



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

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

PREGÃO Nº 030/2019 – SARP/MA

PROCESSO nº 091.001/2019 – CCL

EDITAL

A SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEPE, através da Secretaria Adjunta de Registro de Preços, instituída e criada nos termos da Lei nº 11.000, de 04 de abril de 2019; inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 15.553806/0001-84, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **Menor Preço por Lote**, objetivando o **Registro de Preços** de interesse da Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão – AGED/MA, Corpo de Bombeiros do Maranhão – CBMMA, Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômicos e Cartográficos – IMESC/MA, Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Maranhão – IPREV/MA, Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos – MOB/MA, Procuradoria Geral do Estado do Maranhão – PGE/MA, Polícia Militar do Maranhão – PMMA, Instituto de Promoção e Defesa do Cidadão e Consumidor do Maranhão – PROCON/MA, Secretaria de Estado da Fazenda do Maranhão – SEFAZ/MA, Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Maranhão – SEMA/MA, Secretaria de Estado da Segurança Pública do Maranhão – SSP/MA, Universidade Estadual da Região Tocantina do Maranhão – UEMASUL/MA e Secretaria de Estado de Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores - SEGEPE, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

A licitação reger-se-á pelas disposições da **Lei Federal nº 10.520/2002**, **Decreto Federal nº 3.555/2000**, do **Decreto Estadual nº 31.553, de 16 de março de 2016**, da **Lei Complementar nº 123/2006** e da **Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015**, e suas alterações, aplicando subsidiariamente a **Lei Federal nº 8.666/1993** e demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

O Pregão terá início às **14h00min** do dia **14 de agosto de 2019**, no **Auditório da SEGEPE – 5º andar**, na sede da **Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGEPE**, na Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet – Calhau, São Luís/MA, CEP: 65074-220, quando serão recebidos e iniciada a abertura dos envelopes contendo a proposta comercial e documentos de habilitação.

1. DO OBJETO

O presente pregão tem por objeto o **Registro de Preços para contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação de áreas internas e externas nas instalações físicas e mobiliários, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos**, em conformidade com especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (**ANEXO I**), parte integrante deste Edital.

1.1. A quantidade dos materiais indicada no Termo de Referência (**ANEXO I**) é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades do **Órgão Participante**, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

1.2. O valor máximo total objeto desta licitação é de **R\$18.350.594,52 (dezesseis milhões, trezentos e cinquenta mil, quinhentos e noventa e quatro reais e cinquenta e dois centavos)**.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências quanto à documentação e requisitos de classificação das propostas, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.1.1 A empresa participante do certame, caso não seja enquadrada como ME e EPP, deverá indicar para fins de subcontratação Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, de 2% a 10% (dois a dez por cento), considerando o valor total licitado, atendendo o disposto no art. 8º, inciso I, da Lei Estadual nº 10.403 de 29 de dezembro de 2015.

2.2. Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação, empresas:

- a) que se encontrem em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- b) em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;
- c) que se apresentem na qualidade de subcontratadas;
- d) que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores públicos do Estado do Maranhão;
- e) suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração, conforme art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada;
- f) impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, durante o prazo da sanção aplicada;
- g) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- h) estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- i) integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- j) enquadradas nas demais vedações estabelecidas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, em separado dos envelopes nºs 01 e 02:

- a) **tratando-se de representante legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado): **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) **tratando-se de procurador: instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (ANEXO III)**, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a este Pregão;



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

SARP/SEGEPE
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

b.1) procuração por instrumento particular e Carta Credencial (**ANEXO III**) deverão estar acompanhadas de cópia do documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, dentre os indicados na **alínea "a"**;

b.2) instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (**ANEXO III**) deverão, obrigatoriamente, sob pena de não ser aceito o credenciamento, ser firmados por tantos responsáveis pela empresa, quantos estabeleça o contrato social ou estatuto de constituição, com permissão para outorgar poderes no que tange a sua representatividade.

- c) **Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial** que contenha foto do representante (legal ou procurador) da empresa interessada;
- d) **Declaração da licitante**, sob as penas da lei, no caso de **ME, EPP e MEI**, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, respectivamente, e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, e suas alterações.

3.2. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em **original ou cópia previamente autenticada** por cartório competente ou por servidor da **SARP**, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial.

3.3. A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a licitante de participar da fase de lances, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública do Pregão.

3.3.1. Na ausência do credenciamento, serão mantidos os valores apresentados na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.4. Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

3.5. Não será admitida a participação de dois representantes para a mesma empresa, bem como de um mesmo representante para mais de uma empresa.

3.6. Os documentos de credenciamento serão conferidos pelo Pregoeiro, a cada Sessão Pública realizada.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora acima mencionados, em **02 (dois)** envelopes opacos, distintos, devidamente fechados e rubricados no fecho e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO N.º 030/2019 – SARP/SEGEPE/MA
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**

**ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO N.º 030/2019 – SARP/SEGEPE/MA
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**

4.2. Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

4.3. Não serão consideradas propostas apresentadas por **internet ou via postal**.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEPE
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

4.4. Após a entrega dos envelopes, aquele indicado como “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**” será rubricado pelo Pregoeiro, equipe de apoio e representantes credenciados das licitantes.

4.5. Os envelopes deverão conter, obrigatoriamente, a documentação **em original ou cópia previamente autenticada** por cartório competente ou por servidor da **SARP**, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

4.5.1. O disposto no **item 4.5** afasta a possibilidade dos servidores da **SARP** destacados para trabalhar na sessão pública de, no dia de sua realização, autenticar cópia de documentos de interessados no certame.

4.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

4.7. Os envelopes deverão ser entregues acompanhados da **Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação**, conforme estabelecido no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/2002, no modelo do **ANEXO IV**, depois de realizado o **Credenciamento em apartado com envelopes nº 01- Proposta de Preços e nº 02- Habilitação**.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em **01 (uma) via**, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente, com o seguinte conteúdo, de **apresentação obrigatória**:

- a) **Número do Pregão, razão social do proponente**, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento;
- b) **Nome completo do responsável** pela assinatura da Ata de registro de preços e /ou contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;
- c) **Descrição detalhada do objeto da presente licitação**, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (**ANEXO I**), com a indicação da **unidade de fornecimento, quantidade, nome comercial, fabricante**, para todos os itens, se houver;
c.1) As Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI a serem subcontratadas deverão estar indicadas e qualificadas pelos licitantes com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos, em conformidade com os limites estabelecidos no item 2.1.1 deste Edital;
- d) Preço unitário, mensal e anual de cada tipo de Posto de Serviço em algarismos e valor total da proposta, em algarismo e por extenso, em Real (R\$), com no máximo dois algarismos após a vírgula, já incluídos os lucros e todas as despesas incidentes, essenciais para a prestação dos serviços objeto deste Pregão;
- e) Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços que demonstre a composição do preço mensal cotado para cada tipo de Posto de Serviço, podendo ser no modelo constante no ANEXO I- H do Termo de Referência ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes, dentre as quais, destacam-se:
 - e.1) Composição de Encargos Sociais, com as informações pertinentes (Termo de Referência ANEXO I-H, Módulo 4);



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

e.2) Demonstrativo detalhado da composição do percentual adotado para o BDI – Benefício e Despesas Indiretas aplicado, com as informações pertinentes e observadas as restrições quanto à apropriação de despesas com o IRPJ e CSLL firmadas reiteradamente em decisões do Tribunal de Contas da União (Termo de Referência ANEXO I-H, Módulo 5)

e.3) Tendo em vista a possibilidade de variação de alíquotas do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, de competência dos Municípios, assim como a necessidade de racionalização do processo licitatório, os licitantes deverão estimar em todas as planilhas de custo o ISS na alíquota máxima de 5%, conforme artigo 8º, II, da Lei Complementar 116/2003, a qual deverá ser ajustada a alíquota efetiva de cada município quando da assinatura do contrato e/ou do pagamento de cada fatura mensal.

e.3.1) Quando o Município possuir alíquota inferior à alíquota máxima de 5%, o contratado deverá glosar da fatura de serviço o valor previsto pela alíquota máxima de 5% e lançar o valor correspondente a alíquota efetiva do Município, reduzindo por consequência o valor total a ser pago e apresentar o comprovante do valor efetivamente recolhido a cada município ou a ser retido;

e3.2) O ajuste de que trata o item “e.3.1” deverá ser realizado desde a elaboração do contrato, mas sua omissão não poderá servir de justificativa para que o licitante deixe de realizar o procedimento de glosa

e.4) Para a elaboração das Planilhas de composição Custos e Formação de Preços dos postos de serviços envolvidos na contratação, deve ser considerado o estabelecido na convenção coletiva de trabalho vigente e relativa à área de prestação do serviço.

e.5) Para a fixação do valor do vale transporte/auxílio transporte, a licitante deverá utilizar o valor do transporte público da capital (R\$ 3,40) para todos os lotes, valor este que deverá ser ajustado ao preço efetivo de cada município quando da assinatura do contrato e/ou do pagamento de cada fatura mensal, em consonância com o disposto na legislação e na convenção coletiva da categoria, observando ainda a existência ou não de transporte público na região. Aplica-se à situação, no que couber, o procedimento de glosa detalhado na alínea “e.3”, do item 5.1.

f) **Prazo de validade da proposta:** não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão de abertura dos Envelopes;

g) **Local de prestação dos serviços:** os locais de prestação dos serviços serão indicados pelos órgãos contratantes no momento de assinatura dos contratos obedecendo a divisão dos lotes a que se encontram conforme ANEXO I-A do Termos de Referência.

h) **Prazo de execução dos serviços:** 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado em conformidade com o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

i) Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo V** do edital.

5.2. Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Pregão.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

5.2.1. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Estado do Maranhão, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração Estadual.

5.2.2. Quaisquer tributos, despesas e custos omitidos ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, ainda que não tenham causado a desclassificação da proposta por preço inexistente. Nesses casos, a Administração não deferirá pedidos de acréscimo, devendo a licitante vencedora prestar os serviços sem ônus adicionais.

5.3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer item que importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

5.4. A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má-fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação.

5.4.1. O Pregoeiro poderá corrigir quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, com base no valor unitário ou em dado predominante da proposta que permita inferir a informação correta.

5.5. Caso os prazos de validade da proposta **e/ou** prazo de execução do serviço, local de prestação de serviço, sejam omitidos na Proposta de Preços, o Pregoeiro entenderá como sendo iguais aos previstos no **item 5.1**, respectivamente, **alíneas “f”, “h” e “g”**.

5.6. A cotação e os lances verbais apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão da exclusiva e da total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

5.7. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

5.8. Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.9. Não se admitirá proposta que apresentar alternativa de preços.

5.10. Os preços propostos serão fixos e irreajustáveis.

5.11. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceitos pelo Pregoeiro.

5.12. A licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeita às penalidades estabelecidas no **item 14** deste Edital.

5.13. Caso a convocação para contratação não seja emitida dentro do período de validade da proposta, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos, sendo que a Administração poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade por mais **60 (sessenta) dias consecutivos**.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEPE
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

6. DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

6.1. As licitantes, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, que estejam ou não participando na condição de subcontratadas, deverão apresentar a Documentação de Habilitação em 01 (uma) via, no Envelope nº 02, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no item 4.1, observada também a norma estabelecida no item 4.5 deste Edital, contendo os seguintes documentos referentes a:

6.1.1. **Habilitação Jurídica**, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) **Formulário do Empresário**, no caso de Empresa Individual;
- b) **Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2. **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) **Prova de inscrição** no Cadastro de Contribuintes Estadual relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) **Prova de regularidade** com a Fazenda Federal, mediante apresentação da:
 - c.1) **Certidão Conjunta Negativa** de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária;
- d) **Prova de regularidade** com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a:
 - d.1) **Certidão Negativa** de Débitos Fiscais, e;
 - d.2) **Certidão Negativa** de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
 - d.3) Quando a prova de regularidade de que trata a alínea “d” for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, caberá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição, observado o disposto no item 6.3.
- e) **Prova de regularidade** com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a:
 - e.1) **Certidão Negativa** de Débitos Fiscais, e;
 - e.2) **Certidão Negativa** de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

e.3) Quando a prova de regularidade de que trata a **alínea “e”** for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, caberá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição, observado o disposto no **item 6.3.**

f) **Prova de situação regular** perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do Certificado de Regularidade do **FGTS – CRF**;

g) **Prova de inexistência de débitos** inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**;

h) **Declaração** de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no art. 27, inciso V, da Lei federal nº 8.666/93, no modelo do **ANEXO V**;

6.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

6.1.3.1. **Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa baseada nas condições seguintes:

a) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índice financeiro utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores estabelecidos:

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

CCL = Ativo Circulante – Passivo Circulante ≥ 16,66 do valor estimado da contratação

b)) Para as licitantes que participarem de mais de um LOTE, a aferição do Capital Circulante Líquido (CCL) terá como valor estimado da contratação o obtido da soma dos LOTES em que se sagrar vencedora, podendo a Comissão refazer o cálculo à medida em que a licitante for sendo declarada vencedora de cada LOTE.

6.1.3.1.1. As empresas com menos de **01 (um)** exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do **Balanço de Abertura**;

6.1.3.1.2. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Publicados em Diário Oficial ou;

b) Publicados em jornal de grande circulação ou;

c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;



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

d) Por cópia do **Livro Diário**, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da **Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013**, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhada obrigatoriamente dos **Termos de Abertura e de Encerramento**.

6.1.3.1.3. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

6.1.3.1.4. A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real ou Presumido (somente a que distribuem lucro), deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – **SPED CONTÁBIL**, nos termos da IN RFB 1.420/2013, 1.422/2013, IN RFB 1.486/2014, IN RFB 1.510/2014, IN RFB 1.594/2015 e IN RFB 1.660/2016 e IN RFB 1.679/2016;

6.1.3.2. **Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a **60 (sessenta) dias** de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, **quando não vier expresso o prazo de validade**.

6.1.4. A Qualificação Técnica dos licitantes deverá ser comprovada através de:

6.1.4.1. Atestado de capacidade técnica(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, em quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) dos postos a serem contratados. Caberá à licitante, também, comprovar por meio de atestados a prestação do serviço objeto da licitante em período não inferior a 3 (três) anos.

6.1.4.1.1. Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação do(s) atestado(s):

- 6.1.4.1.1.1.** Razão social e CNPJ da pessoa jurídica emitente;
- 6.1.4.1.1.2.** Endereço, telefone, fac-símile e e-mail da pessoa jurídica;
- 6.1.4.1.1.3.** Períodos de vigência do contrato com a licitante;
- 6.1.4.1.1.4.** Breve descrição dos serviços realizados pela licitante;

6.1.4.1.2. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

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

6.1.4.1.4. A licitante deverá possuir a quantidade solicitada no item 6.1.4.1, de acordo com a soma de lotes os quais se sagrou vencedora, sob pena da sua inabilitação.

6.1.5 Da Habilitação da Subcontratada

6.1.5.1 – No momento da Habilitação, a empresa licitante deverá apresentar, juntamente com a sua, a documentação da Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual - MEI exigida no edital, inclusive a regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais subcontratados, sendo de sua



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub._____

responsabilidade a atualização da referida documentação durante a vigência contratual, sob pena de rescisão, conforme previsto no art. 8º, inciso III, da Lei Estadual nº 10.403/2015.

- a) A qualificação técnica da subcontratada deverá ser comprovada de forma proporcional ao serviço a ser prestado pela.

6.1.6. Outros Documentos

- a) **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do Maranhão**, de acordo com o art. 1º do Decreto nº 21.040, de 17 de fevereiro de 2005, para empresários e sociedades empresariais do Estado do Maranhão.

6.2. A apresentação do **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, expedido pela Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP, localizado na Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, s/n – 4º andar – Calhau, CEP: 65074-220, São Luís/MA, ou de outro órgão da Administração Pública Federal ou de outros Estados, substituirá os documentos enumerados nos **itens 6.1.1 e 6.1.2 (“a” e “b”)**, obrigando-se a licitante a apresentar o referido Certificado acompanhado da **Declaração da Inexistência de Fato Impeditivo da sua Habilitação (ANEXO VI)**.

6.2.1. O **Certificado de Registro Cadastral – CRC** deve exibir a situação e os dados cadastrais da empresa, seja no próprio documento ou em outro que o acompanhe, a exemplo da Declaração que complementa o CRC/SICAF.

6.3. É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

6.4. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do processo administrativo e não será devolvida à licitante.

6.5. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai fornecer os materiais objeto da presente licitação, com exceção da:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS, que poderá ser da sede da pessoa jurídica;
b) Certidão de Falência/Concordata/Recuperação Judicial e da Certidão Conjunta (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, expedida pela Secretaria da Receita Federal, que deverão ser da sede da pessoa jurídica.

6.6. As declarações e outros documentos julgados necessários à habilitação, produzidos pela própria licitante, deverão conter data, identificação e assinatura do titular da empresa ou do seu representante legal.

6.7. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

6.8. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

6.9. Serão aceitas somente cópias legíveis.

6.10. O Pregoeiro se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub._____

7. DO PROCEDIMENTO

7.1. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, após credenciamento realizado conforme **item 3** deste Edital, não serão mais admitidos novos proponentes.

7.2. As licitantes deverão entregar os Envelopes nº 1 e nº 2, sendo que o Envelope contendo os Documentos de Habilitação serão rubricados pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os representantes credenciados das licitantes.

7.3. Após o ordenamento das propostas na ordem crescente de preço e a verificação sumária de sua conformidade, serão selecionados para a fase de lances as licitantes que tenham apresentado propostas em valores superiores em até **10% (dez por cento)**, relativamente à de menor preço.

7.4. Quando não forem identificadas, no mínimo, **03 (três) propostas** escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), colocadas em ordem **decrescente**, quaisquer que sejam os valores ofertados nas propostas escritas.

7.5. Havendo empate entre duas ou mais propostas escritas e proclamadas aptas à fase lance, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço, realizando-se sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

7.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação às demais empatadas, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6. Verificando-se divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos, independentemente de consulta à licitante.

7.7. Será dada oportunidade às licitantes selecionados, conforme itens anteriores, para, individualmente e de forma sequencial, apresentarem lances verbais, de forma sucessiva, em valores distintos e **decrescentes**, a começar pela licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de valor, para a escolha da proposta de **menor preço por lote**.

7.8. A licitante deverá oferecer somente lance inferior ao último por ela ofertado.

7.8.1. Com um lance superior ao menor já ofertado por outra participante (lance intermediário), a licitante se retira automaticamente da sequência da fase de lances, sem prejuízo do disposto no **item 7.13 e 7.16** e seguintes.

7.9. Não serão aceitos lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido primeiro.

7.10. A desistência em apresentar lance, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão imediata da licitante da sequência da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

7.12. Após a fase de lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **menor preço**.

7.12.1. A fase de lances se encerra quando, restando apenas duas licitantes, uma declina do seu direito a lance.



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

7.13. Encerrada a etapa competitiva, as propostas de **microempresa, empresas de pequeno porte e de microempreendedores individuais** que se encontrarem na faixa até 5% (cinco por cento) acima do menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada, devendo estas proponentes ser convocadas na ordem de classificação, uma na falta da outra, para fazer uma única e última oferta, inferior a da primeira colocada, visando o desempate.

7.13.1. Aplica-se o disposto neste item somente no caso da proposta inicialmente mais bem classificada não ter sido apresentada por **microempresa, empresa de pequeno porte e de microempreendedores individuais**.

7.14. Promovido o desempate a que se refere o **item 7.13** ou não sendo verificada a sua ocorrência depois de encerrada a etapa competitiva, as licitantes **poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante vencedora para registro adicional de preços**.

7.14.1. Para o registro adicional de preços será exigido a análise da documentação de habilitação.

7.15. A apresentação de novas propostas para registro adicional de preços não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante que ofertou o menor preço.

7.16. Além do preço do primeiro colocado, será registrado o preço de **outro (s) fornecedor (es)** para o mesmo lote.

7.17. O registro a que se refere o **item 7.16** tem por objetivo o cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos art. 17, art. 18, incisos do art. 19 e inciso II do art. 20 do Decreto estadual nº 31.553/2016, devendo ser registrados obedecendo a ordem prevista no art. 11, § 3º, do referido Decreto estadual.

7.18. Sendo aceitável a proposta de menor preço, o Pregoeiro procederá à **abertura do envelope nº 02** contendo a documentação da licitante classificada em primeiro lugar, para verificar suas condições habilitatórias, consoante às exigências deste Edital.

7.19. As **microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais** deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.19.1. **Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.19.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito de não ser preterido na hipótese de contratação administrativa, sem prejuízo da sanção prevista. Neste caso, será facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, ocasião em que será assegurado o exercício do direito de preferência às demais **microempresas e empresas de pequeno porte**, cujas Propostas estiverem no intervalo de empate previsto no **item 7.13**.

7.19.3. Na hipótese da não contratação de **microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual**, o objeto licitado poderá ser registrado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

7.20. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

proponente, na **ordem de classificação**, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

7.21. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, o Pregoeiro poderá conceder o prazo de **8 (oito) dias úteis** para a apresentação de outras propostas escoimadas dos vícios que ensejaram a decisão ou de nova documentação.

7.22. Caso tenha ocorrido lance/negociação, a proposta de preços, ajustada ao preço final, deverá ser protocolada na **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP**, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contado da lavratura da ata.

7.23. Se não houver interposição de recurso por parte das licitantes presentes, o Pregoeiro encaminhará a licitação para homologação, logo após a apresentação da Proposta de Preço indicada no **item 7.22**.

7.24. Se houver interposição de Recurso contra atos do Pregoeiro, a homologação dar-se-á após o julgamento do Recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado.

7.25. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências deste Edital;
- b) forem omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) com valor unitário do item superior ao limite estabelecido no Termo de Referência ou preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

7.26. Caso entenda que o preço é inexequível o Pregoeiro deverá, antes de desclassificar a oferta, estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, através de:

- a) planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração;

- b) contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes.

7.27. A licitante que ofertar preço considerado inexequível pelo Pregoeiro e que não demonstre posteriormente sua exequibilidade se sujeita às penalidades administrativas pela não-manutenção da proposta.

7.28. Confirmada a inexequibilidade o Pregoeiro poderá reabrir a licitação convocando sessão pública para dar continuidade ao certame.

7.29. Da reunião lavrar-se-á ata circunstaciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pelos componentes da Equipe de Apoio e pelos representantes presentes.

8. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, protocolizando o pedido até **02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas**, diretamente na **Secretaria Adjunta de Registro de Preços – SARP/SEGEP**, localizado na Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, s/n – 4º andar – Calhau, CEP: 65074-220, São Luís/MA;

8.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

8.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8.3. A entrega da Proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

9. DOS RECURSOS

9.1. Dos atos do Pregoeiro neste processo licitatório, poderá o licitante, ao final da sessão pública manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, sendo registrado em Ata a síntese das suas razões de recorrer.

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto à licitante declarada vencedora.

9.3. Caberá à licitante juntar os memoriais relativos aos recursos registrados em Ata no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da lavratura da citada Ata.

9.4. Cientes os demais licitantes da manifesta intenção de recorrer por parte de algum dos concorrentes, ficam desde logo intimados a apresentarem **contrarrazões também em 03 (três) dias úteis**, contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.5. Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro deverá ser entregue, no prazo legal, no Setor de Protocolo da **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP**, no endereço citado no **item 8.1**, terá efeito suspensivo, e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da Secretaria da **Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores**, que proferirá decisão definitiva.

9.7. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, será homologado o resultado da licitação.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Após a publicação da homologação do resultado da licitação, as licitantes vencedoras e, se houver, as empresas classificadas para formação do cadastro de reserva a que se refere o art. 12, §1º, do Decreto estadual nº 31.553/2016, terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, independentemente de convocação, para comparecerem perante a **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP** (Órgão Gerenciador) para assinar a Ata de Registro de Preços (**ANEXO VII**).

10.1.1. O prazo para assinar a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado em caso de interesse público a ser devidamente justificado pela **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP** nos autos do processo para registro de preços.

10.1.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.2. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido no **item 10.1**, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as sanções previstas no **item 14** deste Edital.



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

10.2.1. É facultado ao Pregoeiro reabrir o certame com a convocação das licitantes remanescentes.

10.2.2. Na sessão de reabertura do Pregão, o Pregoeiro deverá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem crescente de preços das propostas remanescentes, para que seja obtido preço melhor.

10.3. A Ata de Registro de Preços (**ANEXO VII**) será firmada entre o Estado do Maranhão, representado pela **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP** (Órgão Gerenciador), e as licitantes vencedoras e, se houver, as empresas as classificadas para formação do cadastro de reserva a que se refere o art. 12, § 1º, do Decreto estadual nº 31.553/2016, para atendimento de demandas dos Órgãos Participantes.

10.4. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

10.5. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração Estadual a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para o **fornecimento dos materiais** pretendidos, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 3º do Decreto estadual nº 31.553/2016, sendo assegurada ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

11. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Após a publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado do Maranhão e sua divulgação no site do **Portal de Compras** (www.compras.ma.gov.br) os órgãos públicos poderão utilizar o Sistema de Registro de Preços para **contratação dos serviços** registrados, observadas as normas editadas pela **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP** (Órgão Gerenciador).

11.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame licitatório (“Carona”), mediante prévia consulta à **SARP** para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor.

11.3. Os entes da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pelo Estado do Maranhão estão dispensados da necessidade de justificativa de vantagem na adesão às atas de registro de preços gerenciadas pela **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP**.

11.4. Fica assegurada a preferência das adesões aos órgãos e entidades do Governo do Estado do Maranhão, por força do disposto no art. 21 do Decreto estadual nº 31.553/2016.

11.4.1. Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar o processo administrativo de adesão junto à **SARP**.

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

11.4.3. As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgão participantes.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

11.4.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme o art. 21, § 5º, do Decreto estadual nº 31.553, de 16 de março de 2016.

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

11.6. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do **serviço** registrado, cabendo à **SARP** (Órgão Gerenciador) promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

11.6.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor que venceu a licitação, e na falta deste, aqueles do cadastro de reserva, na ordem de classificação, visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, os fornecedores serão liberados do compromisso assumido.

11.6.2. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador **SEGEP** através da **SARP** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, respeitada a legislação relativa às licitações.

12. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. O fornecedor terá seu registro cancelado pela **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP** (órgão gerenciador), quando:

- a) descumprir as condições previstas no Edital deste Pregão a que se vincula o preço registrado;
- b) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- c) não retirar a respectiva Nota de Empenho ou assinar o Contrato Administrativo ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- e) sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do caput do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 ou no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;
- f) ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado por razão de interesse público, nos termos do art. 78, da Lei federal nº 8.666/93, ou a pedido do fornecedor.

12.1.1. O cancelamento de registro será formalizado por despacho da CCL assegurados ao beneficiário da ata, nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “e” do **item 12.1**, o contraditório e a ampla defesa.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub._____

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Quando da necessidade de contratação, os órgãos públicos participantes da Ata de Registro de Preços deverão consultar o Portal de Compras ou a **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP** (Órgão Gerenciador) para obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

13.2. O fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços estará obrigado a retirar as respectivas Notas de Empenho e a celebrar os Contratos (**ANEXO VIII**) ou instrumentos equivalentes que poderão advir, nas condições estabelecidas neste Edital e na própria Ata, observado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de recebimento da notificação.

13.2.1. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

13.3. A recusa injustificada do fornecedor beneficiário em retirar a Nota de Empenho e assinar o Contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas no **item 14** deste Edital.

13.4. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de Contrato Administrativo (**ANEXO VIII**) que deverá ser celebrado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

13.5. A contratação fica condicionada à consulta prévia pelos órgãos participantes ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – **CEI**, consoante determina o art. 6º da Lei estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

13.6. No ato da assinatura do contrato a adjudicatária estabelecida no Maranhão deverá apresentar Certidão Negativa de Débito com a **CAEMA** (Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão), conforme Decreto estadual nº 21.178, de 26 de abril de 2005.

13.7. No ato da assinatura do contrato, a Administração Pública **deverá consultar o Cadastro de Empreendedores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo** divulgada no sítio eletrônico do Ministério do Trabalho e Emprego, certificando nos autos a regularidade ou irregularidade da pessoa jurídica de direito privado interessada em celebrar o contrato, consoante a Lei estadual nº 10.612 de 03 de julho de 2017, que alterou o parágrafo único da Lei estadual 9.752 de 10 de janeiro de 2013.

13.8. O fornecedor que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato, bem como a manter atualizada, durante a execução do Contrato, toda documentação de habilitação exigida na licitação.

13.9. O fornecedor deverá entregar os **materiais**, rigorosamente dentro dos prazos estipulados no instrumento do contrato celebrado com as unidades que venham a se utilizar da Ata de Registro de Preços, e de acordo com as especificações técnicas exigidas neste Edital, bem como com as condições que constam de sua proposta.

13.10. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da entrega dos materiais, mediante apresentação das notas fiscais, atestadas pelo setor competente do Contratante, por meio de ordem bancária emitida em nome do Contratado, para crédito na conta corrente por ele indicada, uma vez satisfeitas às condições fixadas neste Edital e seus Anexos, devendo o fornecedor, na oportunidade, estar cadastrado no **Portal de Compras e-Fornecedor**.



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

13.10.1. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao Contratado ou inadimplência contratual.

13.10.2. O pagamento à CONTRATADA pela CONTRATANTE pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da CONTRATADA do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo, é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. Assim, não cabe alegação e que primeiro a CONTRATANTE deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a CONTRATADA efetivar o pagamento aos seus empregados

13.11. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o detalhamento dos serviços executados.

13.12. A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

13.12.1. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais - FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do §4º do art. 31 da Lei nº. 9.032, de 28/04/1995, conforme Art. 40, inciso III da IN 05/17 MPOG/SLTI. A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra conforme **incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009**.

13.12.2. Do pagamento da remuneração e da Previdência Social, correspondentes ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratuais, nominalmente identificados.

13.12.3. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à nota fiscal ou fatura apresentada.

13.12.4. Do cálculo dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e que devem ser depositados pela CONTRATANTE nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da CONTRATADA, utilizados como mão de obra com dedicação exclusiva na prestação dos serviços.

13.13. Conforme disposto no art. 65 da IN Nº. 05/17 SLTI/ MPOG, a retenção do pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a CONTRATADA:

I- Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

II - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.13.1. Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados neste item de pagamento, visto que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos.

13.14. O descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.14.1. Quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA a CONTRATANTE, previamente autorizada, efetuará o desconto na fatura e



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

o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. Esta exigência terá aplicação após possibilidade de cumprimento integral dos art.39 e art.40 da IN 05/17SLTI – MPOG.

13.15. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

13.16. A critério da CONTRATANTE poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da CONTRATADA para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

13.17. Serão retidos na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto deste edital, conforme IN SRF nº. 1234/2012, e alterações.

13.17.1. Serão ainda retidos na fonte os encargos previdenciários na forma do estabelecido pela Instrução Normativa RFB nº. 971/2009, alterada pela IN RFB nº. 908/2009, ou outra que vier a substituí-la, bem como os tributos municipais incidentes sobre a prestação de serviços de qualquer natureza (ISSQN), na forma da legislação Municipal vigente.

13.18. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo órgão, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, pro rata die e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM= Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I= Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$\frac{I (6/100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

EM = VP x N x I, onde:

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

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

I = $(TX/100) / 365$ = Índice de atualização financeira = $[(6/100) / 365] = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento)

13.19. O pagamento será efetuado à CONTRATADA mediante Nota Fiscal referente aos Serviços Executados Mensalmente à CONTRATANTE até o 30º (Trigésimo) dia útil, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com a medição mensal, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma – a qual conterá o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara dos serviços prestados em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa.



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

13.20. Deverá também serem encaminhadas, junto à Nota Fiscal, Ofício de Solicitação de Pagamento, todas as Certidões de Regularidade Fiscal, Fazenda Municipal, Estadual e Federal, bem como as Certidões Negativas de Débito do INSS e FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), CAEMA, conforme determina a Lei 12.440 de 7 de Julho de 2011, entre outras.

13.21. Será considerada, para fins de pagamento, a data do “atesto”, certificando a correta prestação dos serviços.

13.22. Será efetuada a retenção dos tributos e das contribuições federais, conforme estabelecido na Lei n.º 9.430/96, na Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004.

13.23. Se a empresa for optante pelo SIMPLES deve anexar à fatura declaração constante da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, situação em que não incidirá a retenção disposta no item acima.

13.24. Em havendo erro na Nota Fiscal ou se alguma das certidões negativas estiver com a validade vencida, o pagamento ficará suspenso até a devida regularização da pendência, não ocorrendo neste caso, qualquer ônus para a órgão.

13.25. De igual forma, serão retidos/deduzidos valores correspondentes a eventuais multas/penalidades ou indenizações devidas pela CONTRATADA, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.26. A realização de pagamentos fica condicionada à consulta prévia pela órgão ao Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690/1996.

13.27. Os pagamentos serão efetuados por meio de ordens bancárias, para crédito na conta corrente indicada na Proposta de Preços, devendo o fornecedor, na oportunidade, estar cadastrado no SIAFEM.

13.28. A CONTRATADA deverá preencher a Nota Fiscal/Fatura de acordo com a Nota de Empenho, que deverá constar o CNPJ.

13.29. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento das obrigações decorrentes da contratação, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

13.30. Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao CONTRATO celebrado com a órgão, sob pena de aplicação da penalidade prevista neste Termo de Referência.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- b) multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

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



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

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

- a) advertência escrita;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA por igual prazo.
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

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

14.6. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

- a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;
- b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;
- c) descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE apresentar comprovante de garantia, no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato em até **15 (quinze) dias** após a assinatura do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei n.º 8.666/93.

15.2. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

15.2.1. Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE.

15.3. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

15.4. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

16. DA VIGÊNCIA E REPACTUAÇÃO

16.1. O prazo da vigência contratual é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, na forma do inciso II, do art. 57, da Lei 8.666 de 1993, por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses.

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

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

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

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

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

16.7. 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



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

formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

16.8. 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.

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

17.1.1. As exigências previstas no Termo de Referência e seus anexos, não elencadas no **item 5** para a aceitabilidade de proposta de preço, e no **item 6** para a habilitação de licitante, deste edital, não serão levadas a efeito para fins de licitação, podendo o órgão interessado solicitar-lhes o cumprimento como condição de contratação.

17.2. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligências e/ou solicitar parecer técnico de pessoa integrante ou não do quadro da Administração Estadual, para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta/documentação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

17.3. A **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP** poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivados de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

17.4. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

a) a anulação do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser resarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato;

b) a nulidade do procedimento licitatório induz à nulidade do Contrato ou instrumento equivalente, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior;

c) no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.5. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.6. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Estado do Maranhão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.7. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a data da abertura desta licitação e alteradas as condições do presente Edital.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEPE
Nº
Proc.:91001/2019
Rub._____

17.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

17.9. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas e os documentos de habilitação.

17.10. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

17.11. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000 e Decreto Estadual nº 31.553/2016.

17.12. A abertura dos envelopes Proposta e Documentação será sempre realizada em sessão pública, devendo ser elaborada a Ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio, por profissionais que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou à documentação, e pelos representantes das licitantes presentes.

17.13. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes **Proposta e Documentação** em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em Ata e a continuação dar-se-á em Sessão a ser convocada posteriormente.

17.13.1. Os envelopes não abertos, obrigatoriamente rubricados no fecho pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder da **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP** e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

17.14. O resultado desta licitação será comunicado em sessão pública ou mediante publicação na Imprensa Oficial.

17.15. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no endereço da **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP**, até 10 (dez) dias úteis após a publicação do extrato do Contrato, após o que serão destruídos pela **SARP**.

17.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na **Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP**.

17.17. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

17.18. Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na página do **Portal de Compras** (www.compras.ma.gov.br), no site da **SEGEP** (www.segep.ma.gov.br) ou na sede **Secretaria Adjunta de Registro de Preços/SARP**, situada na Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, s/n – 4º andar – Calhau, São Luís/MA, CEP: 65074-220, de segunda a sexta-feira, no horário das 13h às 19h, onde poderão ser consultados gratuitamente.



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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

17.18.1. As eventuais alterações e esclarecimentos aos termos do Edital serão disponibilizados na página www.compras.ma.gov.br e www.segep.ma.gov.br .

17.19. Ao adquirir o Edital na sede da SARP, o interessado deverá declarar estar ciente da necessidade de acompanhamento, na página www.compras.ma.gov.br e no site www.segep.ma.gov.br, de eventuais notificações e comunicações.

17.20. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência (ANEXO I-A à ANEXO I- H do TR)
ANEXO II	Modelo de Proposta
ANEXO III	Modelo de Carta Credencial
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilidação
ANEXO V	Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988)
ANEXO VI	Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilidação
ANEXO VII	Minuta da Ata de Registro de Preços (ANEXO ÚNICO)
ANEXO VIII	Minuta do Contrato

São Luís/MA, 26 de julho de 2019.

Deimison Neves dos Santos
Secretário Adjunto SARP/MA



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub._____

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP

PREGÃO Nº 030/2019 – SARP/MA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SARP/00015/2019

1 – OBJETO

Registro de preços para a Contratação de empresa especializada na **Prestação de Serviços de Limpeza, desinfecção, higienização e conservação** de áreas internas e externas nas instalações físicas e mobiliários, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos.

2- MODALIDADE

A aquisição do presente objeto se dará por meio de licitação na modalidade **pregão**, no tipo **menor preço por lote**, pelo Sistema de Registro de Preço.

3- JUSTIFICATIVA

a. A contratação de empresa na prestação de serviços de limpeza e conservação predial, para as secretarias do Estado do Maranhão, garantindo assim o melhor preço do Estado através do planejamento da Secretaria Adjunta de Registro de Preços.

b. Optou-se pela contratação conjunta de materiais e serviços, em razão da fiscalização na prestação dos serviços de limpeza e materiais por uma única empresa proporciona melhor integração das atividades, reduzindo as possibilidades de interrupção devido à falta de materiais. A maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornece também os materiais necessários, dessa forma entende que não há ofensa ao princípio da competitividade, e tão pouco ao princípio da economicidade.

3.3 A contratação ocorrerá em conformidade com o permissivo do item 11 do anexo VI-B da IN n.º 5 de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

3.4. Do Agrupamento em Lotes

- O objeto deste Termo de Referência é composto por 08 (oito) Lotes;
- Maior atratividade do certame às empresas por conta da possibilidade de maior ganho e, em consequência, aumento dos participantes gerando maior competitividade;
- Minimizar o risco de itens de baixo valor total restarem desertos, por não despertarem o interesse dos licitantes, considerando a despesa com logística e transporte;
- Os serviços, objeto deste certame enquadram-se no conceito de serviços comuns, sendo serviços amplamente ofertados por vários prestadores de serviços e empresas prestadoras, com ampla atuação no Brasil, cujos padrões de desempenho e especificação são usuais no mercado, podendo ser adquiridos, com ampla competitividade, por meio da modalidade de Pregão, na forma do art. 1º da Lei nº 10.520/2002.



4- DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO

- 4.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº10.520/2002 e o Decreto nº. 3.555/00 haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de suas prestações são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271/1997 caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5 - ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão – AGED/MA;
- Corpo de Bombeiros do Maranhão - CBMMA;
- Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômicos e Cartográficos – IMESC/MA;
- Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Maranhão – IPREV/MA;
- Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos – MOB/MA;
- Procuradoria Geral do Estado do Maranhão – PGE/MA;
- Policia Militar do Maranhão – PMMA;
- Instituto de Promoção e Defesa do Cidadão e Consumidor do Maranhão – PROCON/MA;
- Secretaria de Estado da Fazenda do Maranhão – SEFAZ/MA;
- Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Maranhão – SEMA/MA;
- Secretaria de Estado da Segurança Pública do Maranhão – SSP/MA;
- Universidade Estadual da Região Tocantina do Maranhão – UEMASUL/MA.
- Secretaria de Estado de Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGEP.

6 - ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO

LOTE 1 - REGIONAL DE SÃO LUIS.				
MÃO DE OBRA	Quant. Postos	VALOR POR POSTO (R\$)	TOTAL MENSAL (R\$)	TOTAL ANUAL (R\$)



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

Auxiliar de serviços gerais (ASG)	248	R\$ 3.851,93	R\$ 955.278,64	R\$11.463.343,68
LOTE 2 – REGIONAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR				
MÃO DE OBRA	Posto	VALOR POR POSTO (R\$)	TOTAL MENSAL (R\$)	TOTAL ANUAL (R\$)
Auxiliar de serviços gerais (ASG)	8	R\$3.851,93	R\$30.815,44	R\$369.785,28
LOTE 3 – REGIONAL DE ZÉ DOCA, SANTA INÊS E BACABAL				
MÃO DE OBRA	Posto	VALOR POR POSTO (R\$)	TOTAL MENSAL (R\$)	TOTAL ANUAL(R\$)
Auxiliar de serviços gerais (ASG)	17	R\$3.851,93	R\$65.482,81	R\$ 785.793,72
LOTE 4 – REGIONAL DE PINHEIRO E VIANA				
MÃO DE OBRA	Posto	VALOR POR POSTO (R\$)	TOTAL MENSAL (R\$)	TOTAL ANUAL(R\$)
Auxiliar de serviços gerais (ASG)	13	R\$3.851,93	R\$50.075,09	R\$600.901,08
LOTE 5 – REGIONAL DE CODÓ, CAXIAS E TIMOM				
MÃO DE OBRA	Posto	VALOR POR POSTO (R\$)	TOTAL MENSAL (R\$)	TOTAL ANUAL(R\$)
Auxiliar de serviços gerais (ASG)	17	R\$3.851,93	R\$65.482,81	R\$785.793,72
LOTE 6 – REGIONAL DE PEDREIRAS, PRESIDENTE DUTRA, BARRA DO CORDA E SÃO JOÃO DOS PATOS				
MÃO DE OBRA	Posto	VALOR POR POSTO (R\$)	TOTAL MENSAL (R\$)	TOTAL ANUAL(R\$)
Auxiliar de serviços gerais (ASG)	14	R\$3.851,93	R\$53.927,02	R\$647.124,24
LOTE 7 – REGIONAL DE ROSARIO, ITAPECURU MIRIM E CHAPADINHA				
MÃO DE OBRA	Posto	VALOR POR POSTO (R\$)	TOTAL MENSAL (R\$)	TOTAL ANUAL(R\$)
Auxiliar de serviços gerais (ASG)	15	R\$3.851,93	R\$57.778,95	R\$693.347,40
LOTE 8 – REGIONAL DE AÇAILANDIA, IMPERATRIZ E BALSAS				
MÃO DE OBRA	Posto	VALOR POR POSTO (R\$)	TOTAL MENSAL (R\$)	TOTAL ANUAL(R\$)
Auxiliar de serviços gerais (ASG)	65	R\$3.851,93	R\$250.375,45	R\$3.004.505,40



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

7 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de **Ordem de Serviços**, a ser assinada pelo Ordenador de Despesas da **CONTRATANTE**, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

8 - LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os locais de prestação dos serviços serão indicados pelos órgãos contratantes no momento de assinatura dos contratos obedecendo a divisão dos lotes a que se encontram.

9 - PRAZO DO SERVIÇO

9.1. Dada a necessidade permanente da Administração, os serviços a serem contratados deverão ser prestados de **FORMA CONTÍNUA**, razão pela qual o Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/1993

9.2. O serviço deverá ser executado a partir do decimo quinto dia da assinatura do contrato, sendo de responsabilidade da Licitante Vencedora a logística para atender plenamente aos requisitos desta contratação.

10 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Especificamente para os efeitos da qualificação técnica do licitante, prevista no artigo 30 da Lei Federal no 8.666/93, deverão ser solicitados:

10.1.1. Atestado de capacidade técnica(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, em quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) dos postos a serem contratados.

a) Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação do(s) atestado(s):

- Razão social e CNPJ da pessoa jurídica emitente;
- Endereço, telefone e/ou fac-símile e e-mail da pessoa jurídica;
- Períodos de vigência do contrato com a licitante;
- Breve descrição dos serviços realizados pela licitante;

b) Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

c) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

d) Deverá ser apresentada declaração de que têm disponibilidade de equipamentos, veículos, pessoal técnico especializado e outros considerados essenciais para o cumprimento do objeto;

10.2. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do



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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub._____

CONTRATO que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

11- DA CONTRATAÇÃO

O serviço deverá ser executado **a partir do Décimo Quinto dia da assinatura do contrato**, devendo a Licitante vencedora nesta possuir escritório no Município de São Luís, sendo ainda de sua responsabilidade a logística para atender plenamente aos requisitos desta contratação;

12- DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. A empresa vencedora do certame, caso não seja enquadrada como ME e EPP, deverá subcontratar Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, de 2% a 10% (dois a dez por cento), considerando o valor total licitado, atendendo o disposto no art. 8º, inciso I, da Lei Estadual nº 10.403 de 29 de dezembro de 2015.

13- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1 Além das obrigações resultantes da observância da legislação pertinente, são obrigações da CONTRATANTE:
- 13.1.1. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, e disponibilizar instalações sanitárias e vestiários.
 - 13.1.2. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.
 - 13.1.3. Efetuar os pagamentos devidos, conforme pactuado.
 - 13.1.4. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do CONTRATO.
 - 13.1.5. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.
 - 13.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO e a execução dos serviços, através de um servidor especialmente designado, fazendo as anotações e registros de todas as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
 - 13.1.7. Vistoriar o estoque de material a qualquer momento, conferindo a existência do estoque mínimo acordado;

14- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº. 8.666/1993 são obrigações da CONTRATADA:
- 14.1.1. Apresentação dos seguintes documentos:
 - 14.1.1.1. Apresentar em até 08 (oito) dias úteis do início da execução dos serviços:
 - a) Relação dos empregados;
 - b) Atestado de antecedentes civil e criminal;
 - c) Cópia do CONTRATO de trabalho;
 - d) Cópia do regulamento interno da empresa, se houver;
 - e) Registro de emprego e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social atestando contratação;



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEPE
Nº
Proc.:91001/2019
Rub._____

- f) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
- g) Comprovante de cadastramento de trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- h) Comprovação de opção e fornecimento do vale transporte, quando for o caso, de acordo com a devida legislação;
- i) Comprovante de fornecimento do vale alimentação de acordo com a devida legislação;
- j) Comprovação que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim exigir;
- k) Comprovação do seguro de vida em grupo.

14.1.1.2. Mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do CONTRATO:

- a) Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos;
- b) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- c) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- d) Cópia da Guia da Previdência Social - GPS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

14.1.1.3. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

- a) Recolhimento do FGTS comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:
 - a.1) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - a.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.

14.1.1.4. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

- a) Folha de pagamento de salários do mês anterior;
- b) Recibo/comprovante de pagamento de salários do mês anterior, correspondente ao mês da nota fiscal apresentada;
- c) Recibo/comprovante do fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível, correspondente ao mês subsequente da prestação dos serviços a que se refere à nota fiscal/fatura;
- d) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei, correspondente ao mês da última nota fiscal/fatura vencida;



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

e) 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;

f) 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.

14.1.1.5. Trimestralmente ou quando solicitado pela CONTRATANTE, cópia, acompanhada do original, dos seguintes documentos:

- a) 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;
- b) Comprovante do recolhimento dos encargos previdenciários, relativo a cada empregado vinculado à prestação do serviço.

14.1.1.6. Anualmente, na época cabível, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do CONTRATO:

- a) 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);
- b) Recibo/comprovante do aviso e do pagamento de férias, apresentação juntamente com a fatura do mês que antecede o mês de gozo das férias;
- c) Comprovação de recolhimento das contribuições sindicais;
- d) Relação Anual de Informações Sociais – RAIS.

14.1.1.7. 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 a garantia prestada:

- a) Termo de Rescisão do CONTRATO de Trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviços na empresa;
- b) Documento que comprove a concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
- c) 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);
- d) 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 foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado;
- e) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional.

14.1.1.8. Em outras épocas, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do CONTRATO:



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub._____

- a) Todos os documentos apresentados no início da prestação dos serviços deverão ser reapresentados para os casos de substituição;
- b) Comprovação, quando da rescisão contratual, do pagamento das verbas rescisórias ou de 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 a Garantia prestada;
- c) Comprovação de eventuais cursos de treinamento e reciclagem, conforme legislação;
- d) Convenções, Acordos ou Sentenças Normativas;
- e) Atestado de Saúde Ocupacional Periódico – ASO;
- f) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, nos casos de retorno/alteração de função;
- g) Termo de Rescisão do CONTRATO de Trabalho - TRCT, com homologação;
- h) Comprovante do aviso prévio/pedido de Demissão;
- i) Recibo de Entrega de Comunicação de Dispensa - CD e do Requerimento do Seguro Desemprego;
- j) Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Sindical - GRFC;
- k) Atestado de Saúde Ocupacional Demissional – ASO;
- l) Cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS para verificação das devidas anotações, conforme a solicitação da fiscalização do CONTRATO.

14.2. 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:

- 14.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 14.2.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 14.2.3. 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;
- 14.2.4. Manter sediado junto à CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 14.2.5. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 14.2.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;



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

- 14.2.7. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- 14.2.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 14.2.9. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;
- 14.2.10. 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 da categoria, através de esquema de emergência;
- 14.2.11. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 14.2.12. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 14.2.13. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.
- 14.2.14. Efetuar 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;
- 14.2.15. Apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;
- 14.2.16. Utilizar, na prestação dos serviços de limpeza, mão de obra pertence à Categoria Econômica de faxineiro, limpador, auxiliar de limpeza, servente de limpeza, Código Brasileiro de Ocupações – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego nº. 5143.
- 14.2.17. Comprovar o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.
- 14.2.18. Comprovar o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao CONTRATO.
- 14.2.19. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos extraordinários solicitados pela CONTRATANTE, respeitando a legislação trabalhista;
- 14.2.20. 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.
- 14.2.21. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como ao preposto da CONTRATADA, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

- 14.2.22. Impedir seus empregados de cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorno 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;
- 14.2.23. Apresentar cronograma de execução dos serviços, conforme estipulado na descrição dos serviços, em atendimento ao item anterior;
- 14.2.24. Manter durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.2.25. Nomear preposto, aceito pela CONTRATANTE, no local de prestação dos serviços, para orientar a execução dos serviços, bem como, manter contato com o fiscal da CONTRATANTE solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme Lei Federal nº. 8.666/93;
- 14.2.26. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela CONTRATANTE, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do CONTRATO;
- 14.2.27. 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;
- 14.2.28. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da CONTRATANTE, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da CONTRATANTE através de Guia de Recolhimento da União - GRU 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 da garantia e, se necessário, do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. 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;
- 14.2.29. Alocar, para a execução dos serviços, o número de empregados previsto na proposta e no CONTRATO administrativo;
- 14.2.30. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da CONTRATANTE portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do CONTRATO;
- 14.2.31. 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 do CONTRATO, e ensejará a rescisão do CONTRATO, caso a CONTRATADA, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido de que não se



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do CONTRATO, qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados que a CONTRATADA fornecer para execução dos serviços;

14.2.32. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à tomada de medidas cabíveis ou à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

14.2.33. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente CONTRATO, sem prévia e expressa anuênciada CONTRATANTE;

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

14.2.35. Atender prontamente as exigências da CONTRATANTE inerentes ao objeto do CONTRATO;

14.2.36. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente CONTRATO, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

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

14.4. Atender ao descrito no art. 3º e seguintes da Lei Estadual nº 9.116/2010, de 11 de janeiro de 2010, a qual instituiu a política estadual de inserção de egressos do Sistema Prisional no mercado de trabalho.

15- DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

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

- impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

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

- 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
- 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

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

- advertência escrita;
- multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub._____

c) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do Sistema de Gerenciamento de Licitações e Contratos – SGC por igual prazo.

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

e) declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada no inciso anterior;

15.4. As sanções previstas nas alíneas a, c, d e "e" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea b.

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

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

- a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;
- b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;
- c) descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.

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

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

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

16- DA PROPOSTA DE PREÇOS

16.1. A proposta deverá ser formulada através do quantitativo de Postos, conforme **item 6 – Especificações e quantitativos;**

16.2. A proposta deverá indicar o Lote ao qual o licitante terá interesse em participar, ficando a seu critério a participação em somente um ou em ambos os lotes;

16.3. A CONTRATADA deverá elaborar a **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS,**



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

que poderá ser o **Modelo do ANEXO I-H** - Observando no mínimo o salário e demais vantagens asseguradas no Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria do objeto desta contratação no Estado do Maranhão, ou o salário mínimo nacional caso o do dissídio seja menor, todos os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas previstos em lei;

16.4. Indicação de que será utilizada mão de obra residente no município onde serão prestados os serviços com a finalidade de geração de emprego e movimentação da economia local, salvo se houver carência de mão de obra especializada local;

16.5. Considerar, nos preços ofertados, todas as despesas com salários, encargos sociais, fiscais e comerciais, bem como os materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços, entendido que a não indicação implica em declaração de que todas as despesas estão inclusas;

16.6. As propostas deverão ser apresentadas por seu valor global devendo ser apresentada, juntamente com a proposta, uma planilha de composição de custo.

16.7. Junto com a proposta de preços deverá ser apresentada a Planilha de Consumo Estimado de Materiais, Equipamentos, Suportes e Máquinas, conforme **ANEXO I-C**, com indicação da unidade de fornecimento, quantidade, nome comercial, fabricante, valor unitário e total de cada item, sob pena de desclassificação.

16.7.1. É vedada a substituição de marcas e fabricantes indicados na planilha referida neste item (ANEXO I- C), salvo, com a devida justificativa, comprovado fato superveniente que inviabilizou a entrega do produto indicado, e que o produto seja de qualidade igual ou superior, devendo ser justificada tal substituição e figurar como aditivo do contrato e/ou da Ata de Registro de Preços.

16.7.2. Devido ao porte e capilaridade da licitação, assim como as peculiaridades das edificações de cada Participante e eventuais Caronas poderá ser admitida a alteração de quantitativos da planilha referida neste item (**ANEXO I-C**), exclusivamente para atendimento do interesse público, devendo para tanto:

- Ser realizada durante a celebração do contrato, figurando a nova relação baseada no **ANEXO I-C** como anexo do CONTRATO, indicando a unidade de fornecimento, quantidade, nome comercial, fabricante, valor unitário e total de cada item;
- Existir total equivalência monetária entre os valores dos itens e/ou quantitativos suprimidos com o valor dos quantitativos acrescidos, de forma que não haja perda para a administração.

16.7.3. Ficam vedadas:

- A substituição dos itens previstos na Planilha de Consumo Estimado de Materiais, Equipamentos, Suportes e Máquinas, conforme ANEXO I-C por materiais e/ou equipamentos não enumerados na mesma e portanto estranhos à licitação;
- A aplicação de qualquer atualização dos valores ofertados pelo licitante para os itens da planilha referida neste item (ANEXO I-C) durante a vigência do contrato;
- A alteração de quantitativos que onerem a Administração além do que foi licitado.

16.7.4. Com o intuito de evitar eventuais prejuízos nas alterações de quantitativos de itens, na ocorrência de redução de valor ofertado pelo lote, seja por lance ou negociação direta, se para a readequação da proposta o licitante optar por alterar os preços da Planilha de Consumo Estimado de Materiais, Equipamentos, Suportes e Máquinas (ANEXO I-C), deverá aplicar índice linear de desconto a todos os itens da referida planilha.



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

17. DO PAGAMENTO

17.1. Pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da CONTRATADA, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento, uma vez satisfeita às condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá em até 30 (trinta) dias subsequentes ao devido ateste que deverá ser efetuado pela fiscalização do CONTRATO em até 03 (três) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

17.2. Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargo por mora de até 02 (dois) dias úteis da data de vencimento, após a emissão tempestiva da ordem bancária.

17.3. pagamento à CONTRATADA pela CONTRATANTE pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da CONTRATADA do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. Assim, não cabe alegação e que primeiro a CONTRATANTE deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a CONTRATADA efetivar o pagamento aos seus empregados.

17.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o detalhamento dos serviços executados.

17.5. O setor competente para proceder ao pagamento verificará se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa devidamente seus elementos essenciais: a) prazo de validade; b) data da emissão; c) os dados do contrato e do órgão contratante; d) o período de prestação dos serviços; e) valor a pagar; f) destaque na retenção de 11% dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção, conforme a instrução normativa 05/17 SEGES.

17.6. A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais - FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.
- b) Do pagamento da remuneração e da Previdência Social, correspondentes ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.
- c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à nota fiscal ou fatura apresentada.
- d) Do cálculo dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e que devem ser depositados pela CONTRATANTE nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da CONTRATADA, utilizados como mão de obra com dedicação exclusiva na prestação dos serviços.

17.7. O dimensionamento ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;



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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.7.1. Observado o disposto na alínea c do inciso ii do art. 50 da instrução normativa 05/17 SEGES, quando houver glosa parcial dos serviços, com base no instrumento de medição de resultado (imr), ou substituto, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela administração.

17.7.2. Em caso de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à receita federal do brasil (RFB), conforme in 05/17, anexo viii-b, item 6.

17.7.3. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para fgts, os fiscais ou gestores de contrato de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao ministério do trabalho, conforme instrução normativa 05/17, anexo viii-b, item 7.

17.7.4. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, conforme instrução normativa 05/17, anexo viii-b, item 8.

17.7.4.1. A administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir, conforme in 05/17, anexo viii-b, item 8.1.

17.7.5. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

17.7.6. Serão retidos na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP) sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto deste edital, conforme IN SRF nº. 1234/2012 e art. 64 da Lei nº. 9.430, de 27 de dezembro de 1996.

17.7.7. Serão ainda retidos na fonte os encargos previdenciários, correspondente a 11%, na forma do es tabelecido pela Instrução Normativa RFB nº. 971/2009, alterada pela IN RFB nº. 908/2009, ou outra que vier a substituí-la, bem como os tributos municipais incidentes sobre a prestação de serviços de qualquer natureza (ISSQN), na forma da legislação Municipal vigente.

17.7.8. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo órgão, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, *pro rata die* e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte formula:

$$\boxed{EM = I \times N \times VP}$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{I (6/100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

EM = VP x N x I, onde:

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

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

I = (TX/100) / 365 = Índice de atualização financeira = [(6/100) /365] = 0,00016438

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento)

17.7.9. O pagamento será efetuado à CONTRATADA mediante Nota Fiscal referente aos Serviços Executados Mensalmente à CONTRATANTE até o 30º (Trigésimo) dia útil, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com a medição mensal, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma – a qual conterá o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara dos serviços prestados em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa.

17.7.10. Deverá também, serem encaminhadas, junto à Nota Fiscal, Ofício de Solicitação de Pagamento, todas as Certidões de Regularidade Fiscal, Fazenda Municipal, Estadual e Federal, bem como as Certidões Negativas de Débito do INSS e FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), CAEMA, conforme determina a Lei 12.440 de 7 de Julho de 2011, entre outras.

17.7.11. Será considerada, para fins de pagamento, a data do atesto, certificando a correta prestação dos serviços.

17.7.12. Será efetuada a retenção dos tributos e das contribuições federais, conforme estabelecido na Lei n.º 9.430/96, na Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004.

17.7.13. Se a empresa for optante pelo SIMPLES deve anexar à fatura declaração constante da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, situação em que não incidirá a retenção disposta no item acima.

17.7.14. Em havendo erro na Nota Fiscal ou se alguma das certidões negativas estiver com a validade vencida, **A CONTRATANTE CONCEDERÁ PRAZO DE ATÉ 30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS PARA A REGULARIZAÇÃO, RESULTANDO EM MULTA NO CASO DE NÃO CORREÇÃO.**

17.7.15. Serão deduzidos valores correspondentes a eventuais multas/penalidades ou indenizações devidas pela CONTRATADA, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

17.7.16. A realização de pagamentos fica condicionada à consulta prévia pela órgão ao Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690/1996.

17.7.17. Os pagamentos serão efetuados por meio de ordens bancárias, para crédito na conta corrente indicada na Proposta de Preços, devendo o fornecedor, na oportunidade, estar cadastrado no SIAFEM.

17.7.18. A CONTRATADA deverá preencher a Nota Fiscal/Fatura de acordo com a Nota de Empenho, que deverá constar o CNPJ.

17.7.19. Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao CONTRATO celebrado com o órgão, sob pena de aplicação da penalidade prevista neste Termo de Referência.

18- DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

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

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

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

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

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

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

18.1.6. 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.

18.2. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

19- CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA CONTRATAÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub._____

19.1. A Licitante Vencedora tem este mesmo prazo de 15 (quinze) dias, após a assinatura do contrato, para montar Escritório Local em São Luís/MA, independente de quantos lotes forem adquiridos pela mesma licitante.

19.2. Poderá ser disponibilizado à CONTRATADA na semana que antecedente ao início do contrato, local para a guarda dos equipamentos e produtos, nas estruturas do órgão participante, sendo necessária a autorização e definição dos locais pelo Fiscal.

19.3. A responsabilidade pela guarda, conservação e segurança, ficará a cargo da CONTRATADA.

19.4. Os locais de execução do serviço estão definidos no **ANEXO I-B**, deste Instrumento.

20- DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

20.1. Visto a capilaridade e porte das edificações desta licitação, os contratos dela derivados poderão possuir um Fiscal Central e Fiscais Locais a fim de avaliarem e acompanharem a execução contratual, sendo as atribuições destes descritas abaixo;

20.2. A Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude à responsabilidade da contratada, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem com, a substituição de empregados da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados aos seus serviços, para comprovar o registro de função profissional.

20.3.Do fiscal Central

20.3.1. O Fiscal Central será responsável por exigir da Contratada o cumprimento das regras estabelecidas neste Instrumento e em seus anexos, registrando todas as ocorrências relacionadas, cabendo alçar, por intermédio de seus superiores, à Autoridade Superior aquilo que ultrapassar a sua competência.

20.3.2. O Fiscal Central deverá comunicar à Autoridade Superior, por intermédio de seus superiores, quaisquer ocorrências passíveis das sanções administrativas previstas neste Instrumento e que ultrapassem a sua competência.

20.3.3. O Fiscal central também será o responsável pelo Atesto de Notas Fiscais.

a) A fim de subsidiar o atesto mensal das notas fiscais o Fiscal Central manterá arquivo com os resultados das avaliações através de Relatórios Mensais dos Fiscais Locais de cada edificação.

b) Emitir avaliação mensal de pagamento baseado nas avaliações diárias.

20.3.4. Fiscalizar em campo, esporadicamente, as edificações e a forma como seus Fiscais Locais estão realizando a avaliação.

20.3.5. Notificar a empresa por irregularidades na execução contratual, assim como adequações na prestação do serviço.

20.4. Dos Fiscais Locais



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub._____

20.4.1. Os Fiscais Locais serão os responsáveis por interagir com os prepostos da Contratada sobre a execução contratual;

20.4.2. Os Fiscais Locais serão os responsáveis por receber as reclamações e questionamentos do público usuário do serviço e analisar a necessidade de registrar e justificar a ocorrência de insatisfações;

20.4.3. Realizar, registrar e justificar diariamente, em formulário próprio, a avaliação do serviço juntamente com o pressuposto da empresa;

20.4.4. Informar ao Fiscal Central qualquer irregularidade com a execução contratual;

20.4.5. A Fiscalização deverá atestar o recebimento de toda a documentação entregue pela Contratada;

20.4.6. A Fiscalização deverá arquivar toda a documentação recebida ou emitida, fazendo referência, por escrito, dos Formulários de Avaliação Diária;

20.4.7. Por força do art. 67, da Lei 8.666/1993, todo contrato, incluídas as Notas de Empenho, devem ter sua execução acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado para tanto, ficando, assim, a cargo do órgão participante designar o Fiscal Central e os Fiscais Locais responsáveis pelo acompanhamento das atividades a serem executadas em cada edificação;

20.4.8. Os critérios de avaliação têm o objetivo definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Licitante Vencedora na execução do contrato;

20.4.9. Não obstante a LICITANTE VENCEDORA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante reserva-se ao direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

20.4.10. Este procedimento será vinculado à tabela de Justificativas de Insatisfação e será efetuado diariamente pela fiscalização da execução do serviço, de forma a subsidiar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base no quantitativo de ocorrências insatisfatórias constantes dos formulários de fiscalização;

20.4.11. Visando a rápida fiscalização ficam definidos dois critérios de avaliação do serviço: Satisfatório e Insatisfatório.

a) Esses critérios são excludentes.

b) Baseado na exclusividade destes critérios fica padronizado, no *ANEXO I-F- Justificativas de Insatisfação*

, os critérios que pontuaram negativamente para o desempenho da Licitante Vencedora e implicaram em abatimentos em suas faturas mensais.

c) Não sendo observada nenhuma das Justificativas de Insatisfação descritas acima o serviço será considerado satisfatório e não receberá pontuação.

d) Caso o preposto da empresa discorde da pontuação realizada pelo Fiscal Local, a divergência deverá ser levada ao Fiscal Central para que o mesmo decida e proceda ao registro no Formulário de Avaliação Diária.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub._____

20.4.12.Os Fiscais Locais, diariamente, com o preposto da empresa de sua edificação, deverão fazer ronda avaliando a prestação do serviço no dia, baseado na observação e nas reclamações recebidas, sendo obrigatória a assinatura do **Formulário de Avaliação – ANEXO I-G**, tanto pelo Fiscal Local como pelo Pressuposto;

20.4.13.O registro de insatisfatório será realizado sempre que for observada uma das justificativas, sendo cumulativas suas ocorrências independentes do local e de seu tipo, podendo assim um mesmo item de insatisfação ser responsável por mais de uma pontuação;

20.4.14.Os Formulários de Avaliação suportarão o relatório mensal para pagamento, sendo o somatório de quantitativo de Avaliação Insatisfatória fator preponderante para o desconto na fatura em seu valor bruto, respeitado o seguinte critério baseado no histórico de prestação deste serviço para a contratante:

Liberação total da fatura	Até 80 insatisfatórios (inclusive)
Liberação de 95% da fatura	Entre 81 e 110 insatisfatórios (inclusive)
Liberação de 90% da fatura	Entre 111 e 160 insatisfatórios (inclusive)
Liberação de 80% da fatura	Entre 161 a 200 insatisfatórios (inclusive)
Liberação de 70% da fatura	Acima de 201 insatisfatórios (inclusive)

20.5. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS – ANS

a) Será adotado, na vigência do Contrato, Acordo de Níveis de Serviços – ANS, estabelecido na IN 06/2013- SLTI-MPOG, 2 (dois) indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhadas pela fiscalização do Contrato, visando à qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento **ANEXO I-H**, deste Termo de Referência.

b) Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do Contrato, objetivamente mensuráveis e relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.

c) A fiscalização do Contrato acompanhará o desempenho da instituição por meio desses indicadores, utilizando planilhas de controle, conforme modelos constantes neste Termo de Referência.

21- DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE apresentar comprovante de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei n.º 8.666/93.

21.2. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

21.2.1. Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE.

21.3. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

21.4. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

22- DA SUSTENTABILIDADE

22.1. Na execução dos serviços, a vencedora do certame deverá:

22.1.1. Considerar e atender as recomendações/requisitos/critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber a este objeto, estabelecidos no art. 6º e seus incisos da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia de Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – IN/SLTI/MPOG;

22.1.2. Atender as normas técnicas, elaboradas pela **Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)**, nos termos da Lei nº 4.150/62, bem como outras **similares e vigentes**, objetivando aferir e garantir a aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais e produtos que serão utilizados na execução dos serviços.

23- DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

23.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o artigo 21 do Dec. Estadual 31.553/2016, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao quíntuplo 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.

24- DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS

24.1. O registro adicional de preços consistirá na redução dos preços ofertados pelas licitantes ao valor da proposta do licitante vencedor e deverá ser solicitado, por lote, nas seguintes oportunidades, sob pena de decadência do direito:

a) Para os lotes sem manifestação de intenção de recurso a solicitação deverá imediata e registrada



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub._____

em Ata logo após a interpelação do pregoeiro sobre a intenção de interposição de recurso.

b) Para os lotes contra os quais houver a interposição de recurso, até dois dias úteis após a divulgação do julgamento definitivo dos recursos interpostos, através de requerimento protocolado na CCL, devendo, se necessário, ser designada sessão para abertura dos envelopes de habilitação pertinentes;

24.2. Para registro adicional de preços dos demais licitantes será exigido à análise das documentações de habilitação;

24.3. A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor;

24.4. Além do preço do 1º (primeiro) colocado, serão registrados preços de outros fornecedores, desde que as ofertas sejam em valores iguais ao do licitante vencedor;

24.5. O registro a que se refere o item 24.4, tem por objetivo o cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos arts. 18, II, 19 no Decreto Estadual 31.553/2016, devendo ser registrados obedecendo à ordem prevista no art. 11, §3º, do referido Decreto Estadual.

25- DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

O valor global para o presente Registro de Preços será estimado pela Unidade Gestora de Especificações e Banco de Preços.

26- DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços decorrentes de presente Pregão terá validade de 12 (doze) meses.

27- DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. DO HORARIO DE TRABALHO.

a) Os serviços que tratam o presente Termo de Referência deverão ser prestados em horários a serem estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que, não exceda a carga horária regulamentar (44 quarenta e quatro horas semanais) conforme Convenção Coletiva de Trabalho – CCT;

b) Quando houver necessidade, que ultrapasse o horário de expediente será alocado a quantidade de serventes necessária à manutenção da limpeza, inclusive dos banheiros, até o horário limite das 22 horas, para não gerar pagamento de adicional noturno, sendo compensadas as horas excedentes dentro do mês, ou, na sua impossibilidade, no mês subsequente;

27.2. A CONTRATADA deverá efetuar a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). As faltas não repostas, seja qual for o período, serão abatidas do valor pago mensalmente, independentemente da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

São Luís/MA, 10 de Maio de 2019

Atesto.
Lennon Pinho Farias
Superintendente de Planejamento de Compras

Aprovo
RaphaeleSilva Galeno Carneiro
Gestora de Estratégia de Compras



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

Atesto: Em 06/05/2019

10/05/2019

ANEXO I-A

RELAÇÃO DE MUNICÍPIOS PARA CADA LOTE

LOTE 1 - REGIONAL DE SÃO LUIS

LOTE 2 – REGIONAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR

LOTE 3 – REGIONAL DE ZÉ DOCA, SANTA INÊS E BACABAL

LOTE 4 – REGIONAL DE PINHEIRO E VIANA

LOTE 5 – REGIONAL DE CODÓ, CAXIAS E TIMOM

LOTE 6 – REGIONAL DE PEDREIRAS, PRESIDENTE DUTRA, BARRA DO CORDA E SÃO JOÃO DOS PATOS

LOTE 7 – REGIONAL DE ROSARIO, ITAPECURU MIRIM E CHAPADINHA

LOTE 8 – REGIONAL DE AÇAILANDIA, IMPERATRIZ E BALSAS

REGIONAL 1	SÃO LUIS	São Luís				
REGIONAL 2	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	Alcântara	ROSÁRIO	Axixá		
		Paço do Lumiar		Bacabeira		
		Raposa		Barreirinhas		
		São Jose de Ribamar		Cachoeira Grande		
		Amapá do Maranhão		Humberto de Campos		
REGIONAL 3	ZÉ DOCA	Araguanã		Icatu		
		Boa Vista do Gurupi		Morros		
		Cândido Mendes		Presidente Juscelino		
		Carutapera		Primeira Cruz		
		Centro do Guilherme		Rosário		
		Centro Novo do Maranhão		Santa Rita		
		Godofredo Viana		Santo Amaro		
		Governador Newton Bello	ITAPECURU	Anajatuba		
		Governador Nunes Freire		Belágua		
		Junco do Maranhão		Cantanhede		
		Luís Domingues		Itapecuru Mirim		
		Maracaçumé		Matões do Norte		
		Maranhãozinho		Miranda do Norte		
		Nova Olinda do Maranhão		Nina Rodrigues		
		Presidente Médici		Pirapemas		
		Santa Luzia do Paruá		Presidente Vargas		
		Zé Doca		São Benedito do Rio Preto		
SANTA INÊS	SANTA INÊS	Alto Alegre do Pindaré		Urbano Santos		
		Bela Vista do MA		Vargem Grande		
		Bom Jardim		Água Doce		
		Igarapé do Meio		Anapurus		
		Monção		Araioses		
		Pindaré		Brejo		
				Buriti		

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

BACABAL	Pio XII	AÇAILANDIA	Chapadinha
	Santa Inês		Magalhães de Almeida
	Santa Luzia		Mata Roma
	São João do Caru		Milagres do Maranhão
	Satubinha		Paulino Neves
	Tufilândia		Santa Quitéria do Maranhão
	Altamira do Maranhão		Santana do Maranhão
	Bacabal		São Bernardo
	Bom Lugar		Tutóia
	Brejo de Areia		Cidelândia
	Conceição do Lago Açu		Açailândia
	Lago Verde		Bom Jesus das Selvas
	Marajá do Sena		Buriticupu
	Olho D'água das Cunhas		Itinga do Maranhão
REGIONAL 4	Paulo Ramos		São Francisco do Brejão
	São Luis Gonzaga do Ma		São Pedro da Água Branca
	Vitorino Freire		Vila Nova dos Martírios
	Apicum-Açu	REGIONAL 8	Alto Parnaíba
	Bacuri		Balsas
	Bequimão		Carolina
	Cedral		Feira Nova do Ma
	Central do Ma.		Formosa da Serra Negra
	Cururupu		Fortaleza dos Nogueiras
	Guimarães		Loreto
	Mirinzal		Nova Colinas
	Pedro do Rosário		Riachão
	Peri-Mirim		Sambaíba
	Pinheiro		São Félix de Balsas
	Porto Rico do MA		São Pedro dos Crentes
	Presidente Sarney		São Raimundo das Mangabeiras
PINHEIRO	Santa Helena		Tasso Fragoso
	Serrano do MA	BALSAS	Amarante do Ma
	Turiaçu		Buritirana
	Turilândia		Campestre do Ma
	Arari		Davinópolis
	Bacurituba		Estreito
	Cajapió		Governador Edison Lobão
	Cajari		Ribamar Fiquene
	Matinha		Imperatriz
VIANA			



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub._____

		Olinda Nova do Maranhão			João Lisboa
		Palmeirândia			Lageado Novo
		Penalva			Montes Altos
		São Bento			Porto Franco
		São João Batista			São João do Paraiso
		São Vicente Ferrer			Senador La Rocque
		Viana			
		Vitória do Mearim			
REGIONAL 5	CODÓ	Alto Alegre do Maranhão			
		Codó			
		Coroatá			
		Peritoró			
		São Mateus			
		Timbiras			
	CAXIAS	Afonso Cunha			
		Aldeias Altas			
		Caxias			
		Coelho Neto			
		Duque Bacelar			
	TIMON	São João do Sóter			
		Matões			
		Parnarama			
		Timon			
REGIONAL 6	PEDREIRAS	Bernardo do Mearim			
		Esperantinópolis			
		Igarapé Grande			
		Lago da Pedra			
		Lago do Junco			
		Lago dos Rodrigues			
		Lagoa Grande do Ma.			
		Lima Campos			
		Pedreiras			
		Poção de Pedras			
		São Raimundo do Doca Bezerra			
		São Roberto			
		Trizidela do Vale			
	PRESIDENTE DUTRA	Capinzal do Norte			
		Dom Pedro			
		Fortuna			
		Gonçalves Dias			



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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub._____

	Governador Archer
	Governador Eugênio Barros
	Governador Luis Rocha
	Graça Aranha
	Joselândia
	Presidente Dutra
	Santa Filomena
	Santo Antonio dos Lopes
	São Domingos
	São José dos Basílios
	Senador Alexandre Costa
BARRA DO CORDA	Arame
	Barra do Corda
	Fernando Falcão
	Grajaú
	Itaipava do Grajaú
	Jenipapo dos Vieiras
	Sítio Novo
	Tuntum
SÃO JOÃO DOS PATOS	Barão de Grajaú
	Benedito Leite
	Buriti Bravo
	Colinas
	Jatobá
	Lagoa do Mato
	Mirador
	Nova Iorque
	Paraibano
	Passagem Franca
	Pastos Bons
	São Domingos do Azeitão
	São Francisco do Maranhão
	São João dos Patos
	Sucupira do Norte
	Sucupira do Riachão



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

ANEXO I-B

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 A presente contratação tem por finalidade a obtenção de um ambiente limpo através da padronização das descrições e rotinas das atividades de limpeza, desinfecção, higienização e conservação predial a serem realizadas nas **dependências dos órgãos**.

1.2 Será compreendido para este contrato como serviço de limpeza, desinfecção, higienização e conservação predial as atividades de asseio e conservação dos prédios públicos vinculados a este Termo de Referência e das suas áreas limítrofes, englobando: coleta e remoção de resíduos; aplicação de ceras industriais, conservantes, lustradores e limpadores em móveis e pisos; retirada de pó ou varrição de pisos, carpetes e tapetes; coleta e remoção de material orgânico e inorgânico, papéis e detritos em áreas pavimentadas ou não pavimentadas; coleta e remoção de papéis usados; colocação de desodorizadores, aplicação de detergentes, lavagem e higienização em geral; retirada de resíduos dos vidros das portas e janelas, dentre outras tarefas de natureza correlata, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene.

1.3 Foram identificados 2 tipos de áreas nesta contratação sendo estas e suas rotinas:

1.3.1 ÁREAS INTERNAS

1.3.1.1 **Consideram-se como áreas internas:** pisos acarpetados – aquelas áreas revestidas de forração ou carpete, pisos frios - aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários, escadas, almoxarifados/ galpões – as áreas utilizadas para depósito/ estoque/ guarda de materiais diversos.

1.3.2 ÁREAS EXTERNAS

1.3.2.1 **Consideram-se como áreas externas:** varrição de passeios e arruamentos – as áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante, coleta de detritos em pátios e áreas verdes – as áreas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

ÁREAS	PERIODICIDADE	ATIVIDADES
ÁREAS INTERNAS	DIÁRIA	<p>Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</p> <p>Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;</p> <p>Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;</p> <p>Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;</p> <p>Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob pena de aumentar a área afetada. No caso das manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente;</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p> <p>Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, ao menos 3 vezes ao dia;</p> <p>Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</p> <p>Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;</p> <p>Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</p>



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

	SEMANAL	Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
		Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
		Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
		Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
		Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
		Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
		Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
		Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido;
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
	MENSAL	Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitário desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
		Encerar/ ilustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
		Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.
	TRIMESTRAL	Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.
		Limpar/ remover mPanchas de forros, paredes e rodapés;
		Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
	DIÁRIA	Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
		Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
		Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
ÁREAS EXTERNAS	DIÁRIA	Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
		Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
		Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
		Coletar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
	SEMANAL	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	MENSAL	Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.1.4. Algumas das rotinas supracitadas poderão não ser aplicáveis a todos os tipos de locais devido às suas características, ficando sua realização isenta nestes casos, sendo obrigatória a confirmação da Fiscalização nestes casos as rotinas apresentadas acima deverão ser realizadas nas seguintes edificações listadas.



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

2. DOS PRODUTOS E EQUIPAMENTOS

2.1 DE HIGIENE E LIMPEZA

- 2.1.1 Visto que o contrato prevê o fornecimento de produtos de limpeza e higiene, assim como do equipamento necessário para sua execução, a Contratada deverá fornecer mensalmente todos os produtos de higiene necessária à demanda dos edifícios pertencente ao órgão, de acordo com a relação básica informada no **ANEXO I-C – Planilha de Consumo Estimado de Materiais, Equipamentos, Suportes e Máquinas**, para todos os lotes, cujas quantidades foram estimadas pelo órgão.
- 2.1.2 A relação de produtos de higiene constante no **Anexo I-C** é básica e seus quantitativos são estimados, podendo ocorrer oscilações de consumo durante a execução do contrato, não eximindo, entretanto, a Contratada de total responsabilidade pelo fornecimento de todo o material necessário à perfeita execução dos serviços.
- 2.1.3 A Contratada deverá apresentar as notas fiscais referentes aos produtos de higiene utilizados para fins de conferência pela Fiscalização do Contrato.
- 2.1.4 A descrição de marcas e produtos de higienização relacionadas na planilha supra destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pelo órgão a partir das aquisições realizadas pela instituição.
- 2.1.5 Caso a Contratada apresente marca diferenciada, a Contratante poderá aceitar, desde que mantidos os mesmos padrões de qualidade e eficiência apresentados pelas marcas referenciadas.
- 2.1.6 A Contratada deverá remeter à Fiscalização, **até o terceiro dia útil de cada mês**, uma planilha informando o quantitativo de material utilizado no mês anterior por edificação.
- 2.1.7 A Contratada será responsável pela armazenagem, controle, distribuição, transporte e reabastecimento dos produtos de higiene.
- 2.1.8 A Contratada poderá manter, desde que autorizadas pela Fiscalização, estoques de materiais nos locais.
- 2.1.9 A Contratada deve se precaver para que não haja falta de quaisquer produtos de higiene durante toda a execução contratual.
- 2.1.10 A Contratada deverá utilizar produtos de higiene aprovados pelos órgãos governamentais competentes, responsabilizando-se pelo descarte de resíduos e embalagens nos termos da legislação ambiental em vigor.
- 2.1.11 As especificações dos produtos de higiene poderão sofrer alteração, desde que previamente acordadas com a Fiscalização.

2.2 DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

- 2.2.1 A Contratada deverá disponibilizar os equipamentos e utensílios mínimos necessários à execução dos serviços, conforme estabelecido no **ANEXO I-C – Planilha de Consumo Estimado de Materiais, Equipamentos, Suportes e Máquinas**.
- 2.2.2 Os equipamentos relacionados no **Anexo I-C**, não eximem a empresa do fornecimento de outros, igualmente necessários ao perfeito cumprimento do contrato.
- 2.2.3 Os equipamentos deverão ser disponibilizados no primeiro dia de vigência do contrato.
- 2.2.4 Em caso de mau funcionamento ou inoperância de algum dos equipamentos, a Contratada deverá informar imediatamente o ocorrido, por escrito, à Fiscalização do Contrato, sendo este registrado no Formulário de Avaliação Diário.
- 2.2.5 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.
- 2.2.6 A manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços, será de responsabilidade da Contratada.
- 2.2.7 A Contratada deverá apresentar relação com a identificação completa dos equipamentos, para fins de registro da Fiscalização.

3. DA JORNADA DE TRABALHO E DEMAIS CONDIÇÕES

- 3.1 Os serviços que tratam o presente Termo de Referência deverão ser prestados em horários a serem estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que, não exceda a carga horária regulamentar (44 quarenta e quatro horas semanais) conforme Convenção Coletiva de Trabalho – CCT.
- 3.2 Quando houver necessidade, que ultrapasse o horário de expediente será alocado a quantidade de serventes necessária à manutenção da limpeza, inclusive dos banheiros, até o horário limite de 22 horas, para não gerar pagamento de adicional noturno, sendo compensadas as horas excedentes dentro do mês, ou, na sua impossibilidade, no mês subsequente.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

3.3 A CONTRATADA deverá efetuar a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). As faltas não repostas, seja qual for o período, serão abatidas do valor pago mensalmente, independentemente da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

4. DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS A CARGO DA CONTRATADA

4.1 A CONTRATADA deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica e consumo de água, observadas as normas ambientais vigentes, tais como:

- 4.1.1 Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água, visando precipuamente à adoção de medidas que contribuam para evitar o desperdício de água tratada. Os conceitos poderão ser repassados para os outros membros da equipe por meio de multiplicadores.
- 4.1.2 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos funcionários devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.
- 4.1.3 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.
- 4.1.4 A limpeza do arruamento somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.
- 4.1.5 A limpeza de passeios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.
- 4.1.6 Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

4.2 DO USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

- 4.2.1 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 4.2.2 Durante a limpeza noturna, quando permitida acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.
- 4.2.3 Verificar se existem vazamentos, ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.
- 4.2.4 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- 4.2.5 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE, mediante multiplicadores.

4.3 DOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- 4.3.1 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.
- 4.3.2 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.
- 4.3.3 Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44 da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, de cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias, são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; ANEXO III - Especificações e; ANEXO IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres.
- 4.3.4 Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, observando a Resolução - RDC nº 184, de 22 de outubro de 2001.
- 4.3.5 Fica vedado a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras.
- 4.3.6 Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 326, de 9 de novembro de 2005.
- 4.3.7 Quando da aplicação de álcool, deverá ser observada a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro:



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub._____

- 4.3.7.1 Fica vedada a aplicação de produtos que contenham o benzeno em sua composição, conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003.
- 4.3.7.2 Fica vedada a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 4 de abril de 1979.
- 4.3.8 Os produtos químicos empregados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde.
- 4.3.9 Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

4.4 DAS POLUIÇÕES SONORAS DOS EQUIPAMENTOS

- 4.4.1 Para os equipamentos de limpeza que gerem ruídos no seu funcionamento, observar a Necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – Db (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição, a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de nível de ruído.



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

ANEXO I-C

PLANILHA DE CONSUMO ESTIMADO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, SUPORTES E MÁQUINAS

MATERIAL DE CONSUMO por ASG – MENSAL					
Item	Objeto	Unid Med	Qtd Mensal por posto	Valor Unit.	Valor Total
1	Álcool líquido, tipo etílico hidratado, concentração, 46º	litro	2		
2	Álcool em gel Bactericida 70º	litro	3		
3	Água sanitária ou Detergente Clorado, com teor de cloroativo de 2,5% a 3,0% ou seja 25 a 30 g/l de cloro.	litro	10		
4	Aromatizante de Ambientes	litro	2		
5	Ácido muriático	litro	0,5		
6	Desinfetante sólido (Pastilha Sanitária)	unidade	10		
7	Detergente líquido, biodegradável, para lavar louça.	litro	2		
8	Desinfetante Aromatizado	litro	10		
9	Esponja de lavar louça dupla face (fibra e espuma), formato retangular medindo, abrasividade média.	unidade	6		
10	Flanela para limpeza, medido aproximadamente 38 x 58, 100% algodão, lisa de alta absorção.	unidade	4		
11	Inseticida Spray (frasco de no mínimo 300ml)	unidade	1		
12	Lã de aço fina (pacote de 08 unidades lacrado)	pacote	0,25		
13	Limpador multiuso	litro	10		
14	Limpa vidro	litro	1		
15	Lustra móveis	litro	0,41		
16	Pano de chão de algodão, cor branca, reforçado, medindo, no mínimo, 40x65 cm.	unidade	5		
17	Papel toalha, altamente absorvente, macio, interfolhado, 100% fibras celulósicas.	folha	1.000		
18	Papel toalha em rolo, altamente absorvente, picotado 100% fibras celulósicas. Dimensões aproximadas de cada bobina: Largura 20 cm x Comprimento 200 metros	rolo	12		
19	Papel higiênico em rolo, branco, neutro, picotado, folha simples, 100% celulose	metro	4.800		
20	Sabonete líquido cremoso com grande poder de limpeza, bactericida, para as mãos, neutro ou com perfume tipo lavanda.	litro	5		
21	Saco plástico para lixo com capacidade para 30 litros.	unidade	100		
22	Saco plástico para lixo com capacidade para 60 litros.	unidade	100		
23	Saco plástico para lixo com capacidade para 100 litros.	unidade	100		
24	Sabão em barra de 200g	barra	5		
25	Sabão em pó	quilo	1		
26	Soda Caustica	litro	0.5		



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

EQUIPAMENTOS					
Item	Objeto	Unid Med	Qtd. Mensal por posto	Valor Unit.	Valor Total
27	Balde de plástico com alça e capacidade mínima de 18 litros sem tampa	unidade	0,166		
28	Balde de plástico com alça e capacidade mínima de 13 litros sem tampa	unidade	0,166		
29	Escada com 7 (sete) degraus de alumínio	unidade	0,041		
30	Escova com cerdas sintéticas resistentes, para uso geral.	unidade	0,333		
31	Escova para vaso sanitário, cerdas sintéticas resistentes, cabo longo.	unidade	0,333		
32	Espátula pequena	unidade	0,166		
33	Pano multiuso tecido não tecido.	unidade	10		
34	Desentupidor manual pia	unidade	0,166		
35	Desentupidor manual sanitário	unidade	0,166		
36	Refil Mop Úmido	unidade	1		
37	Cabo Mop Úmido com ou sem suporte (completo)	unidade	0,166		
38	Balde com escorredor manual para mop úmido	unidade	0,166		
39	Refil Mop Pó 60 cm	unidade	1		
40	Cabo Mop Pó	unidade	0,166		
41	Armação Mop Pó 60 cm	unidade	0,166		
42	Rodo de 30 cm com cabo	unidade	0,333		
43	Rodo de 60 cm com cabo	unidade	0,333		
44	Vassoura de piaçava alta resistência	unidade	0,333		
45	Vassouras de pelo com cerdas macia pequena 30 cm	unidade	0,333		
46	Vassouras de pelo com cerdas macia grande 60 cm	unidade	0,333		
47	Vasculhador com cabo de madeira plastificado, rosqueável	unidade	0,166		
48	Esfregão com cabo	unidade	0,333		
49	Mangueira 3/4 polegadas (50 mt)	unidade	0,083		
50	Luvas multiuso, para limpeza doméstica, em látex, flexíveis e resistentes, com bordas ajustadas para aumentar a proteção e evitar a entrada de água	par	2		
51	Mascara pff2	unidade	5		
52	Pá de lixo, em plástico, com cabo longo	unidade	0,333		
53	Placa Sinalizadora "Piso Molhado"	unidade	0,041		
54	Disco para enceradeira (Verde ou Preto)	unidade	0,333		
55	Enxada	unidade	0,083		
56	Pá de bico ou quadrada	unidade	0,083		
57	Facão	unidade	0,083		
58	Tesoura para borda de arvore	unidade	0,083		
59	Avental e toca	unidade	0,166		



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

SUPORTES					
Item	Objeto	Unid. Med.	Qtd. Mensal por Posto	Valor Unit.	Valor Total
60	Suporte para papel higiênico com fechadura	unidade	0,083		
61	Dispenser Auto Corte para papel toalha com regulagem de saída lateral.	unidade	0,083		
62	Suporte para sabonete líquido com reservatório (dispenser)	unidade	0,083		

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DURÁVEIS POR CADA GRUPO 10 ASG					
Item	Objeto	Unid Med	Qtd Mensal	Valor Unit.	Valor Total
63	Aspirador de pó e água	unidade	0,016		
64	Enceradeira Industrial- 350mm	unidade	0,016		
65	Carro de limpeza multifuncional	unidade	0,016		
66	Kit unger de limpeza de vidros	unidade	0,041		
67	Bomba para desentupir	unidade	0,041		
68	Andaime (1,00m x 1,50m)	unidade	0,016		



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

ANEXO I-D

ORIENTAÇÕES PARA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS POSTOS DE SERVIÇO

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

- a) Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos de serviços envolvidos na contratação, deve ser considerado o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho do Sindicato dos Empregados de Asseio vigente.
- b) O valor final do custo com materiais de consumo, equipamentos, suportes e máquinas deverão ser estimados por posto.
- c) Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.
- d) As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base nas obrigações estabelecidas em convenção coletiva de trabalho e nos impostos legalmente exigidos, salvo disposição da alínea "e" quanto ao ISS, sendo desclassificada a proposta apresentada em desacordo destes parâmetros.
- e) Tendo em vista a possibilidade de variação de alíquotas do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, de competência dos Municípios, assim como a necessidade de racionalização do processo licitatório, **os licitantes deverão estimar em todas as planilhas de custo o ISS na alíquota máxima de 5%, conforme artigo 8º, II, da Lei Complementar 116/2003, a qual deverá ser ajustada a alíquota efetiva de cada município quando da assinatura do contrato e/ou do pagamento de cada fatura mensal.**
 - e1) Quando o Município possuir alíquota inferior à alíquota máxima de 5%, o contratado deverá glosar da fatura de serviço o valor previsto pela alíquota máxima de 5% e lançar o valor correspondente a alíquota efetiva do Município, reduzindo por consequência o valor total a ser pago e apresentar o comprovante do valor efetivamente recolhido a cada município ou a ser retido
 - e2) O ajuste de que trata o item "e1" deverá ser realizado desde a elaboração do contrato, mas sua omissão não poderá servir de justificativa para que o licitante deixe de realizar o procedimento de glosa.
- f) A CONTRATADA deverá corrigir os salários dos empregados conforme ocorrer homologação do respectivo acordo ou convenção coletivas de trabalho, obedecendo rigorosamente sua data-base, independentemente da data de concessão da repactuação do contrato.
- g) Os produtos químicos concentrados deverão ser cotados e entregues com diluição para pronto uso, nas proporções especificadas pelo fabricante, em embalagens que apresentem de forma legível o nome comercial e fabricante do produto e suas informações de uso.
- h) Somente será admitido o fornecimento e consequente indicação na Planilha de Consumo Estimado de Materiais, Equipamentos, Suportes e Máquinas (ANEXO I-D), de produtos químicos com registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), o(s) qual(is) deverá(ão) ser apresentado(s) no ato da assinatura do contrato, acompanhado(s) da(s) Ficha(s) de Informação de Segurança para Produtos Químicos (FISPQ) de cada item.
- i) Os materiais deverão se adequados a cada local a que forem propostos.
- j) Os produtos estão descritos em unidades padrão de medidas, devendo a proposta ser apresentada com base nas unidades estabelecidas pela administração, ou com a devida conversão, quando apresentados conforme envasamento do fabricante, sob pena de desclassificação.
- k) Os empregados da Prestadora de Serviços deverão portar crachá funcional da empresa, com foto, recente, e usar uniformes por ela fornecidos e previamente convencionados com a CONTRATANTE, que deverão ser padronizados, completos e compatíveis ao tipo de serviço, contendo identificação da CONTRATADA:

K1) O fardamento será composto de blusa em tecido, calça comprida com elástico e/ou cordão, calçado fechado antiderrapante, meia soquete em algodão, todos novos e de boa qualidade, a serem substituídos conforme convenção coletiva de trabalho;

K2) A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, no início da execução dos serviços, 02 (dois) conjuntos completos a cada empregado;

K3) A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados;

K4) Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, preferencialmente na própria camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação;



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

K5) 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 da prestação dos serviços;

K6) A empresa deverá fornecer ainda uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo-os sempre que necessário;

K7) Os empregados que realizarem a tarefa de lavagem de pisos deverão receber da empresa, além do uniforme específico à categoria, 01 (um) par de botas de borracha com cano médio. Os que realizarem tarefas de limpeza de dependências sanitárias deverão receber também, luvas, máscaras e aventais plásticos;

K8) A CONTRATADA ficará responsável pelo fornecimento dos equipamentos de proteção individual (EPIs) que atendam a legislação para cada atividade, bem como pela fiscalização de sua utilização pelos funcionários.

- I) Os quantitativos inferiores a 1 (um) nos quadros de materiais de consumo, de equipamentos, de suportes e de máquinas duráveis estabelecem a periodicidade de substituição e/ou reposição conforme tabela abaixo que deve ser considerada para efeito de cotação:

Fator	Período de substituição e/ou reposição
0,5	A cada 2 (dois) meses
0,333	A cada 3 (três) meses
0,25	A cada 4 (quatro) meses
0,166	A cada 6 (seis) meses
0,083	A cada 12 (doze) meses
0,041	A cada 24 (vinte e quatro) meses
0,016	A cada 60 (sessenta) meses

I1) Memorial do cálculo: o resultado acima foi obtido pela divisão da quantidade de materiais a serem fornecidos durante um ano por 12 (doze), com a seguinte formula:

$$PF = QFA / 12$$

Onde:

QFA – Quantidade Fornecida por Ano

PF – Periodicidade de Fornecimento

- m) A CONTRATADA deverá fornecer, nos quantitativos e termos propostos no quadro de máquinas e equipamentos duráveis, as máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, devendo para efeito de cálculo dos custos, considerar os seguintes dados:

m1) O valor final do custo com as máquinas e equipamentos deve ser estimado por mês para cada grupo de 10 (dez) ASGs;

m2) Deve ser considerada a vida útil de 05 (cinco) e 02 (dois) anos, respectivamente, fatores 0,016 e 0,041.

m3) Todos os locais de prestação de serviço devem ter pelo menos 01 (um) item de cada máquina e equipamento, enumerado no quadro de máquinas e equipamentos duráveis, os quais deverão ser acrescidos de mais 01 (uma) unidade a cada 10 (dez) postos de ASG, conforme tabela indicativa a seguir:

Nº. de ASGs	Qtd. de equipamentos
De 1 a 10	1 (um)
De 11 a 20	2 (dois)
De 21 a 30	3 (três) e assim por diante

m4) Os quantitativos da alínea anterior somente podem ser modificados com a devida compensação da máquina ou equipamento por outro item da Planilha de Consumo Estimado de Materiais, Equipamentos, Suportes e Máquinas (ANEXO I-C), nos termos do 17.7.2 deste Termo de Referência e desde que seja para atendimento exclusivo do interesse público.

m5) **Orientações de cálculo do Custo de Equipamentos por Posto (CEP):** o licitante primeiro deve apurar a quantidade de equipamentos da planilha necessários por lote, após, por planilha de custo, aplicar as seguintes formulas:



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub._____

DM = (VTE x 0,8) / (12 x 5).*

MM = ((VTE / (12 x 5)) x 0,5).**

CEP = DM + MM / NP

Onde:

DM - Depreciação Mensal

VTE - Valor Total dos Equipamentos

MM - Manutenção Mensal

CEP - Custo de Equipamentos por Posto

NP – Número de Postos de ASGs.

* Onde: 0,8 é o valor residual de 20%; 12 é o número de meses no ano; e 5 é a vida útil prevista.

**Onde: 0,5 é a estimativa de custo de manutenção mensal estipulado em 0,5%.

- n) Será desclassificada a proposta que não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.



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

ANEXO I-E

TABELA DE JUSTIFICATIVAS DE INSATISFAÇÃO

JUSTIFICATIVAS DE INSATISFAÇÃO		
	CRITÉRIO	JUSTIFICATIVA
Áreas	Insatisfatório	Presença de sujidade nos ralos.
		Presença de sujidade orgânica e lodo.
		Espelho com sujeiras ou marcas.
		Uso incorreto de saco de lixo no recipiente.
		Lixeira suja ou transbordando.
		Piso sujo ou molhado que ofereça risco de acidente.
		Pia suja ou molhada.
		Falta de algum dos produtos de higiene.
		Box ou sanitário sujo.
		Não cumprimento da rotina de limpeza.
		Telefones, computadores ou demais aparelhos eletroeletrônicos sujos ou empoeirados.
		Mobiliário geral com manchas ou empoeirados.
		Mesas ou cadeiras sujas, molhadas ou empoeiradas.
		Poltronas ou cadeiras sujas, molhadas ou empoeiradas.
		Aparelhos eletroeletrônicos sujos ou empoeirados.
		Paredes ou espelho com sujeiras ou marcas.
		Botoeiras sujas ou com marcas de impurezas.
Energia	Insatisfatório	Uso irracional da energia elétrica desconexo com as boas práticas.
Água	Insatisfatório	Uso irracional de água desconexo com as boas práticas.
Produtos de limpeza	Insatisfatório	Produtos em desacordo com a especificação do TR.
		Produtos em desacordo com o decreto estadual ambiental.
		Falta de algum dos produtos de limpeza especificados no TR.
Uniformização	Insatisfatório	Uniforme incompleto, sujo, amarrrotado, rasgado ou manchado.
		Falta de identificação funcional.
		Utilização indevida do uniforme.
Equipamento de proteção individual	Insatisfatório	Desacordo do equipamento com a legislação para as atividades específicas.
		Não utilização dos EPI's de acordo com a atividade específica.



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

ANEXO I-F

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DIÁRIA

Observações:

EDIFICAÇÃO:		DATA: ___/___/___	
JUSTIFICATIVAS DE INSATISFAÇÃO			
ESPECIFICAÇÃO	CRITÉRIO	JUSTIFICATIVA	QUANT OCORRÊNCIA
Áreas	Insatisfatório	Presença de sujidade nos ralos.	
		Presença de sujidade orgânica e lodo.	
		Espelho com sujeiras ou marcas	
		Uso incorreto de saco de lixo no recipiente	
		Lixeira suja ou transbordando	
		Piso sujo ou molhado que ofereça risco de acidente	
		Pia suja ou molhada	
		Falta de algum dos produtos de higiene	
		Box ou sanitário sujo	
		Não cumprimento da rotina de limpeza	
		Telefones, computadores ou demais aparelhos eletroeletrônicos sujos. ou empoeirados	
		Mobiliário geral com manchas ou empoeirados.	
		Mesas ou cadeiras sujas, molhadas ou empoeiradas.	
		Poltronas ou cadeiras sujas, molhadas ou empoeiradas.	
		Aparelhos eletroeletrônicos sujos ou empoeirados.	
		Paredes ou espelho com sujeiras ou marcas.	
		Botoeiras sujas ou com marcas de impurezas.	
Energia	Insatisfatório	Uso irracional da energia elétrica desconexo com as boas práticas.	
Água	Insatisfatório	Uso irracional de água desconexo com as boas práticas.	
Produtos de limpeza	Insatisfatório	Produtos em desacordo com a especificação do TR.	
		Produtos em desacordo com o decreto estadual ambiental.	
		Falta de algum dos produtos de limpeza especificados no TR.	
Uniformização	Insatisfatório	Uniforme incompleto, sujo, amarrulado, rasgado ou manchado.	
		Falta de identificação funcional.	
		Utilização indevida do uniforme.	
Equipamento de proteção individual	Insatisfatório	Desacordo do equipamento com a legislação para as atividades específicas	
		Não utilização dos EPI's de acordo com a atividade específica.	
TOTAL			

Fiscal Local:

Preposto

Nome: _____

Nome: _____

Matrícula/CPF: _____

Matrícula/CPF: _____



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

ANEXO I-G

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Executar os serviços de limpeza com eficácia dentro das especificações determinadas
Meta a cumprir	Obediência ao disposto nas Cláusulas Contratuais
Instrumento de medição	NÚMERO DE OCORRÊNCIAS == GRADAÇÃO CORRESPONDENTE (1 A 3) Acima de 9 - GRADAÇÃO 1 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 7 - GRADAÇÃO 2 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 4 - GRADAÇÃO 3 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 11 – GRADAÇÃO 1 - -equivale a inexecução total do contrato Acima de 9 - GRADAÇÃO 2 - -equivale a inexecução total do contrato Acima de 6 - GRADAÇÃO 3 - -equivale a inexecução total do contrato
Forma de acompanhamento	Livro de ocorrências
Periodicidade	Ocorrências diárias – medição mensal
Mecanismo de Cálculo	Registro no livro de ocorrências Registro de correção das falhas apontadas Registro do não cumprimento das ocorrências dentro do prazo estipulado
Início de Vigência	Data do início da prestação dos serviços (a partir da publicação do Instrumento Contratual no Diário Oficial do Estado)
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Gradação 1 – glosa de 0,50% na fatura mensal Gradação 2 – glosa de 2,00% na fatura mensal Gradação 3 – glosa de 4,00% na fatura mensal
Observações	❖ Todas as ocorrências registradas no livro serão notificadas à Contratada estipulando prazo para solução das falhas apontadas. ❖ Cada falha apontada será considerada 01 (uma) ocorrência que será registrada no livro. ❖ Se a falha não for corrigida dentro do prazo estipulado, será anotada no livro e será considerada como uma nova falha, estipulando novo prazo para correção. Esta situação deverá ser considerada até que o problema seja definitivamente solucionado. ❖ Todos os registros serão datados. ❖ Todas as ocorrências serão descritas no Relatório mensal a ser enviado ao órgão, juntamente com a fatura atestada para liberação de pagamento.

1. Revisão Periódica:

Este acordo é válido a partir da data efetiva da publicação do contrato e válido até a data da rescisão, sendo revisto, pelo menos, uma vez por ano fiscal.



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

ANEXO I-H

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

A licitante deverá encaminhar, junto com cada Planilha, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho das categorias.

Nº Processo
Licitação nº (Ex.: Pregão nº XX/2017): Dia ____ / ____ / ____ às ____ : ____ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	____ / ____ / ____
B	Município/UF	
C	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo, Ano	XXXX/XXXX
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Número do Processo:	
Licitação nº:	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Data de Apresentação da Proposta	XX
Município/UF	F
Convenção Coletiva de Trabalho	XX
Número de Meses de Execução Contratual	12 meses

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Salário normativo da categoria profissional
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)
5	Regime de Tributação

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
1	Composição da Remuneração
A	Salário Base
B	Adicional Insalubridade (20% S/Salário-Base)
C	Outros (especificar)
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO



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

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		Valor (R\$)
2	Benefícios Mensais e Diários	
A	Auxílio Transporte	
B	Auxílio Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar - Plano de Saúde	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Assistência Odontológica	
F	Outros (especificar)	
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		

NOTA: o valor informado deverá o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)	Valor Mensal (R\$)
3	Insumos Diversos		
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos (Depreciação)		
D	Outros (especificar)		
TOTAL			

NOTA: Valores mensais, por empregado

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP)		
H	SEBRAE		
TOTAL			

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
SUBTOTAL			
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º Salário		
TOTAL			
 			
4.3	Afastamento Maternidade:	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		



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

TOTAL		
4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS e outras contribuições sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e Contribuições Sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS e outras Contribuições sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%
A	Férias e Terço Constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

Quadro resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
x	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
4	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%
A	Custos Indiretos	Valor (R\$)
B	Lucro	
C	Tributos	
	C1. Tributos Federais (especificar)	
	a) Cofins (a alíquota depende do regime de tributação)	



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

b) PIS (a alíquota depende do regime de tributação)		
C2. Tributos Estaduais (especificar)		
C3. Tributos Municipais (especificar)		
a) ISS (alíquota de ISS do município)		
C4. Outros tributos (especificar)		
TOTAL		

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

QUADRO - RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
SUBTOTAL (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		
QUANTIDADE DE MÃO DE OBRA A SER ALOCADA		
VALOR MENSAL - MÃO DE OBRA		
VALOR GLOBAL		



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

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS - SARP

PREGÃO Nº 030/2019 – SARP/SEGEPE/MA

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta de preço relativa a licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº030/2019-SARP, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma, bem como concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Edital, e declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os serviços, e que atendemos plenamente às exigências de habilitação, comprometendo-se a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e medicina no trabalho, responsabilizando-se pela formalização e registro contratuais e pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CONTATOS (Telefone e endereço eletrônico):

DADOS BANCÁRIOS:

Lote	Descrição	Und.	Qtd.	Valor do Posto	Valor total Mensal	Valor Total Anual
LOTE 001	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.(ASG)	Un	248			
LOTE 002	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.(ASG)	Un	8			
LOTE 003	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.(ASG)	Un	17			
LOTE 004	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.(ASG)	Un	13			
LOTE 005	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.(ASG)	Un	17			
LOTE 006	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.(ASG)	Un	14			
LOTE 007	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.(ASG)	Un	15			
LOTE 008	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.(ASG)	Un	65			
VALOR TOTAL						R\$0,00

VALOR TOTAL de R\$ _____ (_____), para execução do objeto da licitação, conforme demonstrativo acima.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA (mínima de sessenta dias, nos termos do item 6.1, II, "e" do Edital): _____ meses.

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do responsável legal da licitante



SARP/SEGEPE
Nº
Proc.:91001/2019
Rub._____

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

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS - SARP

PREGÃO Nº 030/2019 – SARP/SEGEPE/MA

ANEXO III

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

À

Sr.ª Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores/SEGEPE

Ref.: PREGÃO Nº 030/2019 – SARP/SEGEPE/MA

Na qualidade de representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ credenciamos o Sr. _____, portador da CI nº _____ e do CPF nº _____, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Local e data

(nome completo e assinatura do representante legal da empresa)



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub._____

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS - SARP

PREGÃO Nº 030/2019 – SARP/SEGEP/MA

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E
ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

À

Srª. Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores

Ref.: PREGÃO Nº 030/2019 – SARP/SEGEP/MA

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido, conforme dispõe o artigo 4º, inciso VII, da Lei federal nº 10.520/2002, sob as penalidades cabíveis, que cumpriremos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura
e a devida identificação e qualificação)



SARP/SEGEPE
Nº
Proc.:91001/2019
Rub._____

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

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS - SARP

PREGÃO Nº 030/2019 – SARP/SEGEPE/MA

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA
(CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988)**

À

Srª. Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores

Ref.: PREGÃO Nº 030/2019 – SARP/SEGEPE/MA

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei federal nº 8.666/1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Local e data

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura
e a devida identificação e qualificação)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



SARP/SEGEPE
Nº
Proc.:91001/2019
Rub._____

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

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS - SARP

PREGÃO Nº 030/2019 – SARP/SEGEPE/MA

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

À

Srª. Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores

Ref.: PREGÃO Nº 030/2019 – SARP/SEGEPE/MA

A empresa _____, signatária, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____(endereço completo), por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, nos termos do artigo 32, § 2º, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar desta licitação e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata.

Local e data

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura
e a devida identificação e qualificação)



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

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS -SARP

PREGÃO Nº 030/2019 – SARP/MA

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2019-SARP

PROCESSO Nº 091.001/2019 – CCL
PREGÃO Nº 030/2019 – SARP/MA

Pelo presente instrumento, a **SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**, órgão instituído pelo Decreto Nº 34.711, de 25 de março de 2019, que altera o Decreto nº 33.845, de 28 de fevereiro de 2018, que dispõe sobre a organização da Secretaria de Estado de Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGEPE, e dá outras providências, com sede na Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, 4º andar, s/nº, Calhau - São Luís/MA. CEP: 65074-220, neste ato representado pelo Secretário Adjunto de Registro de Preços, o Sr. DEIMISON NEVES DOS SANTOS, doravante denominada **ORGÃO GERENCIADOR**, para atender as demandas do(a) _____, considerando o **PREGÃO Nº 030/2019 – SARP/MA**, para REGISTRO DE PREÇOS, cujo resultado registrado na Ata da Sessão Pública realizada em _____ de _____ de _____ indica como vencedores as empresas: e a respectiva homologação às fls. _____ do Processo nº 091.001/2019 – CCL.

RESOLVE:

Registrar os preços dos produtos propostos pela(s) empresa(s) _____, inscrita no CNPJ: _____, localizada na _____, representada pelo Sr. _____, portador do RG: _____ e o CPF: _____, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançada, por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas na Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, na Lei Complementar 123/2006, na Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, na Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015 e no Decreto Estadual nº 31.553, de 16 de Março de 2016 e demais legislações aplicadas à espécie e demais legislações aplicadas à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Parágrafo Primeiro - A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para _____, para atender a demanda dos Órgãos Participantes, especificados no **Anexo I** do Edital do **PREGÃO Nº 030/2019 – SARP/MA**, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras, conforme consta nos autos do processo nº 091.001/2019 – CCL.

Parágrafo Segundo - Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no **ANEXO ÚNICO** deste documento, podendo o **ÓRGÃO PARTICIPANTE** promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - O gerenciamento deste instrumento caberá à **SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP**, através da Unidade Gestora de Registro de Preços, consoante Decreto Nº 34.711, de 25 de março de 2019.

Parágrafo Segundo – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para aquisições do respectivo objeto, por qualquer órgão da Administração Pública, Direta, Autárquica e Fundacional.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Os preços registrados, as especificações dos produtos, os quantitativos, marcas, empresas beneficiárias e representante(s) legal(is) das empresa(s), encontram-se elencados no **ANEXO ÚNICO** da Ata de Registro de Preços .

CLÁUSULA QUINTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA

Parágrafo Primeiro – A Contratada fica obrigada a fornecer os produtos nos endereços contidos na Ordem de Serviço emitida pelo Órgão Contratante

Parágrafo Segundo – O prazo para o início de fornecimento dos produtos será de acordo com a necessidade do Órgão participante, contados a partir do recebimento da “Ordem de Fornecimento” ou “Nota de Empenho”, de acordo com o Termo de Referência - **Anexo I do Edital**.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

A(s) empresa(s) detentora(s)/consignatária(s) desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO DE PREÇOS

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - Os preços registrados que sofrerem revisão, não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

Parágrafo Segundo - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR solicitará ao(s) Fornecedor(es), mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao mercado.

CLÁUSULA OITAVA – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Parágrafo Primeiro - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

Parágrafo Segundo - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Parágrafo Terceiro - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes,



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

não podendo ainda, exceder na totalidade, ao quíntuplo 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.

CLÁUSULA NONA – DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS

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

Parágrafo Primeiro - Para registro adicional de preços dos demais licitantes será exigido à análise das documentações de habilitação;

Parágrafo Segundo - A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor;

Parágrafo Terceiro - Além do preço do 1º (primeiro) colocado, serão registrados preços de outros fornecedores, desde que as ofertas sejam em valores iguais ao do licitante vencedor;

Parágrafo Quarto - O registro a que se refere o parágrafo terceiro, tem por objetivo o cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos arts. 18 do Dec. Estadual 31.553/2016, devendo ser registrados obedecendo a ordem prevista no art. 11, § 3, do referido Decreto Estadual;

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

- a) O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei 10.520/2002.
- e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pelo(s) ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) ou pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou por fato surpreveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata.

Parágrafo Segundo – Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o(s) Fornecedor(es) será(ão) comunicado(s) formalmente, através de documento que será juntado ao processo administrativo da presente Ata, após sua ciência.

Parágrafo Terceiro – No caso de recusa do Fornecedor em dar ciência da decisão, a comunicação será feita através de publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão, considerando-se cancelado o preço registrado a partir dela.

Parágrafo Quarto – A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, facultando-se à este, neste caso, a aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

O ÓRGÃO GERENCIADOR fará publicar o extrato da presente Ata no Diário Oficial do Estado, após sua assinatura, nos termos da Legislação vigente.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub._____

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Primeiro - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, a presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

Parágrafo Segundo - Integra esta Ata, o Edital de **PREGÃO Nº 030/2019 – SARP/MA** e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

Parágrafo Terceiro - Poderá haver modificações nos locais da entrega dos materiais caso em que a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA.

Parágrafo Quarto - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, a Lei Complementar 123/2006, a Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e o Decreto Estadual nº 31.553, de 16 de março de 2016.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

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

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, na presença de duas testemunhas.

São Luís, ____ de _____ de 2019.

Deimison Neves Dos Santos
Secretário Adjunto de Registro de Preço

Nome
EMPRESA



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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

ANEXO ÚNICO (DA ARP)

REF.: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°/2019

PREGÃO N.º 030/2019 - SARP/MA

PROCESSO N.º 091.001/2019 – CCL

VIGÊNCIA: 12 MESES

Este documento integra a Ata de Registro de Preços nº/2019, celebrada perante a SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP, tendo como partes a _____, e as Empresas que tiveram seus preços registrados, em face à realização do Pregão 030/2019 – SARP/MA.

OBJETO: Registro de Preço para _____.

QUADRO 1 – DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA.

EMPRESA:	
CNPJ:	Telefone / Fax:
Endereço:	E-mail:

QUADRO 2 – MATERIAL REGISTRADO

Nº	DESCRÍÇÃO	UND	QTDE	EMPRESA BENEFICIÁRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL REGISTRADO						

São Luís – MA, ____ de ____ de 2019.

Deimison Neves Dos Santos
Secretário Adjunto de Registro de Preço

Nome
EMPRESA



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

SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇO - SARP

PREGÃO Nº 030/2019 – SARP/SEGEPE/MA

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº/2019
PROCESSO Nº 091.001-2019-SARP/SEGEPE

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O ESTADO DO MARANHÃO,
ATRAVÉS DA E A
EMPRESA..... PARA
PRESTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CONTINUADOS DE LIMPEZA DESINFECÇÃO,
HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO.

O ESTADO DO MARANHÃO, através da, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, situada na, órgão da Administração Pública, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu titular,, RG nº, CPF nº, residente nesta Capital, e de outro, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, Inscrição Estadual nº, situada na, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por, RG nº, CPF nº, têm, entre si, ajustado o presente, RESOLVEM celebrar o presente Contrato para, decorrente da licitação na modalidade Pregão nº 030/2019 – SARP/MA e do Processo Administrativo nº 91001/2019SARP/SEGEPE, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555 de 08 de Agosto de 2000, do Decreto Estadual nº 31.553, de 16 de março de 2016, da Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015, e Lei Estadual nº 9.529, de 23 de Dezembro de 2011, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições e demais normas pertinentes à espécie, e demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de **Serviços de Limpeza e Conservação de áreas internas e externas nas instalações físicas e mobiliários, com fornecimento de mão de obra**, materiais e equipamentos, em conformidade com especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (**ANEXO I**) do Edital do PREGÃO Nº030/2019-SARP/MA e da proposta apresentada.



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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

Vinculam-se ao presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº 030/2019-SARP/MA, a ata de registro de preço n...../2019 e a proposta de preço da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR TOTAL

O valor total estimado deste Contrato é de R\$.....(.....).

PARÁGRAFO ÚNICO – Os preços permanecerão irreajustáveis durante a vigência do presente Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: , conforme Nota de Empenho nº.....

CLÁUSULA QUINTA- DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e findará em/...../201...., (por um período de 12 meses), condicionada sua eficácia à publicação no Diário Oficial do Estado. Podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses, conforme previsto no art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA- DA REQUISIÇÃO DO SERVIÇO

A Requisição dos serviços ocorrerá por meio de “ordem de serviço” ou “nota de empenho”, a ser assinado pelo “Ordenador de Despesas do Órgão solicitante, conforme necessidade do Contratante, contendo informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

CLÁUSULA SÉTIMA- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto deste contrato serão remunerados na forma fixa mensal, calculada sobre o valor total dos postos efetivamente contratados no período de vigência do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os serviços de Limpeza e Conservação de áreas internas e externas nas instalações físicas e mobiliários, com fornecimento de mão de obra deverão ser prestados em horários a serem estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que, não exceda a carga horária regulamentar (44 quarenta e quatro horas semanais) conforme Convenção Coletiva de Trabalho – CCT; Os agentes de serviços gerais os quais prestarão este serviço, poderão, a critério do CONTRATANTE, ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte para atender satisfatoriamente a demanda e as adequações institucionais;

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

PARÁGRAFO TERCEIRO: A contratação compreenderá além do fornecimento de mão-de-obra, EPIs, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.

PARÁGRAFO QUARTO: ESPECIFICAÇÃO, TABELA DE POSTOS E ESCALA DE TRABALHO

- a) Os serviços de Limpeza e Conservação de áreas internas e externas nas instalações físicas e mobiliários, com fornecimento de mão de obra, serão prestados nas dependências das instalações físicas da CONTRATANTE, de acordo com lotes a que se encontram conforme ANEXO I-A do Termos de Referência.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub._____

- b) TABELA DE POSTOS E ESCALA DE TRABALHO, conforme os lotes de distribuição, de acordo com a Convenção Coletiva Registrada no MTE de 2018/2019 de ASG e de acordo com a necessidade de cada órgão participante conforme descrito no Termo de Referência.

PARÁGRAFO QUINTO: DOS HORÁRIOS E DA CARGA HORÁRIA

- a) Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.
- b) Quando houver necessidade, que ultrapasse o horário de expediente será alocado a quantidade de serventes necessária à manutenção da limpeza, inclusive dos banheiros, até o horário limite das 22 horas, para não gerar pagamento de adicional noturno, sendo compensadas as horas excedentes dentro do mês, ou, na sua impossibilidade, no mês subsequente;
- c) A CONTRATADA deverá efetuar a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). As faltas não repostas, seja qual for o período, serão abatidas do valor pago mensalmente, independentemente da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

PARÁGRAFO PRIMEIRO: DAS DOCUMENTAÇÕES

Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº. 8.666/1993, a CONTRATADA deverá apresentar as seguintes documentações em até 08 (oito) dias úteis do início da execução dos serviços:

- a) Relação dos empregados;
- b) Atestado de antecedentes civil e criminal;
- c) Cópia do CONTRATO de trabalho;
- d) Cópia do regulamento interno da empresa, se houver;
- e) Registro de emprego e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social atestando contratação;
- f) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
- g) Comprovante de cadastramento de trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- h) Comprovação de opção e fornecimento do vale transporte, quando for o caso, de acordo com a devida legislação;
- i) Comprovante de fornecimento do vale alimentação de acordo com a devida legislação;
- j) Comprovação que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim exigir;
- k) Comprovação do seguro de vida em grupo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: OUTRAS DOCUMENTAÇÕES MENSAIS

Mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

do CONTRATO, a CONTRATADA deverá apresentar:

- a. Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos;
- b. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- c. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- d. Cópia da Guia da Previdência Social - GPS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.
- e. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
- f. Recolhimento do FGTS comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos: a.1) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- g. 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.
- h. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
- i. Folha de pagamento de salários do mês anterior;
- j. Recibo/comprovante de pagamento de salários do mês anterior, correspondente ao mês da nota fiscal apresentada;
- k. Recibo/comprovante do fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível, correspondente ao mês subsequente da prestação dos serviços a que se refere à nota fiscal/fatura;
- l. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei, correspondente ao mês da última nota fiscal/fatura vencida;
- m. 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;
- n. 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO: OUTRAS DOCUMENTAÇÕES TRIMESTRAIS

Trimestralmente ou quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar cópia, acompanhada do original, dos seguintes documentos:

- a. 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;
- b. Comprovante do recolhimento dos encargos previdenciários, relativo a cada empregado vinculado à prestação do serviço.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub._____

PARÁGRAFO QUARTO: OUTRAS DOCUMENTAÇÕES ANUAIS

Anualmente, na época cabível, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do CONTRATO, a CONTRATADA deverá apresentar cópia, acompanhada do original, dos seguintes documentos:

- a. 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);
- b. Recibo/comprovante do aviso e do pagamento de férias, apresentação juntamente com a fatura do mês que antecede o mês de gozo das férias;
- c. Comprovação de recolhimento das contribuições sindicais;
- d. Relação Anual de Informações Sociais – RAIS.

PARÁGRAFO QUINTO: A CONTRATADA deverá 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 a garantia prestada:

- a. Termo de Rescisão do CONTRATO de Trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviços na empresa;
- b. Documento que comprove a concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
- c. 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);
- d. 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 foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado;
- e. Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional.

PARÁGRAFO SEXTO: Em outras épocas, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do CONTRATO, a contratada deverá apresentar:

- a. Todos os documentos apresentados no início da prestação dos serviços deverão ser reapresentados para os casos de substituição;
- b. Comprovação, quando da rescisão contratual, do pagamento das verbas rescisórias ou de 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 a Garantia prestada;
- c. Comprovação de eventuais cursos de treinamento e reciclagem, conforme legislação;
- d. Convenções, Acordos ou Sentenças Normativas;



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub._____

- e. Atestado de Saúde Ocupacional Periódico – ASO;
- f. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, nos casos de retorno/alteração de função;
- g. Termo de Rescisão do CONTRATO de Trabalho - TRCT, com homologação;
- h. Comprovante do aviso prévio/pedido de Demissão;
- i. Recibo de Entrega de Comunicação de Dispensa - CD e do Requerimento do Seguro Desemprego;
- j. Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Sindical - GRFC;
- k. Atestado de Saúde Ocupacional Demissional – ASO;
- l. Cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS para verificação das devidas anotações, conforme a solicitação da fiscalização do CONTRATO.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A CONTRATADA deverá, ainda, fornecer a mão-de-obra, os materiais, os equipamentos, os utensílios e os insumos necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo a mesma:

- a. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- c. 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;
- d. Manter sediado junto à CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- e. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- f. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;
- g. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- h. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- i. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;
- j. 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 da categoria, através de esquema de emergência;
- k. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- l. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios,



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub._____

objetivando a correta execução dos serviços;

- m. Prezar para que os serviços sejam executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.
- n. Efetuar 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;
- o. Apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;
- p. Utilizar, na prestação dos serviços de limpeza, mão de obra pertence à Categoria Econômica de faxineiro, limpador, auxiliar de limpeza, servente de limpeza, Código Brasileiro de Ocupações – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego nº. 5143.
- q. Comprovar o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.
- r. Comprovar o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao CONTRATO.
- s. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos extraordinários solicitados pela CONTRATANTE, respeitando a legislação trabalhista;
- t. 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.
- u. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como ao preposto da CONTRATADA, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- v. 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;
- w. Apresentar cronograma de execução dos serviços, conforme estipulado na descrição dos serviços, em atendimento ao item anterior;
- x. Manter durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- y. Nomear preposto, aceito pela CONTRATANTE, no local de prestação dos serviços, para orientar a execução dos serviços, bem como, manter contato com o fiscal da CONTRATANTE solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme Lei Federal nº. 8.666/93;
- z. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela CONTRATANTE, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do CONTRATO;
- aa. 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;
- bb. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

CONTRATANTE, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da CONTRATANTE através de Guia de Recolhimento da União - GRU 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 da garantia e, se necessário, do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. 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;

cc. Alocar, para a execução dos serviços, o número de empregados previsto na proposta e no CONTRATO administrativo;

dd. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da CONTRATANTE portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do CONTRATO;

ee. 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 do CONTRATO, e ensejará a rescisão do CONTRATO, caso a CONTRATADA, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do CONTRATO, qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados que a CONTRATADA fornecer para execução dos serviços;

ff. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à tomada de medidas cabíveis ou à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

gg. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente CONTRATO, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

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

ii. Atender prontamente as exigências da CONTRATANTE inerentes ao objeto do CONTRATO;

jj. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente CONTRATO, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

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

ll. Atender ao descrito no art. 3º e seguintes da Lei Estadual nº 9.116/2010, de 11 de janeiro de 2010, a qual instituiu a política estadual de inserção de egressos do Sistema Prisional no mercado de trabalho.



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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da legislação pertinente, são obrigações da CONTRATANTE:

- a. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, e disponibilizar instalações sanitárias e vestiários.
- b. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.
- c. Efetuar os pagamentos devidos, conforme pactuado.
- d. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do CONTRATO. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.
- e. Acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO e a execução dos serviços, através de um servidor especialmente designado, fazendo as anotações e registros de todas as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- f. Vistoriar o estoque de material a qualquer momento, conferindo a existência do estoque mínimo acordado;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

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

- a) impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- b) multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

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

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) advertência escrita;
- b) multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato;
- c) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Estado pelo prazo de **até 05 (cinco) anos** e descredenciamento do Sistema de Gerenciamento de Licitações e Contratos – SGC por igual
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será



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

concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

PARÁGRAFO TERCEIRO: As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c', 'd' e 'e' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.

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

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

PARÁGRAFO SEXTO: O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

Pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da CONTRATADA, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento, uma vez satisfeita às condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá em até 30 (trinta) dias subsequentes ao devido ateste que deverá ser efetuado pela fiscalização do CONTRATO em até 03 (três) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargo por mora de até 02 (dois) dias úteis da data de vencimento, após a emissão tempestiva da ordem bancária.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, devendo esta demonstrar por meio da seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa de débito, dívida ativa da União e Previdenciária;
- b) Certidão Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;
- d) Certidão Negativa da CAEMA, caso a empresa seja do Estado do Maranhão, conforme Decreto estadual nº 21.178, de 26 de abril de 2005;

PARÁGRAFO TERCEIRO:: A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o detalhamento dos serviços executados.

PARÁGRAFO QUARTO: Em havendo erro na Nota Fiscal ou se alguma das certidões negativas estiver com a validade vencida, A CONTRATANTE CONCEDERÁ PRAZO DE ATÉ 30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS PARA A REGULARIZAÇÃO, RESULTANDO EM MULTA NO CASO DE NÃO CORREÇÃO.



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

PARÁGRAFO QUINTO: Deverá ser observado o disposto no item 17 do Termo de Referência e seus subitens.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE apresentar comprovante de garantia, no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias após a sua assinatura, devendo ter validade de até 03 (três) meses após o término da vigência contratual, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56 e seus parágrafos, da Lei n.º 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

- a) Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido no art. 66, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05 de 26 de maio de 2017.
- b) Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a Garantia deverá ser reintegrada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação sob pena de ser descontada na fatura seguinte

PARÁGRAFO SEGUNDO: Dada a necessidade permanente da Administração, os serviços a serem contratados deverão ser prestados de **FORMA CONTÍNUA**, razão pela qual o Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei n.º 8.666/1993.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do contrato

PARÁGRAFO QUARTO: Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REPACTUAÇÃO

Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- a) Da data limite para apresentação das Propostas constante do instrumento convocatório ou;
- b) Da data do orçamento a que a Proposta se referir, admitindo-se como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da Proposta.



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

c) Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de obra da contratação pretendida.

PARÁGRAGO SEGUNDO: Para repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida;

PARÁGRAGO TERCEIRO: 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 Coletiva que fundamenta a repactuação.

PARÁGRAGO QUARTO: É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na Proposta inicial, exceto quando se tronarem obrigatórios por força de instrumento legal, s3 21ntença normativa ou acordo coletivo ou convenção coletiva.

PARÁGRAGO QUINTO: Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração Pública;
- b) As particularidades do Contrato em vigência;
- c) O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- d) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- e) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- f) A disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.

PARÁGRAGO SEXTO: No caso de repactuação, será lavrado Termo Aditivo ao Contrato vigente.

PARÁGRAGO SÉTIMO: O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

- a) A partir da assinatura do Termo Aditivo;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple 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.

PARÁGRAGO NONO: O pagamento retroativo deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

PARÁGRAGO DÉCIMO: A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

PARÁGRAGO DÉCIMO PRIMEIRO: A CONTRATANTE poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de



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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

Reconhecimento de Dívida. O período que a Proposta permaneceu sob a análise da Contratante será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– FISCAL DO CONTRATO

Devido a capilaridade e porte das edificações, serão designados Fiscal Central e Fiscais Locais a fim de avaliarem e acompanharem a execução contratual, conforme as atribuições abaixo;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: DO FISCAL CENTRAL

- a) Fiscal Central do Contrato será responsável por exigir da Contratada o cumprimento das regras estabelecidas neste Instrumento e em seus anexos, registrando todas as ocorrências relacionadas, cabendo alçar, por intermédio de seus superiores, à Autoridade Superior aquilo que ultrapassar a sua competência.
- b) O Fiscal Central deverá comunicar à Autoridade Superior, por intermédio de seus superiores, quaisquer ocorrências passíveis das sanções administrativas previstas neste Instrumento e que ultrapassem a sua competência.
- c) Notificar a empresa por irregularidades na execução contratual, assim como adequações na prestação do serviço.

PARÁGRAFO SEGUNDO: DOS FISCAIS LOCAIS

- a) Os Fiscais Locais serão os responsáveis por interagir com os prepostos da Contratada sobre a execução contratual;
- b) Os Fiscais Locais serão os responsáveis por receber as reclamações e questionamentos do público usuário do serviço e analisar a necessidade de registrar e justificar a ocorrência de insatisfações;
- c) Realizar, registrar e justificar diariamente, em formulário próprio, a avaliação do serviço juntamente com o pressuposto da empresa;
- d) Informar ao Fiscal Central qualquer irregularidade com a execução contratual;
- e) E todas as atribuições contidas no item 20 do TR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DA CONSULTA AO CEI

A realização de pagamentos e dos eventuais aditamentos a este Contrato feitos em favor da CONTRATADA ficam condicionados à consulta prévia pelo CONTRATANTE ao Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI para verificação da situação da CONTRATADA em relação às obrigações pecuniárias e não pagas, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

PARÁGRAFO ÚNICO – Constatada a existência de registro da CONTRATADA no CEI, o CONTRATANTE não realizará os atos previstos nesta Cláusula, por força do disposto no art. 7º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.



ESTADO DO MARANHÃO

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

SARP/SEGEP
Nº
Proc.:91001/2019
Rub. _____

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

A empresa vencedora do certame, caso não seja enquadrada como ME e EPP, deverá subcontratar Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, de 2% a 10% (dois a dez por cento), considerando o valor total licitado, atendendo o disposto no art. 8º, inciso I, da Lei Estadual nº 10.403 de 29 de dezembro de 2015.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 da Lei nº. 8.666/1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA RESCISÃO

Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente Contrato, os enumerados no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, a não observância às obrigações previstas no Termo de Referência e Edital, assim como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado, e ocorrerá nos termos do art. 79, do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS COMUNICAÇÕES

Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA HABILITAÇÃO

A CONTRATADA terá que manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Contrato será publicado pelo CONTRATANTE no Diário Oficial do Estado, obedecendo ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo a publicação condição indispensável à sua eficácia.



SARP/SEGEPE
Nº
Proc.:91001/2019
Rub._____

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de São Luís/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em ____ (____) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

São Luís, ____ de _____ de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

RG Nº
CPF Nº

RG Nº
CPF Nº