256,00
21	TERRÔMETRO DIGITAL	UND	1	R\$ 1.029,00	0,3	R\$ 85,75	R\$ 1.029,00
22	TRENA A LASER	UND	1	R\$ 600,35	0,5	R\$ 50,03	R\$ 600,35
23	ESMARILHADEIRA	UND	1	R\$ 277,00	0,5	R\$ 23,08	R\$ 277,00



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

24	SOPRADOR TERMICO	UND	1	R\$ 213,99	0,5	R\$ 17,83	R\$ 213,99
25	WATTÍMETRO DIGITAL	UND	1	R\$ 165,99	0,5	R\$ 13,83	R\$ 165,99
SUB-TOTAL						R\$ 892,38	R\$ 10.708,58
EPI ELETRICISTA							
1	LUVA DE MALHA COM PIGMENTOS	PAR	24	5,04	12	R\$ 10,08	R\$ 120,96
2	LUVA ISOLANTE DE ALTA TENSÃO CLASSE 00 500V 2.5W	PAR	8	237,00	4	R\$ 158,00	R\$ 1.896,00
3	LUVA EMBORRACHADA NITRÍLICA RESISTENTE 1006N	PAR	60	9,80	30	R\$ 49,00	R\$ 588,00
4	ABAFADOR DE RUÍDO TIPO CONCHA 3M	UND	20	47,90	10	R\$ 79,83	R\$ 958,00
5	UNIFORME ELETRICISTA CAMISA LONGA E CALÇA, RISCO 2	UND	32	339,56	8	R\$ 905,49	R\$ 10.865,92
6	BOTA DE COURO COM BICO DE PVC COM ELÁSTICO	PAR	72	78,11	36	R\$ 468,66	R\$ 5.623,92
7	BOTA EMBORRACHADA ANTIDERRAPANTE	PAR	32	79,78	16	R\$ 212,75	R\$ 2.552,96
8	CAPACETE COM JUGULAR DE SEGURANÇA NÍVEL 3	UND	35	119,90	7	R\$ 349,71	R\$ 4.196,50
9	MANGAS DE PROTEÇÃO ISOLANTE DE BORRACHA	UND	2	1.699,00	1	R\$ 283,17	R\$ 3.398,00
10	LUVA DE VAQUETA	PAR	32	19,90	16	R\$ 53,07	R\$ 636,80
11	LUVA ISOLANTE PARA PROTEÇÃO CONTRA CHOQUE ELÉTRICO	PAR	32	229,36	16	R\$ 611,63	R\$ 7.339,52
12	MASCARA PFF2	CX	8	144,33	4	R\$ 96,22	R\$ 1.154,64
13	ÓCULOS DE SEGURANÇA	UND	32	5,23	16	R\$ 13,95	R\$ 167,36
14	PROTETOR AURICULAR SILICONE TIPO PLUG	UND	32	2,58	16	R\$ 6,88	R\$ 82,56
15	PROTETOR FACIAL PARA ROÇO	UND	32	29,84	16	R\$ 79,57	R\$ 954,88
16	CINTO PARAQUEDISTA	UND	4	189,00	2	R\$ 63,00	R\$ 756,00
17	TALABARDE DE DUAS PONTAS	UND	4	186,95	2	R\$ 62,32	R\$ 747,80
18	DISPOSITIVO TRAVA QUEDA	UND	4	143,90	2	R\$ 47,97	R\$ 575,60
SUB-TOTAL						R\$ 3.551,29	R\$ 42.615,42
SUB-TOTAL						R\$ 4.456,83	R\$ 53.482,00

MATERIAIS PEDREIRO							
Nº	PRODUTOS	UND.	QUANT. ANUAL	VLR UNT	QUANT. MENSAL	VLR MENSAL	VLR ANUAL
UTENSÍLIOS E INSUMOS							
1	VASSOURA PIAÇAVA	UND	2	R\$ 28,11	1	R\$ 4,69	R\$ 56,22
2	VASSOURA PLÁSTICA PARA GRAMA	UND	2	R\$ 17,68	1	R\$ 2,95	R\$ 35,36
3	VASSOURÃO GARI	UND	2	R\$ 42,15	1	R\$ 7,03	R\$ 84,30

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO****INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835****DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

4	KIT LÁPIS CARPINTEIRO - 10 UND	KIT	2	R\$ 31,97	1	R\$ 5,33	R\$ 63,94
5	FITA ZEBRADA	UND	8	R\$ 19,75	1	R\$ 13,17	R\$ 158,00
SUB-TOTAL						R\$ 33,15	R\$ 397,82
MÁQUINAS/EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS							
1	MARRETA	UND	2	R\$ 39,90	1,0	R\$ 6,65	R\$ 79,80
2	COLHER DE PEDREIRO	UND	6	R\$ 27,90	3,0	R\$ 13,95	R\$ 167,40
3	TALHADEIRA DE AÇO COM EMPUNHADURA	UND	4	R\$ 25,50	2,0	R\$ 8,50	R\$ 102,00
4	PRUMO	UND	2	R\$ 36,21	1,0	R\$ 6,04	R\$ 72,42
5	ESPÁTULA - RASPADOR	UND	6	R\$ 18,90	3,0	R\$ 9,45	R\$ 113,40
6	DESEMPENADEIRA	UND	4	R\$ 37,46	2,0	R\$ 12,49	R\$ 149,84
7	CARRO DE MÃO	UND	2	R\$ 254,39	1,0	R\$ 42,40	R\$ 508,78
8	NÍVEL COM ESQUADRO	UND	4	R\$ 34,40	2,0	R\$ 11,47	R\$ 137,60
9	ENXADA COM CABO	UND	2	R\$ 63,66	1,0	R\$ 10,61	R\$ 127,32
10	PÁ DE PEDREIROS	UND	2	R\$ 129,99	1,0	R\$ 21,67	R\$ 259,98
11	MARTELO DE PEDREIRO	UND	2	R\$ 46,09	1,0	R\$ 7,68	R\$ 92,18
12	CAIXA DE FERRAMENTA CHAPA DE AÇO	UND	2	R\$ 235,00	1,0	R\$ 39,17	R\$ 470,00
SUB-TOTAL						R\$ 190,06	R\$ 2.280,72
EPI PEDREIRO							
1	ABAFADOR DE RUÍDO TIPO CONCHA 3M	UND	8	47,90	4	R\$ 31,93	R\$ 383,20
2	LUVA DE VAQUETA	PAR	16	19,90	8	R\$ 26,53	R\$ 318,40
3	BOTA DE COURO COM BICO DE PVC COM ELÁSTICO	PAR	16	78,11	8	R\$ 104,15	R\$ 1.249,76
4	BOTA EMBORRACHADA ANTIDERRAPANTE	PAR	4	79,78	2	R\$ 26,59	R\$ 319,12
5	CAPACETE DE SEGURANÇA	UND	8	88,00	4	R\$ 60,90	R\$ 704,00
6	CAPA DE CHUVA	UND	8	43,00	4	R\$ 60,90	R\$ 344,00
7	LUVA EMBORRACHADA NITRÍLICA 1006N	PAR	16	8,90	8	R\$ 11,87	R\$ 142,40
8	MASCARA PFF2	CX	8	144,33	4	R\$ 96,22	R\$ 1.154,64
9	ÓCULOS DE SEGURANÇA	UND	16	5,23	8	R\$ 6,97	R\$ 83,68
10	PROTETOR AURICULAR SILICONE TIPO PLUG	UND	16	2,58	8	R\$ 3,44	R\$ 41,28
11	PROTETOR FACIAL PARA ROÇO	UND	0	29,84	0	R\$ -	R\$ -
12	PROTETOR SOLAR MÍNIMO FPS 30 EMBALAGEM 120ML	UND	8	17,74	4	R\$ 11,83	R\$ 141,92
13	CINTO PARAQUEDISTA	UND	0	189,00	0	R\$ -	R\$ -



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO
INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

14	TALABARDE DE DUAS PONTAS	UND	0	186,95	0	R\$ -	R\$ -
SUB-TOTAL						R\$ 441,33	R\$ 4.882,40
SUB-TOTAL						R\$ 664,55	R\$ 7.560,94

MATERIAIS PINTOR							
Nº	PRODUTOS	UND.	QUANT. ANUAL	VLR UNT	QUANT. MENSAL	VLR MENSAL	VLR ANUAL
UTENSÍLIOS E INSUMOS							
1	VASSOURA PIAÇA VA	UND	2	R\$ 28,11	1	R\$ 4,69	R\$ 56,22
2	VASSOURA PLÁSTICA PARA GRAMA	UND	2	R\$ 17,68	1	R\$ 2,95	R\$ 35,36
3	VASSOURÃO GARI	UND	2	R\$ 42,15	1	R\$ 7,03	R\$ 84,30
4	KIT LÁPIS CARPINTEIRO - 10 UND	KIT	2	R\$ 31,97	1	R\$ 5,33	R\$ 63,94
5	FITA ZEBRADA	UND	6	R\$ 19,75	1	R\$ 9,88	R\$ 118,50
SUB-TOTAL						R\$ 29,86	R\$ 358,32
MÁQUINAS/EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS							
1	ESPÁTULA - RASPADOR	UND	6	R\$ 18,90	3,0	R\$ 9,45	R\$ 113,40
2	DESEMPENADEIRA	UND	4	R\$ 37,46	2,0	R\$ 12,49	R\$ 149,84
3	GARFO SUPORTE PARA ROLO 23CM	UND	6	R\$ 18,90	3,0	R\$ 9,45	R\$ 113,40
4	BANDEJA PARA PINTURA	UND	6	R\$ 23,42	3,0	R\$ 11,71	R\$ 140,52
5	MISTURADOR DE TINTA P/ FURADEIRA	UND	2	R\$ 34,45	1,0	R\$ 5,74	R\$ 68,90
6	PISTOLA DE PINTURA ELETRÔNICA	UND	1	R\$ 657,12	0,1	R\$ 54,76	R\$ 657,12
SUB-TOTAL						R\$ 103,60	R\$ 1.243,18
EPI PINTOR							
1	LUVA DE MALHA COM PIGMENTOS	PAR	24	5,04	6	R\$ 10,08	R\$ 120,96
2	ABAFADOR DE RUÍDO TIPO CONCHA 3M	UND	8	47,90	4	R\$ 31,93	R\$ 383,20
3	LUVA DE VAQUETA	PAR	8	19,90	4	R\$ 13,27	R\$ 159,20
4	AVENTAL IMPERMEÁVEL COM AMARRAS NA CINTURA E NO PESCOÇO	UND	8	36,71	4	R\$ 24,47	R\$ 293,68
5	BOTA DE COURO COM BICO DE PVC COM ELÁSTICO	PAR	16	78,11	8	R\$ 104,15	R\$ 1.249,76
6	BOTA EMBORRACHADA ANTIDERRAPANTE	PAR	8	79,78	4	R\$ 53,19	R\$ 638,24
7	CAPACETE DE SEGURANÇA	UND	8	88,00	4	R\$ 60,90	R\$ 704,00
8	CAPA DE CHUVA	UND	8	43,00	4	R\$ 60,90	R\$ 344,00
9	RESPIRADOR CONTRA VAPORES QUÍMICOS 3M SIMILAR OU SUPERIOR	UND	12	258,64	6	R\$ 258,64	R\$ 3.103,68

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO****INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835****DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

10	CARTUCHO PARA RESPIRADOR CONTRA VAPORES QUÍMICOS 3M SIMILAR OU SUPERIOR	PAR	24	80,48	12	R\$ 160,96	R\$ 1.931,52
11	FILTRO MECÂNICO PARA RESPIRADOR CONTRA VAPORES QUÍMICOS 3M	PAR	24	81,14	12	R\$ 162,28	R\$ 1.947,36
12	LUVA EMBORRACHADA NITRÍLICA 1006N	PAR	24	8,90	12	R\$ 17,80	R\$ 213,60
13	MACACÃO DE SEGURANÇA ANTIESTÁTICO	UND	8	29,29	4	R\$ 19,53	R\$ 234,32
14	MASCARA PFF2	CX	8	144,33	4	R\$ 96,22	R\$ 1.154,64
15	ÓCULOS DE SEGURANÇA	UND	16	5,23	8	R\$ 6,97	R\$ 83,68
16	PROTETOR AURICULAR SILICONE TIPO PLUG	UND	24	2,58	12	R\$ 5,16	R\$ 61,92
17	PROTETOR FACIAL PARA ROÇO	UND	8	29,84	4	R\$ 19,89	R\$ 238,72
18	PROTETOR SOLAR MÍNIMO FPS 30 EMBALAGEM 120ML	UND	24	17,74	12	R\$ 35,48	R\$ 425,76
19	CINTO PARAQUEDISTA	UND	1	189,00	0,5	R\$ 15,75	R\$ 189,00
20	TALABARDE DE DUAS PONTAS	UND	1	186,95	0,5	R\$ 15,58	R\$ 186,95
SUB-TOTAL						R\$ 1.173,15	R\$ 13.664,19
SUB-TOTAL						R\$ 1.306,61	R\$ 15.265,69

MATERIAIS CARREGADOR							
Nº	PRODUTOS	UND.	QUANT. ANUAL	VLR UNT	QUANT. MENSAL	VLR MENSAL	VLR ANUAL
UTENSÍLIOS E INSUMOS							
SUB-TOTAL						R\$ -	R\$ -
MÁQUINAS/EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS							
1	CARRINHO DE TRANSPORTE DE CARGA - 200KG	UND	1	R\$ 299,00	0,1	R\$ 24,92	R\$ 299,00
2	CARRINHO COM PLATAFORMA PNEUMÁTICA - 400KG	UND	1	R\$ 1.433,00	0,1	R\$ 119,42	R\$ 1.433,00
SUB-TOTAL						R\$ 144,33	R\$ 1.732,00
EPI CARREGADOR							
1	LUVA DE MALHA COM PIGMENTOS	PAR	30	5,04	7,5	R\$ 12,60	R\$ 151,20
2	LUVA DE VAQUETA	PAR	20	19,90	10	R\$ 33,17	R\$ 398,00
3	BOTA DE COURO COM BICO DE PVC COM ELÁSTICO	PAR	20	78,11	10	R\$ 130,18	R\$ 1.562,20
4	BOTA EMBORRACHADA ANTIDERRAPANTE	PAR	10	79,78	5	R\$ 66,48	R\$ 797,80
5	CAPACETE DE SEGURANÇA	UND	10	88,00	5	R\$ 60,90	R\$ 880,00
6	CAPA DE CHUVA	UND	10	43,00	5	R\$ 60,90	R\$ 430,00
7	MASCARA PFF2	CX	6	144,33	3	R\$ 72,17	R\$ 865,98
8	ÓCULOS DE SEGURANÇA	UND	10	5,23	5	R\$ 4,36	R\$ 52,30



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

INSTALADA EM 16 DE FEVEREIRO DE 1835

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

9	PROTETOR AURICULAR SILICONE TIPO PLUG	UND	30	2,58	15	R\$ 6,45	R\$ 77,40
10	CINTO ERGONÔMICO LOMBAR	UND	10	78,50	5	R\$ 65,42	R\$ 785,00
	SUB-TOTAL					R\$ 512,62	R\$ 5.999,88
	SUB-TOTAL					R\$ 656,96	R\$ 7.731,88



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

EDITAL - ANEXO II

CONTRATO Nº xxx/2024

Processo Administrativo nº 1443/2023

CONTRATO Nº xxx/2023, QUE FAZEM ENTRE SI A
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO E A
EMPRESA xxxx.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO - ALEMA, inscrita no CNPJ nº 05.294.848/0001-94, com sede no Palácio Manuel Beckman - Av. Jerônimo de Albuquerque - Sítio do Rangedor - Calhau São Luís - Maranhão – Cep. nº 65.074-220, neste ato representado pelo Diretor Geral da ALEMA, Sr. Ricardo da Costa Silva Barbosa, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa xxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxx, situada na xxxxxx, neste ato representada pelo Sr. xxx, CPF nº xxxxx, denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo respectivo e em observância às disposições da Lei nº 14.123/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº xx/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, com e sem dedica exclusivo de mão de obra, com fornecimento, materiais, equipamentos e insumos, para atender as necessidades desta Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão - ALEMA,

1.2. O Termo de Referência, Proposta de Preços e Planilha de Composição de Custos e Insumos são anexos obrigatórios a este instrumento contratual.

1.3. Do dimensionamento do objeto:

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Lote 01

Item	Descrição	Unidade	Quant.			
1	Motorista com escala de 44hs semanais	posto	70			
2	Encarregado de Motoristas com escala de 44hs semanais	posto	2			

Lote 02

Item	Descrição	Unidade	Quant.			
1	Copeiro com escala de 44hs semanais	posto	12			
2	Recepcionista/Atendente com escala de 44hs semanais	posto	40			

ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO | CNPJ nº 05.294.848/0001-94

ENDEREÇO: Palácio Manuel Beckman - Av. Jerônimo de Albuquerque - Sítio do Rangedor - Calhau São Luís - Maranhão – Cep. nº 65.074-220.

SITE: <https://www.al.ma.leg.br/> | E-mail: cplalema@gmail.com



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

3	Auxiliar de limpeza /serviços gerais/ servente de limpeza com escala de 44hs semanais	posto	75			
4	Jardineiro com escala de 44hs semanais	posto	15			
5	Encarregado de auxiliar de serviços gerais / recepcionistas / jardineiro e copeiros com escala de 44hs semanais	posto	3			
Lote 03						
Item	Descrição	Unidade	Quant.			
1	Bombeiro Hidráulico com escala de 44hs semanais	posto	4			
2	Carpinteiro ou Marceneiro com escala de 44hs semanais	posto	4			
3	Eletricista Predial com escala de 44hs semanais	posto	10			
4	Eletricista de Manutenção Plantonista 12h/36h semanais Diurno	posto	6			
5	Eletricista de Manutenção Plantonista 12h/36h semanais Noturno	posto	6			
6	Eletricista de Manutenção com escala de 44hs semanais	posto	10			
7	Técnico de Manutenção de Instalações Elétricas com escala de 44hs semanais	posto	4			
8	Pedreiro com escala de 44hs semanais	posto	8			
9	Pintor com escala de 44hs semanais	posto	8			
10	Carregador com escala de 44hs semanais	posto	10			
11	Encarregado de Manutenções e Reparações com escala de 44hs semanais	posto	4			

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A contratação terá vigência de 01 (um) ano prorrogável até o limite de 10 (dez anos), nos termos do Art. 106 C/c Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviços de natureza continuada, desde que preenchidos requisitos abaixo enumerados:

- a) Prestação regular dos serviços;
- b) Não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais;
- c) Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
- d) Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração;
- e) Concordância expressa da doravante contratada pela prorrogação.



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

2.2. A vantagem econômica para prorrogação do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, se:

- a) Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários estiverem baseados em convenção, acordo coletivo da categoria ou em decorrência de lei, ou, ainda, com base em pesquisa de mercado, limitada à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, caso inexistir sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- b) Os reajustes envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais forem efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA/IBGE.

3. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1.1. Disponibilizar e indicar a localização de postos de serviços;
- 3.1.2. 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;
- 3.1.3. Assegurar o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, com crachá, aos locais em que devem executar suas atividades;
- 3.1.4. Fornecer à contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços e demais informações que venham a ser solicitadas;
- 3.1.5. Receber da contratada os serviços, de acordo com as especificações determinadas neste instrumento;
- 3.1.6. Verificar a qualidade dos serviços apresentados;
- 3.1.7. Realizar os pagamentos até 30 (trinta) dias após apresentação, pela contratada, da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor competente;
- 3.1.8. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao serviço solicitado;
- 3.1.9. Enviar a nota de empenho emitida em favor da contratada;
- 3.1.10. Atestar a Nota Fiscal após o recebimento definitivo dos serviços;
- 3.1.11. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 3.1.12. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.1.13. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 3.1.14. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos e serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 3.1.15. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 3.1.16. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/ servidor



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

especialmente designado;

3.1.17. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

3.1.18. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

3.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1.1. Além de outras decorrentes da especificação do objeto deste Termo de Referência, constantes do instrumento contratual, são obrigações da doravante contratada:

3.1.2. Manter preposto no local do serviço, com vistas a representá-la na execução do contrato, tendo as seguintes atribuições:

3.1.2.1. Intermediar a comunicação entre o órgão nas atividades relacionadas à execução do serviço;

3.1.2.2. Verificar diariamente o preenchimento dos postos de trabalho e providenciar a cobertura de forma a não haver transtorno, absenteísmo ou execução insatisfatória dos serviços;

3.1.2.3. Receber registro de ocorrências apuradas pela fiscalização do contrato;

3.1.2.4. Providenciar junto a imediata correção das ocorrências comunicadas pela Administração;

3.1.3. Implantar, imediatamente após o recebimento da ordem de início dos serviços, nos prazos definidos, a mão-de-obra nos respectivos postos de trabalho 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 de trabalho conforme o estabelecido;

3.1.4. Apresentar ao Gestor do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal, telefone, e-mail e endereço dos empregados;

3.1.5. Manter pessoal devidamente identificado através do uso de crachás e de forma condizente com o serviço a executar

3.1.6. Manter em pasta própria a documentação relativa a registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados sob seu controle, guarda e responsabilidade, em recinto da contratante;

3.1.7. Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes à Administração; vedado o retorno dos destes às dependências da contratante, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias;

3.1.8. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos de trabalho nas instalações onde houver prestação dos serviços;

3.1.9. 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;

3.1.10. Cumprir planos de trabalho elaborados conjuntamente com a contratante;

3.1.11. Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da contratante, bem



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

como o retorno por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, e nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

3.1.12. Fornecer dados estatísticos sobre os serviços prestados, quando solicitado.

3.1.13. Apresentar relatórios de atividades desenvolvidas, quando solicitado.

3.1.14. Incentivar e viabilizar a participação dos ocupantes do posto de trabalho em eventos de desenvolvimento profissional (cursos, seminários, workshops, etc).

3.1.15. Providenciar uniforme, com identificação visível da empresa, para os contratados.

3.1.16. Apresentar mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do contrato:

3.1.16.1. Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob a pena de rescisão contratual, comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos;

3.1.16.2. Cópia do recibo de envio do arquivo e-social DCTF-WEB (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de outras entidades e fundos) da folha de pagamento;

3.1.16.3. Cópia do recibo de transmissão do SST-Segurança e Saúde do Trabalho;

3.1.16.4. Cópia do DARF (Documento de Arrecadação da Receita Federal)-INSS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet.

3.1.17. Apresentar Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP(RE):

3.1.17.1. Recolhimento do FGTS comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

3.1.17.1.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

3.1.17.1.2. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

3.1.18. Apresentar cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP(RE);

3.1.18.1. Folha de pagamento de salários do mês anterior;

3.1.18.2. Recibo/comprovante de pagamento de salários do mês anterior, correspondente ao mês da nota fiscal apresentada;

3.1.18.3. Recibo/comprovante do fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível, correspondente ao mês subsequente da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal/fatura;

3.1.18.4. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei, correspondente ao mês da última nota fiscal/fatura vencida;

3.1.18.5. Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a Relação Anual de Informações Sociais-RAIS, e a Cadastro Geral de Empregados e Desempregados-CAGED, quando couber;

3.1.18.6. Cópia do controle de ponto dos empregados, por folha de ponto, por ponto eletrônico ou por outro meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula nº 338/TST, correspondente ao mês da última nota fiscal/fatura vencida.



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

3.1.19. Apresentar trimestralmente ou quando solicitado pela contratante, cópia acompanhada do original, dos seguintes documentos:

3.1.19.1. Extrato da conta vinculada do FGTS fornecido pela Caixa Econômica Federal, relativo a cada empregado vinculado à prestação do serviço, ou outro documento equivalente na forma;

3.1.19.2. Comprovante do recolhimento dos encargos previdenciários, relativo a cada empregado vinculado à prestação de serviço.

3.1.20. Apresentar anualmente, na época cabível, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do contrato:

3.1.20.1. Recibo/comprovante do pagamento referente às parcelas do 13º salário, na época própria, apresentação juntamente com a fatura referente ao mês em que venceu a obrigação (novembro e dezembro);

3.1.20.2. Recibo/comprovante do aviso e do pagamento de férias, apresentação juntamente com a fatura do mês que antecede o mês de gozo das férias;

3.1.20.3. Comprovação de recolhimento das contribuições sindicais;

3.1.20.4. Relação Anual de Informações Sociais-RAIS.

3.1.21. Comprovar, quando da rescisão contratual ou da extinção do contrato, em até 10 (dez) dias o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, até que ocorra tal comprovação, a Administração reterá eventuais pagamentos pendentes e vindouros:

3.1.21.1. Termo de Rescisão do contrato de Trabalho, nos termos da legislação trabalhista vigente;

3.1.21.2. Documento que comprove a concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;

3.1.21.3. Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo);

3.1.21.4. Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador for dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado;

3.1.21.5. Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional.

3.1.22. Cabe também, em outras épocas, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do Contrato:

3.1.22.1. Todos os documentos apresentados no início da prestação dos serviços deverão ser reapresentados para o caso de substituição;

3.1.22.2. Comprovação, quando da rescisão contratual, do pagamento das verbas rescisórias ou de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviço sem que se ocorra a interrupção do contrato de trabalho, até que ocorra tal comprovação, a Administração reterá os adimplementos pecuniários;

3.1.22.3. Comprovação de eventuais cursos de treinamento e reciclagem, conforme legislação;

3.1.22.4. Convenções, Acordos ou Sentenças Normativas;

3.1.22.5. Atestado de Saúde Ocupacional Periódico-ASO;



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

- 3.1.22.6. Atestado de Saúde Ocupacional-ASO, nos casos de retorno/alteração de função;
- 3.1.22.7. Termo de Rescisão do contrato de Trabalho-TRCT, com homologação;
- 3.1.22.8. Comprovante do aviso prévio/ pedido de demissão;
- 3.1.22.9. Recibo de Entrega de Comunicação de Dispensa-CD e do Requerimento do Seguro Desemprego;
- 3.1.22.10. Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Sindical-GRFC;
- 3.1.22.11. Atestado de Saúde Ocupacional Demissional-ASO;
- 3.1.22.12. Cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social-CTPS para verificação das devidas anotações, conforme a solicitação da fiscalização do CONTRATO.
- 3.1.22.13. Além de fornecer a mão de obra, os materiais, os equipamentos, osutensílios e os insumos necessários à perfeita execução dos serviços, caberá, ainda, a contratada:
- 3.1.22.14. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 3.1.22.15. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demaisreferências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 3.1.22.16. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazomáximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela contratante;
- 3.1.22.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela contratante;
- 3.1.22.18. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessáriasao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 3.1.22.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;
- 3.1.22.20. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da contratante;
- 3.1.22.21. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas,efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve de categoria, através de esquema de emergência;
- 3.1.22.22. Efetuar, conforme o disposto no art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 02/08, e suas alterações realizadas pela Instrução Normativa nº 06 de 23 de dezembro de 2013,o pagamento dos salários dos seus empregados, utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante;
- 3.1.22.23. Apresentar à contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;
- 3.1.22.24. Comprovar o cumprimento das obrigações contidas em convençãocoletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- 3.1.22.25. Comprovar o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao CONTRATO.



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

- 3.1.22.26. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos extraordinários solicitados pela contratante, respeitando a legislação trabalhista;
- 3.1.22.27. 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;
- 3.1.22.28. Comunicar imediatamente à contratante, bem como ao preposto/encarregado da contratada, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 3.1.22.29. Impedir seus empregados de cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da contratante, ainda responsabilizando-se quando ocorrer desaparecimento de material, bens ou valores, por omissão ou negligência da contratada, devendo, no mínimo, arcar com o ônus da reposição do item;
- 3.1.22.30. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.1.22.31. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela contratante, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato;
- 3.1.22.32. Responder civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;
- 3.1.22.33. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago ou depositado, será automaticamente descontado das remunerações pendentes e vincendas, se necessário. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação.
- 3.1.22.34. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e para fiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com estes encargos, não transfere a contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da avença, e ensejará a rescisão do contrato, caso a contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente.
- 3.1.22.35. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços, qualquer relação de emprego entre o Poder Legislativo do Estado do Maranhão e os empregados que a empresa fornecer para execução dos serviços.
- 3.1.22.36. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habitação pela contratada deverá dar ensejo à tomada de medidas punitivas previstas na Lei de Licitações, ou à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções contratuais.
- 3.1.22.37. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

anuência da Administração.

- 3.1.22.38. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;
- 3.1.22.39. Atender prontamente as exigências da CONTRATANTE inerentes ao objeto do futuro ajuste.
- 3.1.22.40. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 3.1.23. A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
- 3.1.24. A contratada deverá atender ao descrito no art. 3º e seguintes da Lei Estadual nº 9.116/2010, alterado pela Lei nº 10.182 de 22 de dezembro de 2014, a qual instituiu política estadual de inserção de egressos do Sistema Prisional no mercado de trabalho.
- 3.1.25. Além das obrigações constantes do Contrato, deverá a Contratada:
 - 3.1.25.1. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços objeto desta proposta, de modo a conduzi-los eficientemente;
 - 3.1.25.2. Utilizar formulários próprios no controle de seus empregados, sendo vedado o uso, para esse fim, de formulários ou qualquer outro documento com o timbre do Banco;
 - 3.1.25.3. Apresentar, quando solicitado, comprovante de realização de exames médicos periódicos e/ou da implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional para os seus empregados;
 - 3.1.25.4. Consultar o gestor ou fiscal do contrato sempre que houver necessidade de esclarecimentos, submetendo, em tempo hábil, quaisquer problemas que possam implicar alterações quanto à execução do trabalho;
 - 3.1.25.5. Observar todas as leis, regulamentos e normas técnicas relativas à execução do objeto do contrato;
 - 3.1.25.6. Zelar pela guarda e conservação dos bens móveis, utensílios e equipamentos de propriedade dos órgãos participantes, disponibilizados para a execução do objeto.
- 3.2. Obedecer aos preceitos da Lei Estadual 10.268 de 24 de junho de 2015.
- 3.3. Uso de produtos de higiene pessoal e saneantes domissanitários devidamente regulares em relação às normas de vigilância sanitária;
- 6.4. Uso obrigatório de EPI pelos empregados da contratada alocados para execução do serviço quando as atividades a serem desenvolvidas o exigirem;
- 6.5. Cumprir as Orientações para combate e prevenção da COVID 19, bem como as orientações gerais estabelecidas pela Organização Mundial de Saúde, inclusive no que se refere a vacinação.
- 6.6. Exigir a apresentação da carteira de vacinação dos funcionários devidamente preenchida e atualizada.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária no Exercício / 2024:

XXXX [A SER OPORTUNAMENTE APRESENTADA NO MOMENTO DA CONTRATAÇÃO]



**ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A prestação dos serviços deve ser conduzida em estrita conformidade com os critérios estabelecidos no Termo de Referência, documento anexo essencial a este Contrato. Este instrumento delinea as diretrizes e especificações que nortearão a execução das atividades contratadas, assegurando a qualidade e o cumprimento rigoroso dos requisitos estipulados.

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A gestão das doravante avenças estarão ao encargo da Subdiretoria de Manutenção e Serviços e a fiscalização será realizada por servidores designados em ato específico.

6.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

6.6. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.8. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.9. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

6.10. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

7. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

7.1. A extinção contratual poderá ocorrer nos termos dos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

7.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da fornecedora, a Administração poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

7.3. No procedimento que visa à extinção contratual, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a fornecedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a Administração adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

8. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

8.1. A contratada deverá fornecer mão de obra para os postos conforme especificações constantes neste instrumento, sendo que, para a avaliação dos serviços contratados, consigna-se que cada uma das irregularidades a seguir estabelecidas contará pontos negativos conforme discriminado nos demais dispositivos que se sucedem:

8.2. Para fins de efetivo controle sobre a regular execução contratual será aplicado o Acordo de Nível de Serviços, com auxílio da Tabela de Avaliação dos Serviços Prestados (TABELA 1), para avaliação de desempenho, com o registro de eventuais irregularidades, a aplicação da correspondente glosa (desconto financeiro) no valor final da nota fiscal/fatura mensal a ser paga pela contratante (TABELA 2) com na hipótese de avaliação negativa.

8.3. A aplicação do chamado Acordo de Nível de Serviço tem como finalidade, dentre outras, a garantia de que todos os serviços a contratar sejam plenamente atendidos, evitando-se, desta forma, soluções de continuidade.

8.4. Para calcular o valor final da nota fiscal/fatura a ser quitada, referente aos custos dos serviços a fiscalização utilizar-se-á, preliminarmente, da fórmula a seguir:

$$NMA = 100 - \Sigma PP$$

Onde,

NMA = Nota Mensal de Avaliação

ΣPP = Somatório dos Pontos Perdidos (Somatório da quantidade das condições verificadas multiplicada pelo respectivo índice que lhe é atribuído)

8.5. Extrair-se-á o quantitativo do somatório dos pontos perdidos (ΣPP), através da Tabela de Avaliação dos Serviços Prestados, grafada a seguir:

TABELA 1 - TABELA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

ITEM	IRREGULARIDADE	CONDIÇÃO	NÍVEL DE CRITICIDADE	ÍNDICE A SER ATRIBUÍDO
01	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	Por registro	Leve	2
02	Não apresentar, no prazo determinado pelo gestor do contrato, documentos e informações.	Por registro	Médio	3
03	Deixar de indicar preposto ou indicar pessoa sem capacidade de tomar as decisões compatíveis com os compromissos assumidos, no prazo estabelecido no	Por registro	Médio	4



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

	termo de contrato.			
04	Não seguir orientação do gestor do contrato quanto à execução dos serviços // Deixar de cumprir as obrigações contratuais não mencionadas textualmente na presente tabela.	Por registro	Grave	8
05	Não comunicar, por escrito, ao gestor do contrato, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços.	Por registro	Muito Grave	12
06	Deixar de fornecer os materiais, insumos e equipamentos indispensáveis para a execução dos serviços / deixar de pagar salário / deixar de pagar verbas trabalhistas	Por Registro	Gravíssimo	15

8.6. Ao final, proceder-se-ão as adequações conforme enquadramentos a seguir que regulará se o pagamento será total ou parcial:

TABELA 2:

NMA com valor igual ou superior a 96	Implica em pagamento de 100% dos serviços prestado no mês verificado
NMA com valor maior ou igual a 94 e inferior a 96	Implica em pagamento de 99% dos serviços prestados no mês verificado
NMA com valor maior ou igual a 90 e inferior a 94	Implica em pagamento de 97% dos serviços prestados no mês verificado
NMA com valor maior ou igual a 86 e inferior a 90	Implica em pagamento de 95% dos serviços prestados no mês verificado
NMA com valor maior ou igual a 82 e inferior a 86	Implica em pagamento de 93% dos serviços prestados no mês verificado
NMA com valor maior ou igual a 78 e inferior a 82	Implica em pagamento de 92% dos serviços prestados no mês verificado
NMA com valor maior ou igual a 74 e inferior a 78	Implica em pagamento de 91% dos serviços prestados no mês verificado
NMA com valor inferior a 74	Implica em pagamento de 90% dos serviços prestados no mês verificado

8.7. A não regularização de possíveis problemas reclamados nos prazos estabelecidos implicará na aplicação de penalidade e sucessivas glosas assim por diante até sua regularização.

8.8. Sempre que a NMA for menor ou igual a 74 e inferior a 94, aplicar-se-á cumulativamente o desconto financeiro e alguma das sanções possíveis.

8.9. No caso do registro de ocorrências que não constam da Tabela de Avaliação dos Serviços Prestados, será aplicado



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

o nível de criticidade correspondente às irregularidades de mesmo grau de comprometimento dos serviços nela previstos, salvo as penalidades passivas de aplicação direta.

8.10. A incidência dos descontos acima sobre o faturamento mensal não prejudica a aplicação de penalidades a que a empresa estiver sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

8.11. Quando for impossível substituir o ocupante de posto de trabalho em tempo hábil, por razões prontamente informadas aos órgãos participantes e aceitas por estes, deverá ser descontado da fatura mensal o valor correspondente ao período de ausência ao trabalho.

8.12. A ALEMA poderá impugnar o pagamento da fatura caso contenha erros nos quantitativos de postos, nos valores unitários ou nos montantes parciais ou totais calculados a partir deles.

9. DA REPACTUAÇÃO

9.1. Será permitida repactuação do contrato, desde que observada a periodicidade mínima de um ano, contado a partir:

9.1.1. Da data limite para apresentação das propostas, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, bem como em relação às alíquotas do PIS e da COFINS para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa; ou

9.1.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas base destes instrumentos.

9.1.3. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria vigente à época da publicação do edital, a contratada terá direito à repactuação com a homologação do respectivo instrumento coletivo.

9.1.4. No caso de publicação de novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente os valores envolvendo a folha de salários serão reajustados proporcionalmente ao aumento do piso salarial da categoria.

9.1.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

9.1.7. 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 ou convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

9.1.8. 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.

9.1.9. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

9.1.9.1. As particularidades do contrato em vigência;

9.1.9.2. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

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

9.1.9.4. A disponibilidade orçamentária do Contratante.

9.2. Quando da solicitação da repactuação, a empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa deverá apresentar os documentos que evidenciem a referida comprovação, para fins de repactuação do percentual das alíquotas do PIS e da COFINS.

9.3. O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

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

9.4.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa a repactuação;

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

9.4.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar



**ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

9.4.4. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

9.4.5. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 25, §8º, II, da Lei 14.133/21.

9.4.6. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

9.4.7. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base pesquisa de mercado, limitada à variação do IPCA, neste caso contando-se o interregno mínimo de um ano da data da apresentação da proposta.

9.4.8. A pesquisa terá como base os salários praticados para o mesmo cargo em contratos firmados com a Administração Pública.

10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

Do recebimento do objeto

10.1. O objeto da presente licitação será recebido das seguintes formas:

10.1.1. Provisória, mediante o registro de recebimento nos termos de regulamento próprio, após o recebimento da nota fiscal pela Fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com os serviços prestados;

10.1.2. Definitiva, mediante termo circunstanciado, em até cinco dias úteis após a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.

10.2. Em caso de apresentação, em um mesmo momento, de mais de uma fatura para pagamento, o prazo para ateste da Fiscalização será de até 5 (cinco) dias úteis para cada nota fiscal a ser conferida.

10.3. O prazo para o recebimento definitivo só começa a contar com o recebimento do documento fiscal e da documentação exigida no contrato, o que acontecer por último.

10.4. Os serviços executados em desconformidade com o especificado no instrumento convocatório ou o indicado na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a corrigi-los no prazo estipulado pela Fiscalização, contado da data do recebimento da notificação, sob pena de glosa dos custos previstos na proposta e não comprovados, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

10.5. As notificações relacionadas à execução do contrato, inclusive relacionadas à apresentação de documentos, suspendem os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados, nem a ético-profissional pela perfeita execução contratual, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

Do pagamento

10.7. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o atesto das notas fiscais, sendo efetuada a RETENÇÃO NA FONTE dos tributos, glosas por descumprimento de obrigações e níveis de satisfação de serviços, ContaVinculada e demais contribuições da legislação aplicável;

10.8. As faturas deverão obrigatoriamente mensurar de forma detalhada todos os custos, informando de forma clara e



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

objetiva os que perfazem o montante cobrado no período de competência

10.9. A nota fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada para atesto do fiscal do contrato obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, referente aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032/95;
- b) 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 às condições de habilitação mencionadas na Lei nº 14.133/2021;
- c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.
- d) Toda a documentação necessária à comprovação dos depósitos das contribuições sociais relativas ao INSS e FGTS, dos funcionários que prestaram os serviços objeto do contrato, tais como CND, CRS, G-FIP/SEFIP, guia de recolhimento do FGTS devidamente autenticado, GPS autenticada, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e, trimestralmente, cópia do extrato de conta vinculada do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, bem como outro documento que o gestor do contrato entender necessário à devida comprovação;
- e) Comprovantes de depósito de salário, vale-transporte e vale-alimentação em conta-salário ou conta corrente de seus empregados;
- f) Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:
 - I Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "N Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;
 - II Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP-RE;
 - III Cópia da Relação de Tomadores/Obras - RET;
 - IV Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP - Tomador/Obra;
 - V Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
 - VI Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;
 - VII Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.
 - VIII Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não ocupação dos postos de



**ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

trabalho, referente ao mês da prestação dos serviços;

IX Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho.

X Certidão Negativa de débito, dívida ativa da União e Previdenciária; Certidão Regularidade do FGTS - CRF; Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT; Certidão Negativa da CAEMA, caso a empresa seja do Estado do Maranhão; qualquer documentação exigida pela legislação ou que a ALEMA julgue necessária para a liquidação da despesa.

10.10. A não apresentação da documentação referida nos subitens anteriores configurará condição suspensiva para o pagamento da nota fiscal/fatura.

10.11. A ALEMA, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.

10.12. Quando houver ressalva no recebimento dos serviços pela fiscalização, no que concerne à execução do objeto do contrato, e pela gestão do contrato, em relação às demais obrigações contratuais, ocorrerá a interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que sejam sanados os vícios detectados.

10.13. O pagamento referente aos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador, se for o caso), por parte da Contratada.

10.14. A administração comprometer-se-á a efetuar o pagamento da Nota fiscal ou da Fatura, através de ordem bancária, em até 30 (trinta) após o recebimento, pela Administração, dos documentos elencados.

10.15. O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços;

10.16. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a empresa não tenha promovido às devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas;

10.17. A glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, poderá ocorrer quando não atingir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; e/ou deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço.

10.18. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

10.19. A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I=(TX)	I= (6 /100)	I = 0,00016438
	365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato oriundo do presente instrumento poderá ser alterado nos casos previstos no Art. 124 da Lei n.º 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

11.2. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) ao seu valor total inicial atualizado, conforme o Art.125 da Lei Federal nº14.133/2021.

11.3. Valor é o único parâmetro para o acréscimo ou para a supressão.

12. DAS SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar ato do certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.1.13. A empresa que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

- a) Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a ALEMA, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 desta licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 12.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.
- 12.3. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 12.4. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.8. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.8.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 12.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.8.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 12.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras normas vigentes da Administração que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida norma.
- 12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no SICAF.

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.13. As penalidades que gerarem aplicação de multas quando inferior ou igual ao valor de R\$ 200 (duzentos) reais poderão ser abonadas, conforme decisão do ordenador de despesas.

13. DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo a cláusula anterior e as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis.

14. DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação no PNCP, nos termos do art. 94, I, da lei 14.133/2021.

15. DO FORO

15.1. As partes elegem o Foro da Justiça Estadual da Comarca de São Luís- MA como competente para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, XIX, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

São Luís - MA, xx de xxx de 2024.

CONTRATANTE

Xxxx

CONTRATADA

xxxx

CNPJ xxx

TESTEMUNHAS:

1) _____

Nome: CPF:



**ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

2) _____

Nome: CPF:



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

EDITAL - ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2024 – ALEMA

Processo Administrativo nº 1443/2023

Pregão Eletrônico nº XX/2024 – CPL/ALEMA

Validade da Ata: 1 ano

Pelo presente instrumento, a **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**, inscrita no CNPJ nº 05.294.848/0001-94, sediada no Palácio Manuel Beckman - Av. Jerônimo de Albuquerque - Sítio do Rangedor - Calhau São Luís - Maranhão – Cep. nº 65.074-220, órgão do Poder Legislativo Estadual, doravante denominado Órgão Gerenciador, neste ato representada pelo Diretor Geral, Sr. Ricardo da Costa Silva Barbosa, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas na Lei de 14.133/21 e suas alterações e demais legislações aplicadas à espécie.

DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

RG:

1. DO OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o _____, obedecidas as condições definidas nesta Ata, no Edital e seus Anexos e na Proposta vencedora, parte integrante deste documento independente de transcrição.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTD	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL



**ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

2. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. A presente Ata de Registro de Preços não possui órgãos participantes.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA AS FUTURAS CONTRATAÇÕES

3.1. A Beneficiária obrigará-se a cumprir todas as condições dispostas nesta Ata, assumindo a partir da sua assinatura o compromisso de atender as solicitações da ALEMA, ficando sujeita às penalidades cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

3.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração Pública a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição dos materiais pretendidos, hipótese em que ficará assegurado à Beneficiária a preferência na contratação, desde que a sua proposta atenda às mesmas condições da licitante vencedora.

3.3. As contratações com a Beneficiária serão formalizadas pelo ALEMA por meio do Contrato Administrativo ou outro instrumento equivalente.

3.4. A execução dos serviços deverá ocorrer na forma determinada pelo Termo de Referência, anexo obrigatório a este instrumento.

4. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O prazo de vigência da presente ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos da Lei 14.133/21.

5. DOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO

5.1. Quando houver necessidade de algum dos itens, deverá ser formalizado contrato administrativo ou outro instrumento equivalente, respeitadas as formalidades legais.

5.2. O gerenciamento da Ata de Registro de Preços caberá à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL.

5.3. A Beneficiária da Ata será convocada pelo Órgão Participante para retirar a Nota de Empenho da Despesa e assinar o Contrato Administrativo ou instrumento equivalente, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

5.4. O prazo para a assinatura do Contrato Administrativo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período quando solicitado pela Beneficiária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Pública.

5.5. É facultado a Administração Pública, quando a Beneficiária não comparecer, não apresentar todos os documentos de regularidade exigidos, recusar-se a retirar a Nota de Empenho e a assinar o Contrato Administrativo ou tiver seu registro cancelado, convocar licitante remanescente, nos termos da Lei 14.133/2021.

5.6. A Beneficiária se obriga a manter, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

5.7. No ato da assinatura do Contrato Administrativo, a Beneficiária deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidos no Edital.



**ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

6. DA GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES

6.1. A execução das eventuais e futuras contratações será acompanhada por Fiscal/Gestor designados para este fim, nos termos de regulamento próprio.

7. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

7.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a Administração Pública promover as negociações junto à Beneficiária, observadas as disposições contidas na lei 14.133/21.

7.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Administração Pública deverá:

- a) convocar a Beneficiária visando à negociação para redução de preços e sua adequação praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, a Beneficiária que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;
- c) convocar os fornecedores integrantes do Cadastro de Reserva, observando a ordem de classificação da licitação, visando a igual oportunidade de negociação, caso não haja mais opção no Cadastro de Reserva, o CRF poderá convocar as licitantes remanescentes para negociação.

8. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O registro do preço da Beneficiária será cancelado quando:

- a) descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou assinatura do Contrato Administrativo no prazo estabelecido nesta Ata, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista no Edital de Licitação.

8.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta Ata, devidamente comprovado e justificado:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

9. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Os órgãos e entidades poderão aderir a presente ata de registro de preços na condição de não participantes, por intermédio de solicitação formal, a ser enviada para o e-mail cplalema@gmail.com, acompanhada dos seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão;

II - declaração de que consultou o fornecedor sobre a possibilidade de fornecimento do objeto na localidade da aderente, sem prejuízo da continuidade das obrigações assumidas com o órgão gerenciador.



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/ALEMA
Processo nº 1443/2023

Fls.: _____

Rub.: _____

9.2. As adesões não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do art. 86, §4º, da Lei 14.133/21.

9.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, 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 aderirem.

10. DAS PENALIDADES

10.1. Conforme Termo de Referência, anexo obrigatório.

11. DA PUBLICAÇÃO

11.1. A Administração Pública fará publicar a presente Ata de Registro de Preços no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

12. DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Justiça responsável pela comarca de São Luís – MA, para dirimir toda e qualquer questão que derivar da presente Ata de Registro de Preços e dos respectivos instrumentos obrigacionais dela decorrentes.

Nada mais havendo a tratar, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços, na presença das testemunhas abaixo declinadas, em 02 (duas) vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

São Luís - MA, _____ de _____ de 2024.

Órgão Gerenciador

Beneficiária do Registro