



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080.683/2018 – UEMA

EDITAL

A **Comissão Setorial de Licitação - CSL**, criada pela Portaria n.º 665/18 de 7 de novembro de 2018, do Magnífico Reitor nos termos do art. 2º, da Medida Provisória n.º 018, de 18.01.2007, regulamentada pelo Decreto n.º 22.961, de 28.02.2007, neste ato denominada COMISSÃO, torna público que às **10hrs (horário de Brasília)** do dia **20 de dezembro de 2018**, UASG: **925.438**, em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> realizará **Pregão Eletrônico nº 004/2018 - CSL/UEMA**, do tipo menor preço.

A licitação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, a Lei Federal nº 8.666/93, o Decreto nº 5.450/2005, a Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas pertinentes.

1. CREDENCIAMENTO JUNTO AO PROVEDOR DO SISTEMA

1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

1.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

1.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a UEMA, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que provocados por terceiros.

1.4. O licitante será inteiramente responsável por todas as transações que forem realizadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



1.5. O cadastramento e a habilitação no SICAF poderão ser realizados pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento do órgão/entidades que participam do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, localizados nas Unidades da Federação.

1.6. Informações complementares sobre o credenciamento poderão ser obtidos pelo telefone: 0800 9782329 ou através do sítio: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem como objeto a **Contratação de empresa especializada em serviços para regularização e credenciamento do laboratório a norma da ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017**, de acordo com as condições e especificações constantes do Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

2.2. O valor máximo total para esta licitação foi estimado em **R\$ 101.408,91 (cento e um mil quatrocentos e oito reais e noventa e um centavos)**.

2.3. Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas neste edital e as constantes no sistema COMPRASNET, prevalecerão as descritas neste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar desta Licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, provedor do sistema <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>, que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2. Ficam impedidos de participar desta licitação os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade incompatível com o objeto desta licitação e com sócios comuns concorrendo entre si, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão ou impedimento do direito de licitar e contratar com o UEMA ou com o Estado do Maranhão.

3.3. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda



com as condições contidas neste edital e que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação nele definidos.

3.3.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei.

3.4. A simples apresentação da proposta implica, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o Pregoeiro do disposto no art. 97 da Lei nº 8.666/93.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Quaisquer pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da Sessão Pública ao e-mail licitacao.pe@uema.br e/ou cesarpimentel@pra.uema.br.

4.2. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá apresentar impugnação a este instrumento convocatório, nos termos do art. 18 do Decreto Federal nº 5.450/2005.

4.2.1 A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro e protocolizada na sala da Comissão Setorial de Licitação/UEMA ou enviada por e-mail (licitacao.pe@uema.br e/ou cesarpimentel@pra.uema.br), de segunda a sexta-feira no horário de 09:00 às 18:00 hs, sob pena de não conhecimento da impugnação.

4.3. 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.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A Proposta de Preços deverá ser formulada e encaminhada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, respeitados os prazos nele estipulados, e consignar nos campos apropriados.

5.1.1 preços unitário e global, expressos em reais, com duas casas decimais, incluindo todos os impostos, taxas, frete e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.3. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.4. No campo "Descrição Detalhada do Serviço Ofertado", disponibilizado no Sistema Eletrônico, devem ser incluídas todas as informações necessárias ao perfeito detalhamento do objeto e, ainda, as seguintes informações:



5.3.1. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, a contar data de sua abertura, podendo a Administração solicitar a prorrogação do prazo de validade da proposta, sendo facultada aos licitantes a aceitação.

5.3.2. O prazo para execução dos serviços: **Conforme Termo de Referência.**

5.4. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, as seguintes **declarações**:

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

5.4.2. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;

5.4.3. Concordância com as condições estabelecidas neste edital e que atende aos requisitos de habilitação;

5.4.4. Atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, no caso de serem Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/ EPP).

5.5. Objetivando agilizar a formalização do contrato, o proponente deverá informar na proposta, o nome do representante que assinará o contrato, bem como o nº do seu RG e CPF, sendo que no ato da assinatura, deverá ser apresentada fotocópia autenticada de documento hábil que comprove sua legitimidade.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1 Para Participar da presente licitação a empresa deverá apresentar toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere à:

- a) habilitação Jurídica;
- b) regularidade fiscal e trabalhista;
- c) qualificação econômica e financeira;
- d) qualificação técnica;
- e) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, nos termos do item 5.6.2 deste Edital.

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;



- b1) Os documentos da alínea "a" e "b" deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- c) Ato constitutivo, no caso de Sociedades simples, inscrito no Cartório Civil (Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos) acompanhado de documentos da prova de Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.1 No caso de Procurador

- a) Instrumento de mandato público, ou;
- b) instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em Cartório, acompanhada de Documento de constituição da empresa e alterações, conforme o caso, em atendimento ao art. 28 da Lei 8.666/93, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

6.1.1.2 No caso de sócio-gerente

- a) Documento de Constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrente de tal investidura.

6.1.2. A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos.

- a) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** e da Seguridade Social – INSS mediante Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- b) Prova de regularidade com a **FAZENDA ESTADUAL**, do domicílio ou sede da licitante, através da Certidão Negativa de Débitos Fiscais;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos;
- d) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativa ao ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, através da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;



e) Prova de regularidade com **FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇOS – FGTS** mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

f) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da **Justiça do Trabalho**. (Conforme Art. 3º da Lei nº 12.440/2011).

6.1.3. A Qualificação Técnica será comprovada mediante:

a) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante prestou ou está prestando de modo satisfatório, serviços da mesma natureza e/ou similares aos da presente Licitação;

6.1.4 A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

6.1.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios:

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

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável em Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo}} \quad 1,0$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \quad 1,0$$

a1) A fórmula deverá estar devidamente aplicada em memorial de cálculos junto ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis.

b) As empresas que apresentarem índices iguais ou inferiores a 01 (um) deverão comprovar sua qualificação econômico-financeira mediante capital mínimo de 10% (dez por cento), calculado sobre o valor cotado pelo licitante.

6.1.4.1.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura;



6.1.4.1.2. 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;
- d) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, 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**.

6.1.4.1.3. 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.

6.1.4.1.4. 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**.

6.1.4.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) de antecedência da data de apresentação da Documentação e Proposta. Quando não vier expresso o prazo de validade.

6.1.5 OUTROS DOCUMENTOS

b) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do Maranhão – JUCEMA, devidamente atualizada, para empresas com sede e/ou filial no Estado do Maranhão, de acordo com Art. 1º do Decreto Estadual nº 21.040/05.

6.2. Disposições gerais sobre habilitação:

6.2.1. Os licitantes que apresentarem **habilitação parcial válida no SICAF** ou em certificado de registro cadastral expedido por órgão dos Estados e Municípios poderão deixar de apresentar os documentos abrangidos por eles. No entanto, permanecerão obrigados a enviar os documentos não contemplados no Certificado.

6.2.2. Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidade emissoras de certidões constitui meio legal de prova.



6.2.3. Na hipótese de falha no SICAF ou nos sítios oficiais, que impossibilite a confirmação da habilitação, o Pregoeiro poderá assinalar prazo para que o licitante faça a apresentação da documentação necessária.

6.2.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto os documentos eu, pela natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz.

6.2.5. Para as microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação da regularidade fiscal observará o estabelecido nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/06, regulamentado pelo Decreto nº 6.204/2007 e alterada pela Lei Complementar 147/2014.

7. SESSÃO PÚBLICA

7.1. Aberta a Sessão Pública, o Pregoeiro fará a **análise preliminar** das propostas e desclassificará, motivadamente, com registro no sistema, e com acompanhamento em tempo real por todos os participantes, as que comprovadamente contarem objeto diverso o requerido nesta licitação, que desatenderem as exigências deste edital e que contiverem qualquer dado que identifique o licitante.

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

7.3. Após a classificação das propostas, o Pregoeiro abrirá a etapa competitiva, quando, então os licitantes classificados poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.4. O licitante poderá oferecer lances sucessíveis e inferiores ao último por ele ofertado e registrado no sistema, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo o que for recebido e registrado primeiro.

7.5. A desistência em apresentar lance, implicará a exclusão do licitante desta etapa e na manutenção do último preço apresentado.

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

7.7. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

7.8. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.



7.9. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo **Pregoeiro**, que informará, com antecedência mínima de 1 a 60 minutos, o prazo início do tempo de iminência.

7.10. Decorrido o prazo fixado pelo **Pregoeiro**, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30(trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

7.11. No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.11.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, sessão do pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio:
<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

7.12. Encerrada a etapa competitiva de lances o Pregoeiro poderá negociar o valor da proposta, encaminhando contraproposta, via chat disponibilizado pelo sistema, diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, o que poderá ser acompanhado pelos demais licitantes, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

8. ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

8.1. Encerrada a etapa de lances, ordenadas as propostas e concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro convocará a **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** para envio, **num prazo máximo de 02 (duas) horas** a contar da convocação, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet, **em arquivo único**, preferencialmente em PDF, da sua proposta readequada ao último lance ofertado e dos documentos que não constem no SICAF, e procederá ao julgamento pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observado o seguinte:

8.1.1 A proposta de preços assinada e digitalizada também poderá ser remetida para o e-mail licitacao.pe@uema.br, nos casos de solicitação do pregoeiro, num **prazo máximo de 02 (duas) horas** a contar da convocação ou outro estabelecido pelo Pregoeiro, para fins de agiliza o envio da documentação à Comissão Setorial de Licitação da UEMA sem **prejuízo da disponibilização pelo Sistema Eletrônico**, ou de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo Sistema



Eletrônico, sendo que, nesta última hipótese, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade "Convocar Anexo", de forma que a documentação seja inserida no Sistema Eletrônico e, assim, fique à disposição das demais licitantes.

8.2. Em seguida, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao atendimento dos requisitos e especificações constantes do edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito e verificará, em seguida, a habilitação do licitante conforme as disposições do edital.

8.3. Se a oferta não for aceitável, se o proponente deixar de enviar a proposta readequada ou se esta não atender as demais exigências do ato convocatório, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

8.4. Em caso de divergência entre informações contidas em documentos anexos à proposta e o descrito nesta, prevalecerá o conteúdo da proposta.

8.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.

8.6. Havendo aceitação da proposta, o Pregoeiro solicitará o encaminhamento dos documentos de habilitação, na forma e nos prazos estabelecidos nos itens **9.1** e **9.2** deste instrumento convocatório.

9. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO

9.1. A Proposta ajustada ao lance final do licitante classificado em primeiro lugar, e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema ComprasNet, em arquivo único, preferencialmente em PDF, e para o endereço eletrônico licitacao.pe@uema.br, no **prazo máximo de 02 (duas) horas**, contado da solicitação do Pregoeiro.

9.2. Os documentos originais ou por cópias autenticadas enviados conforme o item anterior deverão ser encaminhados à **Comissão Setorial de Licitação, via encomenda expressa**, ou pessoalmente, **no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis**, para o endereço **Cidade Universitária Paulo VI, Av. Lourenço Vieira da Silva, nº 1.000, Jardim São Cristóvão, CEP. 65055-310 - São Luís/MA,** contados do primeiro dia útil subsequente ao da solicitação do Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

10. JULGAMENTO



10.1. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado proponente vencedor, e, não havendo a interposição de recurso, será adjudicado a ele o objeto desta licitação pelo Pregoeiro, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

10.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

11.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de, no mínimo, 20 (vinte) minutos, momento em que qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema, manifestar, motivadamente, sua intenção de recorrer.

11.2. As intenções de recorrer poderão ser aceitas ou rejeitadas, motivadamente, pelo **Pregoeiro**, em campo próprio do sistema.

11.3. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.4. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito. **11.5.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. Se não reconsiderar sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

12.1. Não havendo manifestação de recurso, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto da licitação à proponente vencedora e submeterá o processo à apreciação da autoridade superior, que poderá homologar, revogar ou anular o procedimento licitatório.

12.2. Ocorrendo a manifestação de interposição de recurso, caberá à autoridade competente a adjudicação e homologação da licitação.

13. DA CONTRATAÇÃO



13.1. Homologado o resultado deste Pregão, a UEMA poderá convocar o licitante vencedor para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o instrumento Contratual, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

13.2. O prazo para a assinatura do Contrato estabelecido no subitem **13.1.** poderá ser prorrogado por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela UEMA.

13.3. O contrato deverá ser assinado por representante do licitante vencedor, devidamente habilitado.

13.4. A assinatura do Contrato está condicionada à manutenção da regularidade da habilitação e ao cadastramento no SIAGEM E SIAFEM, conforme item **13.5.**

13.5. O licitante vencedor não cadastrado nos sistemas **SIAGEM (Sistema Integrado de Administração para Estados e Municípios)** e **SIAFEM (Sistema de Administração Financeira para Estados e Municípios)**, deverá se cadastrar no prazo de até 05 (cinco) dias, após a adjudicação para fins de empenho, conforme **Anexo IV.**

13.6. A contratação fica condicionada à consulta prévia pela Universidade Estadual do Maranhão – UEMA ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690/1996.

13.7. No ato da assinatura do Contrato a adjudicatária **estabelecida no Maranhão** deverá apresentar Certidão Negativa de Débito com a CAEMA, conforme Decreto Estadual nº 21.178/2005.

13.8. Constam das cláusulas da Minuta do Contrato, **ANEXO III** deste Edital as condições os demais elementos necessários à execução do seu objeto, tais como valor, prazos, condições de pagamento, condições de recebimento, fiscalização, estão do contrato, responsabilidade das partes, sanções e tudo o mais relacionado com o objeto da contratação.

14. CONDIÇÕES PARA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

14.1. O recebimento do objeto será feito nos termos dos art. **73 a 76 da Lei nº 8.666/93.**

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do Atesto que Formalizar a respectiva etapa conforme cronograma de execução, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada, mediante a



apresentação de nota fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Autorização de Fornecimento, da Certidão Negativa de Débitos junto a Seguridade Social – CND/INSS e do Certificado de Regularidade do FGTS, com validades compatíveis à data do pagamento, e com o respectivo Documento de Autenticação de Nota Fiscal para Órgão Público – DANFOP.

14.2. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento deste contrato, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou correção monetária.

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

14.4. 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 deste Contrato, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

14.5. A UEMA reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

14.6. O pagamento será efetuado mediante depósito na Conta Corrente n.º _____, Agência n.º _____, do Banco _____, em favor da CONTRATADA.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Os recursos financeiros para cobertura do presente contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária abaixo declinada.

15.1.1. UNIDADE GESTORA: 24101 – SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA ENSINO SUPERIOR DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO; **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 240201 – UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO; **FUNÇÃO:** 12; **SUBFUNÇÃO:** 364; **PROGRAMA:** 0177; **ATIVIDADE/PROJETO:** 2118; **PLANO INTERNO:** Cursos Grad; **NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.39; **ITEM DE DESPESA:** 39047; **FONTE:** 0611582632.

16. DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

16.1. Os licitantes deverão cumprir rigorosamente as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sobretudo no termo de Referência, no Contrato e na PROPOSTA vencedora, para a participação neste certame e execução do objeto desta licitação,



inclusive obrigações adicionais estabelecidas neste instrumento, sob pena de sujeitar-se às penalidades cabíveis.

16.2. As sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal 8.666/93 o licitante que deixar de cumprir os deveres definidos neste Edital, agir má fé e sendo vencedor, se recusar injustificadamente a assinar o termo do contrato dentro do prazo estabelecido, assegurado o direito de defesa, determinando-se para estes casos o percentual de 10% (dez por cento) do valor da Proposta para aplicação da multa sem prejuízo das demais cominações legais.

17. DA RESCISÃO

17.1. A inexecução total ou parcial da entrega do objeto ensejará sua Rescisão com as consequências contratuais previstas na Lei Federal nº 8.666/93, garantido o direito de ampla defesa.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da **UEMA** ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

18.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente desta Universidade.

18.3. O Pregoeiro ou a Autoridade Superior, no interesse da Administração, poderá releva omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura desta Licitação, reservando-se o direito de promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.4. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.5. Em caso de divergências entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão às últimas.

18.6. O licitante deverá manter atualizado, durante toda a contratação, todos os seus dados, como representantes, endereço, telefone, e-mail etc. sob a pena de, não sendo devidamente informado a UEMA, as notificações/comunicações serem consideradas efetivamente realizadas.



18.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão e Diário Oficial da União.

18.8. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

18.9. Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da UEMA, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V da Lei nº 10.520/2002.

18.10. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes das Leis citadas no preâmbulo deste edital e demais normas pertinentes.

18.11. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de São Luís, Estado do Maranhão com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.12. Integram ao presente Edital como ANEXOS e independente de transcrição os documentos seguintes:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Modelo Carta Proposta

ANEXO III – Minuta do Contrato

ANEXO IV – Formulário de Cadastro SIAGEM/SIAFEM

São Luís – MA, 06 de dezembro de 2018.

César Antônio Caldas Pimentel
Pregoeiro



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada em serviços para regularização e credenciamento do laboratório a norma da ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017, incluindo o seguinte serviço acessório:

a) Assessoria técnica visando estruturar o Sistema de Gestão da Qualidade e Biossegurança e gestão dos processos com ênfase na acreditação na ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017 e do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO.

2. JUSTIFICATIVA:

O Laboratório Regional de Diagnóstico de Enfermidade de Crustáceos (LAQUA) é um laboratório de referência que realiza suas análises de acordo com os protocolos estabelecidos pela OIE (Organização Mundial de Epizootias). Para obter a acreditação na ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017 e atendendo a uma recomendação da auditoria do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento (MAPA) realizado no LAQUA faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada em serviços para regularização e credenciamento do laboratório a norma ISO 17025.

O escopo analítico do LAQUA-UEMA foi realizado para contar com metodologias de acreditação internacional para detecção de doenças de crustáceos de notificação imediata à OIE. Agentes etiológicos são diagnosticados por meio da histopatologia, PCR/RT-PCR qualitativo e quantitativo (Tempo Real) em ajustes para hibridização in situ e de bioensaio. Estes métodos são rotineiramente recomendados para detecção de nove agentes etiológicos e suas respectivas cepas (WSSV, TSV, IMNV, IHHNV, NHP-B, AHPND, MRNV, YHV/GAV, Aphanomyces astaci) atualmente listada pela OIE. O LAQUA-UEMA deve estar preparado para realizar análises de outros agentes de interesse tais como o emergente nodavirus na Tailândia, LSNV, HPV, MBV, BP, SMSV, BMNV, MOV, TBP (4 cepas), IHGS, HRL-B, SRL-B (MHS) – Bacteriose sistêmica do tipo rickettsia (doença da hemolínfa leitosa), EstS –



Estreptococose Sistêmica, EP-B – Bactéria Spiroplasma Penaei, Microsporídeos, Haplosporídeos, Enterozoan Hepatopenaei (emergente), Hematodinium sp. Outras enfermidades que poderão emergir no Brasil deverão ser identificadas, isoladas e os seus respectivos métodos de diagnósticos serão desenvolvidos na RENAQUA (Rede Nacional de Laboratórios de Diagnóstico Oficial do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento) em resposta a demanda do MAPA e (apoio a Carcinicultura Brasileira).

O laboratório conta com uma equipe técnica formada por quatro profissionais mais estagiários e equipe de manutenção. O layout do laboratório atende normas para realização de diagnósticos moleculares e prevenir contaminações indesejáveis. Para isso quinze salas individualizadas fazem parte de cada processo (recepção e espera, preparação de amostras, extração de ácidos nucleicos, amplificação, detecção, expurgo, lavagem, preparação de reagentes, sala de ultra freezers, hibridização in situ, sala para microscopia, sala para bioensaios, almoxarifado, vestiário e banheiros assim como copa e sala de reuniões e dos técnicos). O laboratório possui veículo utilitário próprio e fica apenas a 5 minutos do aeroporto. De 2015 a até o corrente momento, foram desenvolvidas as atividades laboratoriais para detecção de doenças de crustáceos dos casos, não oficiais, solicitados ao LAQUA pelo setor produtivo por meio de técnicas da biologia molecular e histopatologia. Durante esse tempo realizamos também palestras, treinamento, assessoria técnica ao governo federal, estadual e ao setor produtivo. Também foram realizadas novas atividades administrativas para o melhoramento do laboratório referente à estrutura física e tecnológica do laboratório, assim como licitações e compras de produtos e reagentes. Continuamos trabalhando para melhorias de toda plataforma tecnológica.

3. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 Assessoria para estruturação dos sistemas de gestão ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017 no Laboratório Regional de Diagnóstico de Enfermidade de Crustáceos-LAQUA.

3.2 A coordenação e os técnicos do laboratório deverão participar dos ensaios envolvidos, a fim de que possam executar de fato as atividades.

3.3 A assessoria visa realizar a equipe do LAQUA a elaboração de documentos do Sistema de Gestão da Qualidade apropriado ao escopo das atividades realizadas no laboratório seguindo as etapas descritas a seguir:

SERVIÇO	ETAPAS DO SERVIÇO
TREINAMENTOS	-Treinamento no curso Interpretação e Aplicação da ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017;
	-Treinamento de toda a equipe envolvida nos documentos relativos aos requisitos gerenciais das normas de referência;
	- Treinamento de toda a equipe envolvida nos documentos relativos aos requisitos técnicos das normas de referência;
	-Treinamento para análise crítica de certificados de calibração, bem como, formação de Auditor Interno para Laboratório de Ensaio e Calibração
	-treinamento de Incerteza de Medição
	-Treinamento de Gerenciamento de Risco
ASSESSORIA	- Assessoria para organização da Gestão da Qualidade e demais suportes relacionados à auditoria externa;
	- Assessoria na elaboração dos documentos relativos aos requisitos gerenciais das normas de referência;
	- Assessoria na implementação dos requisitos gerenciais relativos às normas de referência;
	- Assessoria na elaboração dos documentos relativos aos requisitos técnicos das normas de referência de acordo com o escopo da acreditação;
	- Assessoria na implementação dos requisitos técnicos das normas de referência;
	- Assessoria na estruturação e gestão de plano de manutenção e calibração de equipamentos;
	- Assessoria para análise crítica de certificados de calibração
	-Assessoria no processo de acreditação do laboratório, na Coordenação Geral de Acreditação - CGCRE do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial- INMETRO;
	- Assessoria pós-avaliação da CGCRE até a obtenção do selo de acreditação;

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

a. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1 Etapa I: Realização de Treinamentos

4.1.1.1 Treinamento no curso Interpretação e Aplicação da ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017. Carga horária de 24 horas para até 5 participantes. Os treinamentos serão realizados nas instalações do LAQUA, conforme cronograma a ser estabelecido com a empresa ganhadora. A metodologia aplicada será com aulas expositivas, exercícios e atividades de construção de planilhas conforme os requisitos dos temas.



Serão emitidos pela contratada certificados de participação.

4.1.2 Etapa II: Assessoria para organização da Gestão da Qualidade e demais suportes à Auditoria Externa

4.1.2.1 Esta etapa consistirá de reuniões com a equipe responsável pela gestão da qualidade com vistas a oferecer assessoria na elaboração e execução das atividades previstas nesta etapa.

- a) Estabelecer a política organizacional da Gestão da Qualidade;
- b) Estabelecer os objetivos e metas da Gestão da Qualidade;
- c) Assessorar na elaboração do manual da qualidade, incluindo todos os documentos do sistema de gestão;
- d) Dar suporte na análise crítica pela Direção;
- e) Acompanhar a auditoria externa;
- f) Dar suporte no tratamento das não conformidades da auditoria externa.

4.1.3 Etapa III: Assessoria na elaboração dos documentos relativos aos requisitos gerenciais das normas de referência.

4.1.3.1 A equipe de assessoria analisará a documentação existente no LAQUA e caso seja necessário ajudará na adequação destes aos requisitos das normas de referência. Para a documentação que o laboratório não possui a equipe oferecerá assessoria no processo de elaboração e implantação dos processos.

- a) Organização;
- b) Sistema de gestão;
- c) Controle de documentos;
- d) Análise crítica de pedidos, propostas e contratos;
- e) Subcontratação de ensaios e calibrações;
- f) Aquisição de serviços e suprimentos;
- g) Atendimento ao cliente;
- h) Reclamações;
- i) Controle de trabalhos de ensaio e/ou calibração não conforme;
- j) Melhoria;
- k) Ação corretiva;
- l) Ação preventiva;
- m) Controle de registros;
- n) Auditorias internas;
- o) Análise crítica pela Direção.



4.1.4 Etapa IV: Treinamento de toda a equipe envolvida nos documentos relativos aos requisitos gerenciais das normas de referência;

4.1.4.1 Os treinamentos serão realizados nas instalações do LAQUA, conforme cronograma a ser estabelecido com a empresa ganhadora, a ser formalizada após o subitem (4.1.3 Etapa III). A metodologia aplicada será com aulas expositivas, exercícios e atividades de construção de planilhas conforme os requisitos do laboratório. Serão emitidos pela contratada certificados de participação.

4.1.5 Etapa V: Assessoria na implementação dos requisitos gerenciais relativos às normas de referência;

4.1.5.1 A assessoria se dará por meio de visitas técnicas e acompanhamento da equipe do LAQUA na implantação e implementação dos requisitos gerenciais.

4.1.6 Etapa VI: Assessoria na elaboração dos documentos relativos aos requisitos técnicos das normas de referência de acordo com o escopo da acreditação:

4.1.6.1 A assessoria se dará por meio de visitas técnicas e acompanhamento da equipe do LAQUA na implantação e implementação dos requisitos gerenciais.

- a) Pessoal;
- b) Acomodações e condições ambientais;
- c) Métodos de ensaio e calibração e validação de métodos;
- d) Equipamentos;
- e) Rastreabilidade de medição;
- f) Amostragem;
- g) Manuseio de itens de ensaio e calibração;
- h) Garantia da qualidade de resultados de ensaio e calibração;
- i) Apresentação de resultados.

4.1.7 Etapa VII: Treinamento de toda a equipe envolvida nos documentos relativos aos requisitos técnicos das normas de referência;

4.1.7.1 Os treinamentos serão realizados nas instalações do LAQUA, conforme cronograma a ser estabelecido com a empresa ganhadora. A metodologia aplicada será com aulas expositivas, exercícios e atividades de construção de planilhas conforme os requisitos dos temas. Serão emitidos pela contratada certificados de participação.

4.1.8 Etapa VIII: Assessoria na implementação dos requisitos técnicos das normas de referência



4.1.8.1 Serão realizadas visitas técnicas de acompanhamento de implantação por processos.

4.1.9 Etapa IX: Assessoria na estruturação e gestão de plano de manutenção e calibração de equipamentos

4.1.9.1 Será realizado o levantamento dos equipamentos e as suas respectivas faixas de uso. Após o levantamento serão estruturados e implementados planos para a gestão de calibrações e manutenções de equipamentos.

4.1.10 Etapa X: Assessoria e treinamento para análise crítica de certificados de calibração, bem como, formação de Auditor Interno para Laboratório de Ensaio e Calibração

4.1.10.1 Os treinamentos serão realizados nas instalações do LAQUA, conforme cronograma a ser estabelecido com a empresa ganhadora. A metodologia aplicada será com aulas expositivas, exercícios e atividades de construção de planilhas conforme os requisitos dos temas. Serão emitidos pela contratada certificados de participação.

4.1.11 Etapa XI: Assessoria no processo de acreditação do laboratório Regional de diagnóstico de enfermidade em crustáceos, na Coordenação Geral de Acreditação - CGCRE do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO

4.1.11.1 Será realizado levantamento de toda a documentação necessária ao preenchimento do FOR CGCRE 017, com vistas a realizar o pedido formal de acreditação. Após juntada toda a documentação a contratada dará entrada no processo no sistema Orquestra do INMETRO.

4.1.12 Etapa XII: Assessoria pós-avaliação da CGCRE até a obtenção do selo de acreditação

4.1.12.1 Após a avaliação da CGCRE serão realizadas visitas técnicas com vistas a tratar as não conformidades da avaliação inicial da CGCRE e acompanhamento do processo até a obtenção da acreditação pelo LAQUA.

4.1.13 Etapa XIII: Treinamento de Incerteza de Medição

4.1.13.1 A incerteza de medição é um elemento essencial da prática da metrologia e da gestão da qualidade. Constitui requisito básico da ISO/IEC 17025, portanto, imprescindível para demonstração formal da competência técnica do laboratório.

4.1.14 Etapa XIV: Treinamento de Gerenciamento de Riscos

4.1.14.1 Risco: tipos, fatores determinantes e condicionantes, análise Qualitativa e



Quantitativa do Risco, prevenção de perdas, gerenciamento contínuo, métodos de avaliação de riscos e integração com normas ISO da Qualidade.

5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

a. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.a.1 Etapa I: Realização de Treinamentos

5.a.2 Etapa II: Assessoria para organização da Gestão da Qualidade.

5.a.3 Etapa III: Assessoria na elaboração dos documentos relativos aos requisitos gerenciais das normas de referência.

5.a.4 Etapa IV: Treinamento de toda a equipe envolvida nos documentos relativos aos requisitos gerenciais das normas de referência.

5.a.5 Etapa V: Assessoria na implementação dos requisitos gerenciais relativos as normas de referência.

5.a.6 Etapa VI: Assessoria na elaboração dos documentos relativos aos requisitos técnicos das normas de referência de acordo com o escopo da acreditação:

5.a.7 Etapa VII: Treinamento de toda a equipe envolvida nos documentos relativos aos requisitos técnicos das normas de referência

5.a.8 Etapa VIII: Assessoria na implementação dos requisitos técnicos das normas de referência.

5.a.9 Etapa IX: Assessoria na estruturação e gestão de plano de manutenção e calibração de equipamentos

5.a.10 Etapa X: Assessoria e treinamento para análise crítica de certificados de calibração.

5.a.11 Etapa XI: Assessoria no processo de acreditação do laboratório Regional de diagnósticos de enfermidades em Crustáceos, na Coordenação Geral de Acreditação - CGCRE do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO

5.a.12 Etapa XII: Assessoria pós-avaliação da CGCRE até a obtenção do selo de acreditação.

6 Metodologia de Avaliação da Execução dos Serviços

a) Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.a.1 Será adotado, durante toda a vigência do contrato, "Acordo de Níveis de Serviços - ANS", contemplando Indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão



acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando à qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

6.a.2 Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.

6.a.3 Os indicadores são:

6.a.3.1 Assessoria para estruturação do sistema de gestão ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017 no laboratório Regional de diagnósticos de Enfermidades em Crustáceos conforme cronograma de atividades e custos por etapa de treinamento.

6.a.4 Os níveis de serviços serão avaliados trimestral e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços contratados objetos deste Contrato.

6.a.5 A primeira avaliação será formulada após o 90º (nonagésimo) dia da data da assinatura do Contrato, no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º dia;

6.a.6 O fiscal do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades previstas na tabela I do ANS a ser formalizada.

6.a.7 Apurado o número de ocorrências do ANS conforme tabela I, na fatura do mês da formalização, a contratante providenciará glosa conforme tabela II do ANS.

6.a.8 A CONTRATANTE notificará a CONTRATADA quanto à formalização, até o 2º (segundo) dia útil imediatamente posterior ao da formalização.

6.a.9 A CONTRATADA, terá 3 dias uteis, antes do pagamento da fatura do último mês do período avaliativo, para apresentar recurso quantos aos apontamentos do ANS.

6.a.10 Caso seja verificada em um dos períodos trimestrais avaliativos realizados durante a vigência deste Contrato a existência de mais de 13 ocorrências, inclusive, poderá a CONTRATANTE rescindir o Contrato unilateralmente.

6.a.11 Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Acordo de Níveis de Serviços – ANS.

7 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

a) Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05(cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.



b) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30(trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.b.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

c) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

d) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

9.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;



- 9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 9.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 9.8. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. Apresentar relação explícita com indicação de todos os membros da Equipe Técnica responsável pela realização dos serviços.



9.16. Apresentar a relação dos profissionais de nível superior que irão compor a Equipe Técnica Principal, com a definição da função a ser exercida. Vale ressaltar que a Contratada deverá apresentar um profissional para coordenar os trabalhos técnicos até o final do contrato, que possua:

- a) Certificado de Treinamento como avaliador no INMETRO;
- b) Experiência, mínima de 5 anos, comprovada em trabalhos para Acreditação de Laboratórios;
- c) Declaração, Certidão ou Atestado emitido por instituições de saúde pública, comprovando que o profissional executou serviços para estruturação e implementação do Sistema de Gestão da Qualidade segundo a ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017, com Acreditação pelo INMETRO. A comprovação será atendida mediante a apresentação de atestados emitidos pelas empresas beneficiárias comprovando a execução do serviço de consultoria;
- d) Declaração, Certidão ou Atestado emitido, comprovando que o profissional executou serviços para estruturação e implementação do Sistema de Gestão da Qualidade segundo a ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017;
- e) Declaração, Certidão ou Atestado emitido, comprovando experiência profissional demonstrando que o Consultor/Sênior executou serviços para estruturação e implementação do Sistema de Gestão da Qualidade segundo a ABNT NBR ISO 15189.

9.17. Apresentar a relação de no mínimo três dos profissionais de nível superior que irão compor a Equipe Técnica Principal, com a definição da função a ser executada, devendo ser composta, no mínimo as seguintes competências:

9.17.1. A equipe de consultor (s), indicado (s) pela (s) empresa (s) participante (s) do processo licitatório para a prestação de serviços deve (m), também, comprovar, por meio de certificados:

- a) Participação em curso ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017 (todos os consultores deverão ter);
- b) Participação em curso ABNT NBR ISO 15189;
- c) Participação em curso de Avaliação de Laboratórios de Ensaio no INMETRO ou em Redes Metrológicas;
- d) Participação e experiência em auditorias internas, pelo menos três, por consultor indicado, em laboratórios que operam segundo os critérios da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017 e que sejam acreditados;



e) Participação em curso de Incerteza de medição;

a) Pelo menos um consultor da equipe técnica deve possuir curso e experiência comprovada em validação de métodos químicos em laboratório acreditado.

10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

a) O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

b) O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

c) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11 DAS SANÇÕES

Pela inexecução total ou parcial, ou ainda por atraso no cumprimento das obrigações pela CONTRATADA, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, poderá ser aplicada as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 e no art. 7º da Lei 10.520/02.

12 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Atividades que envolvem todas as etapas do Termo de Referência		Meses								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	-Visita técnica para organização da execução do plano de trabalho e diagnóstico da infraestrutura do laboratório;	x								



COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2	-Treinamento de toda a equipe envolvida no laboratório para atender à norma ISO/IEC17025:2017 e Assessoria na implementação dos requisitos técnicos das normas de referência;	x	x	x	x	x			
3	-Assessoria na elaboração de documentos e implementação de requisitos gerenciais das normas de referência;	x	x	x	x	x	x		
4	-Treinamento de Incerteza de Medição e Gerenciamento de Risco;				x	x	x		
5	-Treinamento e assessoria para análise crítica de certificados de calibração bem como, assessoria na estruturação e gestão de plano de manutenção e calibração;				x	x	x	x	
6	-Formação de Auditor Interno para Laboratório de Ensaio e Calibração;							x	x
7	-Assessoria no processo de acreditação do laboratório na Coordenação Geral de Acreditação – CGCRE do INMETRO (Inscrição e submissão na preparação de documentos), bem como acompanhamento da Auditoria para obtenção do selo de acreditação.								x

13 DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do Atesto que Formalizar a respectiva etapa conforme cronograma de execução, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Autorização de Fornecimento, da Certidão Negativa de Débitos junto a Seguridade Social – CND/INSS e do Certificado de Regularidade do FGTS, com validade compatíveis à data do pagamento, e com o respectivo Documento de Autenticação de Nota Fiscal para Órgão Público – DANFOP.

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

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 deste Contrato, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

A UEMA reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

14 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até 09 (nove) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que o convênio que lhe deu origem, tenha sua vigência prorrogada e de acordo com a legislação vigente do Convênio 054/2011 – MPA/UEMA.

15 ESTIMATIVA DO VALOR

R\$ 101.408,91 (cento e um mil quatrocentos e oito reais e noventa e um centavos)



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ref.: Proposta do Pregão Eletrônico n.º ____/2018 – CSL

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.S^a., a nossa proposta relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Edital.

1. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

SEDE:

C.N.P.J:

2. PROPOSTA DE PREÇOS:

VALOR DO LOTE:

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

MÊS BASE: ____/____/____

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

4. PRAZO PROPOSTO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Atenciosamente,



ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO MARANHÃO,
ATRAVÉS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO
MARANHÃO E, DE OUTRO LADO,-----
----- NA FORMA ABAIXO.

O ESTADO DO MARANHÃO, através da **Universidade Estadual do Maranhão - UEMA**, sediada na _____ inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o n.º _____, isenta de Inscrição Estadual, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu titular, _____, C.I. n.º _____ SSP/____ e C.P.F. n.º _____ e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J sob o n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____, com sede na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, _____, R.G. n.º _____, C.P.F. n.º _____, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO DE FORNECIMENTO**, decorrente do **Pregão Eletrônico n.º 004/2018 - CSL, Processo n.º 080.683/2018**, submetendo-se as partes aos preceitos instituídos pelas Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02 e às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente CONTRATO tem por objeto _____ (**transcrever a proposta**), de acordo com o Termo de Referência do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2018 – CSL, e a proposta, partes integrantes deste instrumento independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O valor total deste contrato é de R\$ _____ (_____).



CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente contrato ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE GESTORA: 24101 – SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA ENSINO SUPERIOR DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO; **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 240201 – UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO; **FUNÇÃO:** 12; **SUBFUNÇÃO:** 122; **PROGRAMA:** #####; **ATIVIDADE/PROJETO:** #####; **PLANO INTERNO:** #####; **NATUREZA DA DESPESA:** #####; **ITEM DE DESPESA:** #####; **FONTE:** #####.

CLÁUSULA QUARTA – 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 QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura **até 09 (nove) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que o convênio que lhe deu origem, tenha sua vigência prorrogada e de acordo com a legislação vigente do Convênio 054/2011 – MPA/UEMA.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada se obriga a:

- 6.1** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 6.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.3** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 6.4** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.5** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI,



quando for o caso;

6.6 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

6.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

6.8 Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

6.9 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

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

6.11 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

6.12 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.13 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

6.15 Apresentar relação explícita com indicação de todos os membros da Equipe Técnica responsável pela realização dos serviços.

6.16. Apresentar a relação dos profissionais de nível superior que irão compor a Equipe Técnica Principal, com a definição da função a ser exercida. Vale ressaltar que a Contratada deverá apresentar um profissional para coordenar os trabalhos técnicos até o final do contrato, que possua:

a) Certificado de Treinamento como avaliador no INMETRO;



- b) Experiência, mínima de 5 anos, comprovada em trabalhos para Acreditação de Laboratórios;
 - c) Declaração, Certidão ou Atestado emitido por instituições de saúde pública, comprovando que o profissional executou serviços para estruturação e implementação do Sistema de Gestão da Qualidade segundo a ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017, com Acreditação pelo INMETRO. A comprovação será atendida mediante a apresentação de atestados emitidos pelas empresas beneficiárias comprovando a execução do serviço de consultoria;
 - d) Declaração, Certidão ou Atestado emitido, comprovando que o profissional executou serviços para estruturação e implementação do Sistema de Gestão da Qualidade segundo a ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017;
 - e) Declaração, Certidão ou Atestado emitido, comprovando experiência profissional demonstrando que o Consultor/Sênior executou serviços para estruturação e implementação do Sistema de Gestão da Qualidade segundo a ABNT NBR ISO 15189.
- 6.17.** Apresentar a relação de no mínimo três dos profissionais de nível superior que irão compor a Equipe Técnica Principal, com a definição da função a ser executada, devendo ser composta, no mínimo as seguintes competências:
- 6.17.1.** A equipe de consultor (s), indicado (s) pela (s) empresa (s) participante (s) do processo licitatório para a prestação de serviços deve (m), também, comprovar, por meio de certificados:
- a) Participação em curso ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017 (todos os consultores deverão ter);
 - b) Participação em curso ABNT NBR ISO 15189;
 - c) Participação em curso de Avaliação de Laboratórios de Ensaio no INMETRO ou em Redes Metrológicas;
 - d) Participação e experiência em auditorias internas, pelo menos três, por consultor indicado, em laboratórios que operam segundo os critérios da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017 e que sejam acreditados;
 - e) Participação em curso de Incerteza de medição;
 - q) Pelo menos um consultor da equipe técnica deve possuir curso e experiência comprovada em validação de métodos químicos em laboratório acreditado

CLÁUSULA SETIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



A **UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO - UEMA**, pessoa jurídica de direito público, obriga-se a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

CLÁUSULA OITAVA – DA ASSINATURA DO CONTRATO

No ato da assinatura do contrato a CONTRATANTE, deverá anexar aos autos comprovante de consulta do CEI – Cadastro Estadual de Inadimplentes, consoante o que determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690/96.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As CONTRATADAS deverão apresentar as certidões que estiverem com as validades vencidas. A CONTRATADA estabelecida no Maranhão, deverá apresentar certidão negativa de débitos junto a Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão – CAEMA, conforme Decreto Estadual Nº 21.178/05.

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA prestará os serviços, previstos no Termo de Referência do Anexo I, do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/ 2018 – CSL**, observando os prazos, custos e demais indicativos previstos na Proposta de Preços e no Termo de Referência.

CLÁUSULA DECIMA – DA FISCALIZAÇÃO

PARAGRAFO PRIMEIRO – O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

PARAGRAFO SEGUNDO – O representante da Contratante deverá ter a experiência



necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

PARAGRAFO TERCEIRO – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do Atesto que Formalizar a respectiva etapa conforme cronograma de execução, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Autorização de Fornecimento, da Certidão Negativa de Débitos junto a Seguridade Social – CND/INSS e do Certificado de Regularidade do FGTS, com validades compatíveis à data do pagamento, e com o respectivo Documento de Autenticação de Nota Fiscal para Órgão Público – DANFOP.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A UEMA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A UEMA reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

PARÁGRAFO QUARTO – O pagamento será efetuado mediante depósito na Conta Corrente n.º _____, Agência n.º _____, do Banco _____, em favor da CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO - Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento deste contrato, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou correção monetária.

PARÁGRAFO SEXTO – No ato do pagamento deverá a Universidade Estadual do Maranhão anexar comprovante de consulta do CEI – Cadastro Estadual de Inadimplentes, de acordo com o que determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690/96.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES



O descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções estabelecidas no art. 87 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei 10.520/02.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA que descumprir quaisquer das condições do presente Contrato, ficará sujeita às seguintes sanções:

a) Advertência, aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação da multa.

a1) descumprimento das obrigações assumidas, desde que não acarretem prejuízos para a **CONTRATANTE**.

a2) execução insatisfatória ou inexecução do objeto do Contrato, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária.

a3) pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da **CONTRATANTE**.

b) Multa sobre o valor do produto entregues em atraso, contados a partir do primeiro dia útil posterior ao último dia do prazo definido neste Contrato.

b1) Até o sétimo dia de atraso, multa única de **1%** (um por cento).

b2) A partir do oitavo dia de atraso, multa diária de **0,2%** (dois por cento), limitada a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

b3) 10% (dez por cento) do valor da contratação, no caso de inexecução total ou parcial do ajuste, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

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

d) Suspensão Temporária para participar de licitação e assinar contratos com a Universidade Estadual do Maranhão – UEMA, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

e) Declaração de inidoneidade para licitar e assinar contratos com todos os órgãos e entidades da Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedido sempre o contratado ressarcir a Universidade Estadual do Maranhão – UEMA pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção com base na alínea anterior.

f) as sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na letra 'b'.



PARÁGRAFO SEGUNDO - Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita a CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Estado constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que caiba a CONTRATADA direito a qualquer indenização e sem prejuízo das penalidades pertinentes.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DA INTERPRETAÇÃO

Na interpretação deste Contrato e nos casos omissos serão aplicadas a Lei Federal nº 8.666/93, a doutrina, a jurisprudência e os princípios gerais de Direito.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DAS COMUNICAÇÕES

Qualquer comunicação entre as partes a respeito do 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 DECIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE fará publicar o resumo do presente contrato no Diário Oficial da União e no Diário Oficial do Estado, obedecendo ao prazo previsto no art. 61 Parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA SETIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Estadual da Comarca desta Cidade de São Luís, com renúncia expressa de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E por estarem desta forma ajustados e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as duas testemunhas abaixo, para que produza os seus reais e jurídicos efeitos.

São Luís, de de 2018



**UNIVERSIDADE
ESTADUAL DO
MARANHÃO**

COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CSL/UEMA

Folha:

Processo nº 080.683/2018

Rubrica:

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CIC: _____

NOME: _____

CIC: _____

EDITAL



ELETRÔNICO Nº 004/2018 – CSL/UEMA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080.683/2018

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE CADASTRO NO SIAFEM/SIAGEM

I - FORMULÁRIO DE CADASTRO NO SIAGEM

CNPJ:				
RAZÃO SOCIAL:				
NOME FANTASIA:				
CAPITAL SOCIAL:				
DATA INCORPORAÇÃO:				
INSC. ESTADUAL:				
INSC. MUNICIPAL:				
CNPJ DA EMPRESA MATRIZ:			É REPRESENTANTE:	
ENDEREÇO:			BAIRRO:	
CEP:	CIDADE:	ESTADO:	UF:	TEL:
TEL:		REGISTRO PROFISSIONAL DO RESP. TÉCNICO		
ENTIDADE FISCALIZADORA:			INSCRIÇÃO DA ENTIDADE:	
REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO COMPETENTE:				
Nº REGISTRO:		DATA DO REGISTRO:		
SÓCIOS DA EMPRESA (SE HOUVER MAIS DE UM INDICAR)		RAZÃO SOCIAL/NOME:		
		CNPJ/CPF:		
		PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA:		
PARTICIPANTES DA ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA (SE HOUVER MAIS DE UM INDICAR)		NOME:		
		CPF:		
		CARGO:		
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:		CÉDULA DE IDENTIDADE E CPF DOS SÓCIOS;		
		CONTRATO SOCIAL E SUAS ALTERAÇÕES;		
		CNPJ (ATUALIZADO);		

II - FORMULÁRIO CADASTRO SIAFEM

BANCO (NOME, NÚMERO E PRAÇA DE PAGAMENTO):
AGÊNCIA:
CONTA CORRENTE:

(Nome e assinatura do representante legal da empresa)
(com firma reconhecida)

OBS. 1: Os documentos necessários para **cadastro no SIAGEM/SIAFEM** são: **CNPJ, Contrato Social da Empresa ou Registro Comercial** (em caso de empresa individual), com objetivo social e aditivo com alterações, **Estatuto de Fundação e Ata de Eleição** em caso de Associação, **CIC e RG dos sócios da empresa e Alvará de Funcionamento**, os quais serão em cópias autenticadas.

OBS. 2: Contatos: **SIAFEM** (98) 2016-8115 ramal 9212; **SIAGEM** (98)3231-6831/99901-8772.