



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2019- CSL**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094.459/2019 – UEMA**  
(Reedição do Pregão Presencial nº 020/2019)

**EDITAL**

A **Comissão Setorial Permanente de Licitação - CSL**, criada pela **Portaria n.º 268/2019** de 25 de janeiro de 2019, do Magnífico Reitor nos termos do art. 2º, da Medida Provisória n.º 18, de 18.01.2007, regulamentada pelo Decreto n.º 22.961, de 28.02.2007, neste ato denominada COMISSÃO, torna público que às **14hs00min do dia 18 de dezembro de 2019**, na **Sala Prof. Nivaldo Vilar de Albuquerque**, localizada no prédio das Pró-Reitorias, situada na Cidade Universitária Paulo VI, Av. Lourenço Vieira da Silva, nº 1.000, Jardim São Cristóvão, nesta cidade, levam ao conhecimento dos interessados que, realizará Licitação na modalidade PREGÃO, em sua forma Presencial de nº 026/2019 – CSL/UEMA, do tipo menor preço, mediante nas especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A Licitação será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, pela Lei Estadual nº 9.529, de 23 de dezembro de 2011, regulamentada pela Lei nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015 e Decreto Estadual nº 21.040, de 17 de fevereiro de 2005, Instrução Normativa nº 05/2017 MPOG assim como as demais legislações aplicadas à matéria e ainda pelas condições deste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**1.1.** Os licitantes devem ater-se à fiel observância dos procedimentos estabelecidos neste Edital, podendo qualquer interessado acompanhar seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

**1.2.** O abuso de direito, inclusive mediante comportamento inidôneo, a litigância inspirada pela má-fé e o uso de Recurso meramente protelatório serão motivos para apuração e punição em regular processo, com garantia da ampla defesa e do contraditório.

**1.3.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, salvo comunicação em contrário.



**1.4.** Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na Comissão Setorial Permanente de Licitação da UEMA, de 2ª a 6ª feira das 09hs às 18h, onde poderão ser consultados e ainda disponível, no site da Comissão Setorial Permanente de Licitação da UEMA "www.licitacoes.uema.br", para consulta dos interessados e obtida cópia, gratuitamente.

**1.5.** Ao adquirir cópia do Edital, o interessado deverá cadastrar o nome da empresa, nº CNPJ, endereço em que receberá notificação, fone, fax e celular se houver nome de responsável da empresa, devendo o mesmo comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

**1.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**1.6.1.** Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de expediente na Universidade Estadual do Maranhão – UEMA.

**1.7.** Os casos omissos serão resolvidos pela UEMA com base na Lei n.º 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicadas ao procedimento.

**1.8.** É facultado à Pregoeira:

- a) Promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- b) Solicitar aos setores competentes da UEMA a elaboração de Pareceres Técnicos e ou Jurídicos para fundamentação de suas decisões.
- c) No julgamento da Proposta e da Documentação de Habilitação sanar erros ou falhas que não alterem a substância da Proposta, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados.
- d) Releva omissões puramente formais observadas na Documentação e na Proposta, desde que não contrariem a legislação e não comprometam a lisura da licitação.
- e) Negociar em qualquer momento da Licitação os preços e condições das Propostas, visando aumentar as vantagens em favor da UEMA, não podendo, porém, alterar o objeto ou condições de classificação e habilitação.

**1.9.** A Pregoeira antes de iniciar a fase de lances poderá definir o valor mínimo de diferença entre os lances e o tempo máximo para sua formulação.

**1.10.** A Pregoeira poderá delegar aos membros da Equipe de Apoio as atribuições seguintes:



- a) Credenciamento de licitantes;
  - b) Recebimento dos envelopes das Propostas e Habilitação;
  - c) Abertura dos envelopes das Propostas e leitura dos Preços;
  - d) Recebimento de amostras e encaminhamento ao setor responsável para exame se houver;
  - e) Elaboração de Atas;
  - f) Disponibilização de processo para exame dos interessados;
  - g) Juntada de documentos, com respectivo Termo de juntada, numeração de folhas, assinaturas e rubricas;
- 1.11.** Integram ao presente Edital, como ANEXOS e independentes de transcrição, os documentos seguintes:

**ANEXO I – Termo de Referência**

**ANEXO II – Modelo Carta Credencial**

**ANEXO III – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação**

**ANEXO IV – Modelo de Declaração de Enquadramento de ME ou EPP ou MEI**

**ANEXO V – Modelo Carta Proposta**

**ANEXO VI – Modelo Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor**

**ANEXO VII – Minuta do Contrato**

## **2. DO OBJETO**

**2.1.** A presente licitação tem como objeto a **contratação de empresa especializada para realização de serviços contínuos de porteiro, com fornecimento de todos os recursos necessários a serem executados nos prédios dos campi da Universidade Estadual do Maranhão - UEMA**, 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\$ 3.244.618,08 (três milhões duzentos e quarenta e quatro mil, seiscentos e dezoito reais e oito centavos)**.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderá participar desta licitação empresa cujo objeto social, expresso no estatuto ou contrato social, especifique atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que satisfaçam às condições do Edital e seus anexos, observando-se o seguinte:



3.2. Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nas licitações públicas previsto na Lei Complementar nº 123/2006 a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

- a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado, nos termos da referida Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006;
- d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- f) constituída sob a forma de cooperativa, salvo as de consumo;
- g) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- h) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos-calendário anteriores;
- i) constituída sob a forma de sociedade por ações.
- j) cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

3.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes desta licitação deverão comprovar seu enquadramento e condição através de Declaração ou Certidão nos termos do subitem 5.1.1 deste Edital, facultado à UEMA, se for o caso, promover diligência com a finalidade de comprovar o enquadramento do LICITANTE como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte diante das normas da Lei.

3.4. Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação:



- a) Empresa cujo objeto não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.
- b) Empresa suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Estado do Maranhão.
- c) Empresa, declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Estadual, Federal ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- d) Empresas reunidas em Consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição ou que sejam controladas coligadas ou subsidiárias entre si, nos termos do art.9º, inciso II da Lei nº 8.666/93.
- d1) O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em Consórcio, em razão de seu valor considerando que na prática as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. (Jurisprudência: TCU, ACORDÃOS de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P” - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1”);
- e) Servidor ou dirigente da Universidade Estadual do Maranhão.
- f) Empresas concorrendo entre si, empresas 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.
- g) Aquele que mantiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou familiar com servidores da Comissão Setorial Permanente de Licitação da Universidade Estadual do Maranhão.
- h) Empresa que se encontre em regime de falência, dissolução, liquidação.

3.4.1. Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste item, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista, familiar entre pessoa física ou pessoa jurídica e a Universidade Estadual do Maranhão incluindo-se os membros da Comissão de Licitação, os Pregoeiros e a Equipe de Apoio.

3.5. O interessado impedido de participar da licitação nas condições definidas neste item assim como o não credenciado terão direito ao contraditório e ampla defesa após o julgamento da licitação, nos termos do enunciado neste Edital no item que trata das regras para a interposição de Recursos.

### **3.6. DO CREDENCIAMENTO DOS INTERESSADOS**



**3.6.1.** A Sessão Pública de abertura do certame terá início com o Credenciamento dos licitantes presentes no ato, mediante entrega de documentos que comprovem a outorga de poderes, necessários para a formulação dos lances e prática de todos os atos inerentes a esta licitação, nas condições seguintes:

a) Se o licitante se fizer representar por seu sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado, deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à Administração e Gerência da Sociedade, apresentar Carteira de Identidade ou documento equivalente, obrigatoriamente acompanhado de cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, atualizados e arquivados no registro competente.

b) Se o licitante designar procurador ou credenciado, este deverá apresentar a Carteira de Identidade ou documento equivalente bem como a Procuração (pública/particular) ou Carta Credencial conforme modelo do ANEXO II deste Edital, devendo os mesmos obrigatoriamente, sob pena de não ser aceito o credenciamento, serem firmados por tantos responsáveis pela empresa, quantos estabeleça o contrato social, ou estatuto ou ato de constituição, com permissão para outorgar poderes no que tange a sua responsabilidade, acompanhados de cópia do contrato social, ou estatuto ou ato constitutivo, arquivado no registro competente, devidamente atualizado.

**3.6.2.** A não comprovação da outorga de poderes, necessários para a formulação dos lances e prática de todos os atos inerentes a esta licitação, na fase do credenciamento não impossibilitará a sua participação com a entrega dos envelopes, apenas não terá o mesmo direito à fala.

**3.7.** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual e demais interessados presentes na Sessão de abertura do Pregão deverão apresentar ainda no momento do Credenciamento, em separado, à mesa dos trabalhos, os documentos abaixo descritos:

a) **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** conforme exigência da Lei do Pregão nº 10.520/2002, no modelo do ANEXO III deste Edital.

b) **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme exigência da Lei Estadual nº 10.403/2015, no Modelo do ANEXO IV deste Edital, ou documento equivalente emitido pela Junta Comercial competente.



c) **CERTIDÃO SIMPLIFICADA EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL** conforme exigência do Decreto Estadual nº 21.040, de 17 de fevereiro de 2005, para os licitantes sediados no Estado do Maranhão.

**3.7.1.** A não apresentação da **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** acarretará o impedimento do licitante participar do presente Pregão.

**3.7.2.** A não apresentação da **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL** ou documento equivalente exigida na alínea "b" deste subitem não impedirá a participação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor apenas não lhes serão concedidos os direitos do exercício das prerrogativas concedidas por Lei na fase do julgamento das propostas e da Habilitação.

**3.8.** A cada Sessão Pública realizada o Credenciamento será conferido pela Pregoeira. Havendo alteração no Credenciado o licitante deverá apresentar novo CREDENCIAMENTO nas condições definidas no subitem 3.7.1.

**3.9.** Não será permitido ao mesmo credenciado representar mais de um proponente e nem mais de um credenciado para o mesmo proponente.

**3.10.** É restrita a manifestação na licitação apenas aos licitantes credenciados, sendo vedado ao não credenciado, o direito à fala e a manifestação na fase de lances, participando do certame com os preços ofertados em sua proposta.

**3.11.** Encerrada a fase do Credenciamento, serão recebidos os Envelopes de Proposta de Preços e Documentação de Habilitação dos licitantes, não sendo a partir deste momento permitido, sob qualquer argumento, a admissão de licitantes retardatários.

#### **4. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS**

**4.1.** Até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o Edital deste Pregão, conforme dispõe o Art. 12º do Decreto nº 3.555/2000, assim como formular pedidos de esclarecimentos.

**4.2.** O prazo para impugnação do Edital e pedidos de esclarecimentos, determinado neste Edital é decadencial. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos formulados fora desse prazo serão considerados intempestivos.

**4.3.** A impugnação deverá ser dirigida à Pregoeira e protocolizada na Sala da Comissão Setorial de Licitação da UEMA, nos dias e horários de expediente, sob pena de não conhecimento da impugnação.



**4.4.** Caberá à Pregoeira responder, em até 24 (vinte e quatro) horas a impugnação ou o pedido de esclarecimento recebidos, podendo auxiliar-se do apoio da área requisitante, responsável pela elaboração do Termo de Referência.

**4.4.1.** Se a resposta à impugnação não ocorrer no prazo estabelecido no subitem **4.4**, o prazo para a abertura da sessão da licitação poderá ser suspenso e designada nova data para a realização do certame, com divulgação pelo mesmo instrumento em que se deu aquela do texto original.

**4.5.** Havendo qualquer modificação no Edital decorrente de acolhimento de impugnação ou não, que afete substancialmente a formulação das Propostas a sessão de abertura do certame será suspensa e designada nova data para a realização do certame, com fixação do prazo igual ao inicialmente estabelecido, com divulgação pelo mesmo instrumento em que se deu aquela do texto original.

**4.6.** Os pedidos de informações ou esclarecimentos relativos ao Edital deverão ser protocolados na Comissão Setorial Permanente de Licitação, no horário de **09:00 às 18:00h**, ou pelo e-mail **[licitacao@uema.br](mailto:licitacao@uema.br)**.

**4.6.1. Não serão levados em consideração pedidos de informações ou esclarecimentos que não tenham sido protocolados na Comissão Setorial Permanente de Licitação ou enviados através do e-mail, acima.**

**4.6.2.** Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e a **Pregoeira**, a Equipe de Apoio e demais servidores da Comissão Setorial Permanente de Licitação da **UEMA**.

**4.6.3.** Os esclarecimentos ou informações aos consulentes serão comunicados a todos os demais interessados que tenham adquirido cópia deste Edital.

## **5. DOS BENEFICIÁRIOS DE PREFERÊNCIA**

5.1. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e para o Microempreendedor Individual-MEI, na disputa da PROPOSTA e no direito de saneamento da HABILITAÇÃO quanto aos documentos de Regularidade Fiscal, conforme previsto na Lei Complementar n° 123/2006, alterada pela Lei Complementar n° 147/ 2014 e na Lei Estadual n° 9.529/2011, regulamentada pela Lei n° 10.403/2015.

5.1.1. As Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedor Individual - MEI para comprovação dos seus enquadramentos deverão apresentar os documentos previstas neste Edital de acordo com as normas da Lei Estadual n°



10.403/2015 de Decreto Estadual nº 21.040/2005, conforme Modelos dos ANEXOS IV deste Edital.

5.1.2. Os documentos elencados no subitem 5.1.1 serão entregues na Sessão Pública de abertura do Pregão, separados dos envelopes de Proposta de Preços e Documentação, no momento do CREDENCIAMENTO.

5.1.3. A ausência da documentação exigida para o enquadramento não impedirá a participação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual no certame, porém não serão concedidos os direitos do exercício das prerrogativas concedidas por lei.

## **5.2. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA NA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

5.2.1. Encerrada a fase de lances, a Pregoeira verificará se existem Propostas de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual cujos valores sejam até 5%(cinco por cento) superior ao menor preço ofertado nessa fase por licitante não enquadrado nessas condições, declarando se for o caso, empate fictício, conforme dispõe o § 1º do art. 6º da Lei Estadual nº 10.403/2015.

5.2.2. Ocorrendo o empate, a Microempresa, ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual melhor classificado será convocada pela Pregoeira para o desempate devendo apresentar oferta com preço inferior àquela Proposta classificada em primeiro lugar, tendo o licitante o prazo máximo de cinco minutos contados da convocação.

5.2.3. A não apresentação de preço pelo licitante beneficiário no prazo estabelecido implicará na preclusão do direito conferido pelo art. 6º, §6º, da Lei Estadual nº 10.403/2015. Havendo outros licitantes beneficiários a Pregoeira os convocará, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

5.2.4. No caso de equivalência de valores apresentados pelos licitantes beneficiários será realizado sorteio entre eles para que se identifique àquele que primeiro poderá apresentar o desempate. 5.2.5. Na hipótese de não haver desempate, o objeto da licitação será adjudicado em favor da Proposta de menor preço originalmente classificada em primeiro lugar.

## **5.3. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA NA FASE DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

5.3.1. As Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e para o Microempreendedor Individual – MEI, beneficiários do direito de preferência, na fase da Habilitação, deverão apresentar todos os documentos exigidos no Edital para efeito de



<b>CSL/UEMA</b>
Folha: .....
Processo nº 094.459/2019
Matricula .....
Rubrica: .....

comprovação da Regularidade Fiscal, mesmo que estes documentos apresentem alguma restrição, consoante dispõe o §1º do art.43 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 5º, § 1º, da Lei Estadual nº 10.403/2015.

5.3.2. Caso os documentos de regularidade fiscal do licitante beneficiário, classificado em primeiro lugar apresentem irregularidades na fase de Habilitação, será o mesmo proclamado habilitado e vencedor com ressalvas e concedido a ele o direito de saneamento previsto na legislação em vigor, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização dos documentos, devendo serem entregues na Comissão Setorial Permanente de Licitação, em envelope lacrado identificando o Pregão. O termo inicial do mencionado prazo será o do momento em que for o licitante declarado pela Pregoeira vencedor do certame.

5.3.3. A não apresentação dos documentos no prazo estabelecido ensejará a inabilitação do licitante e na aplicação de penalidades previstas neste edital.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** No dia, hora e local citados no preâmbulo deste Edital, após o credenciamento, a Proposta de Preços e os documentos para Habilitação serão entregues pelo Licitante credenciado ou pelo seu representante legal, em envelopes distintos, devidamente lavrados e rubricados em seus fechos com os seguintes dizeres em sua parte externa.

### **ENVELOPE N.º 01**

#### **PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/ 2019 CSL/UEMA**

**ÓRGÃO LICITADOR: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO**

**Data: 18/12/2019**

**Hora: 14hrs 00min**

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**

### **ENVELOPE N.º 02**

#### **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/ 2019 – CSL/UEMA**

**ÓRGÃO LICITADOR: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO**

**Data: 18/12/2019**

**Hora: 14hrs 00min**

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**



**6.2.** Os documentos de habilitação exigidos neste Pregão deverão ser legíveis e poderão ser apresentados no original por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou **previamente** por servidor da Comissão Setorial Permanente de Licitação mediante a apresentação do documento original, ou ainda por publicação em órgão de Imprensa Oficial.

**6.3.** Na hipótese de o interessado pretender servir-se da autenticação por servidor da Comissão Setorial Permanente de Licitação, está ficará à disposição dos interessados no horário **12:00 às 18:00hrs**, na sala da Comissão Setorial Permanente de Licitação, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, observadas as condições seguintes:

- a) somente serão aceito cópias legíveis;
- b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

**6.4.** A **Proposta de Preços** assim como os **Documentos de Habilitação**, são documentos licitatórios e após abertos os envelopes serão juntados aos autos do Processo licitatório, não podendo ele serem retirados.

**6.5. Não serão consideradas Propostas de Preços e Documentos de Habilitação apresentadas por internet (e-mail), via postal ou fac-simile.**

## **7. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1.** 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 do licitante proponente, com o seguinte conteúdo:

- 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 e **Nome completo do responsável** pela assinatura do contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa.
- b) Descrição do objeto da licitação em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência **ANEXO I** deste Edital.
- c) Local da prestação dos serviços: **Conforme ITEM 10 do Termo de Referência.**
- d) Preço por item com valor unitário e total do item e valor total da PROPOSTA, em moeda corrente nacional.



d1) Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão, inclusive impostos, taxas e demais encargos.

d2) Os valores unitários e totais propostos não poderão ser superiores aos preços estimados pela **UEMA**, constante da Planilhas de Preços.

***d2.1) Caso ocorra à situação da alínea d2, a Pregoeira antes da desclassificação da Proposta por preço acima do máximo estabelecido no Edital, poderá permitir ao licitante a redução do preço unitário, desde que o preço unitário reduzido seja igual ao preço unitário máximo da Planilha de Preços Anexa a este Edital e o valor global da Proposta do licitante readequado, seja superior ao da menor proposta registrada. Caso não seja obedecida esta regra a Proposta do licitante será desclassificada por preço acima do máximo estabelecido no Edital, sendo os fatos registrados em Ata correspondente.***

d3) Havendo discrepância nos preços propostos, prevalecerá o preço unitário do **ITEM** cabendo a Pregoeira a correção do valor da Proposta.

d4) Somente serão aceitos preços com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

d5) Não serão aceitos preços igual ou inferior a zero.

e) Indicação do prazo de validade da Proposta não podendo este ser inferior a **90 (noventa) dias da data de sua entrega.**

f) Data e assinatura do representante legal do licitante com sua qualificação e identificação do nome abaixo da assinatura.

**7.1.1. Caso o prazo de validade da proposta, prazo de execução e local para execução dos serviços sejam omitidos na Proposta de Preços, a Pregoeira entenderá como sendo iguais aos previstos neste Edital e/ou Termo de Referência.**

**7.2.** A apresentação da **Proposta de Preços** implica para o licitante a observância dos preceitos legais em vigor bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**7.3.** O licitante que desejar reproduzir as informações constantes da **Modelo de Carta Proposta ANEXO V** deste Edital, poderá assim fazer, desde que não altere e/ou descaracterize a substância do Modelo indicado.



**7.4.** Após a abertura da Proposta de Preços não será admitido pedido de desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente analisado e aceito pela **UEMA**.

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

**7.6.** Decorrido o prazo de validade da **Proposta** sem convocação para a Contratação, ficam os Licitantes liberados dos compromissos assumidos, podendo a UEMA abrir negociação para manter o preço proposto.

**7.6.1.** A **UEMA** poderá solicitar prorrogação do prazo de validade da Proposta sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido, entretanto, no caso de concordância, a **Proposta de Preços** não poderá ser modificada.

**7.7.** A **UEMA** poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

## **8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** Para a Habilitação no presente **PREGÃO**, o licitante deverá no **ENVELOPE Nº 02**, devidamente lavrado, documentação relativa a Habilitação Jurídica, Fiscal Social e Trabalhista, Técnica e Operacional e Econômico-Financeira através dos documentos seguintes:

### **8.1.1. 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;
  - b.1) Os documentos da alínea "a" e "b" deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **8.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante e regularidade com a Seguridade Social- INSS, através de **Certidão Conjunta** expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, conforme Portaria conjunta RFB/PGNF nº 1.751/2014.

b) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante;



- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**;
- d) Prova de regularidade com **FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇOS – FGTS** mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- e1) Verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa o licitante poderá apresentar a Certidão Positiva de débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme § 2º do art. 642-A da CLT, incluído pela Lei nº 12.440/2011.

### 8.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL

- a.** 01 (um) atestado, no mínimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, equivalentes em características, quantidades e prazos de no mínimo 50% lote, podendo apresentar mais de uma declaração como forma de obter o quantitativo;
- b.** Declaração da Licitante, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto à Contratante o nível de escolaridade exigida para os profissionais, mediante a apresentação de cópia de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação, ou a experiência dos mesmos, através de cópia da Carteira de Trabalho, do contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou ainda de outro documento equivalente cuja validade seja legalmente reconhecida;
- c.** Declaração da Licitante, sob assinatura do Representante da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, em São Luís - MA, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados;

**8.1.3.1.** Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes dos atestados sejam idênticas à utilizada na definição do(s) cargo(s) ora tratado(s), contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da Contratante faça a aferição da compatibilidade dos serviços com aquele exigido neste Termo de Referência.



### 8.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA

**8.1.4.1.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pela UFIR quando encerradas a mais de três meses da data de sua apresentação:

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;

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

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

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

b) As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

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

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

- Publicados em Diário Oficial ou;
- Publicados em jornal de grande circulação ou;
- Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
- 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**.



8.1.4.1.3. 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.

8.1.4.1.4. 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**.

**8.1.4.2. 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.

#### **8.1.5 OUTROS DOCUMENTOS**

a) **DECLARAÇÃO** expressa do licitante assinada pelo seu representante legal informando que não mantém relação e trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 anos e de qualquer trabalho com menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme o disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição e da lei nº 9.854 de 17 de outubro de 1999, que incluiu o inciso V no Art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos termos do Decreto 4.358, de 05 de setembro de 2002, podendo ser utilizado o modelo em **Anexo VI**.

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 21.040/2005;

**8.2.** Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documento de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**8.3.** As declarações e atestados exigidos neste Edital deverão estar emitidos em papel timbrado do órgão ou empresa que as expedirem, com identificação do signatário.

**8.4.** O representante legal que assinar pela empresa licitante, deverá estar credenciado caso a pregoeira exija tal comprovação.



**8.5.** É facultada a autenticação nas cópias das Certidões de Regularidade Fiscal apresentadas pelas licitantes cuja autenticidade possa ser verificada pela internet, de acordo com a norma específica.

**8.6.** A pregoeira reservar-se-á o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

## **9. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO**

**9.1.** No dia, hora e local designados neste Edital, o pregoeiro dará abertura à Sessão Pública do certame informando o seu objeto e os esclarecimentos sobre o desenvolvimento dos trabalhos, dando início com a abertura do Credenciamento dos participantes.

**9.2.** Após o Credenciamento, o pregoeiro declarará o número de licitantes participantes do certame e em seguida fará o recebimento do Envelope de **nº 01 – Proposta de Preços** e Envelope **de nº 02 – Documentos de habilitação**, devidamente lacrados, acompanhados da **Declaração de Cumprimento de Habilitação**, dando início à abertura dos Envelopes de Propostas de Preços, seguindo o procedimento abaixo declinado.

**9.2.1.** Os preços propostos serão lidos em voz alta e constarão de Quadro anexo da Ata da Sessão, sendo em seguida rubricadas pela **PREGOEIRA pela EQUIPE DE APOIO** e pelos licitantes, em seguida selecionadas as propostas para a fase de lances;

**9.2.2.** As Propostas de Preços serão dispostas na ordem crescente de seus valores e examinadas sua conformidade sendo selecionados para a fase de lances os licitantes credenciados que tenham apresentado Propostas de Preços adequadas às exigências do Edital.

**9.2.3.** Para a fase de lance serão classificadas as de menores preços e as com preços até 10% (dez por cento), superior à de menor preço, selecionada as propostas em ordem crescente de valores para que os licitantes participem da etapa competitiva por meio de lances verbais e sucessivos.

**9.2.4.** Caso duas ou mais Propostas de Preços iniciais apresentem preços iguais, o pregoeiro realizará sorteio para definir, entre as empresas empatadas, a que dará o primeiro lance.

**9.2.5.** Não havendo pelo menos 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item 9.2.3, o Pregoeiro selecionará as melhores propostas subsequentes até



o máximo de 03 (três), para que os seus autores participem dos lances verbais, adotando os seguintes critérios:

a) quando houver somente um preço válido proposto, o pregoeiro convocará as melhores Propostas subsequentes, completando o número de 03 (três), para que os autores possam apresentar lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer que sejam os preços inicialmente ofertados, observados o preço máximo da licitação.

**9.2.6.** Caso não haja licitante credenciado dentre os convocados para completar o número de 03(três) Propostas na forma da alínea "a" do subitem **9.2.5.** serão considerados os preços ofertados por estes licitantes constantes das suas Propostas, para efeito de classificação final, não havendo qualquer hipótese de nova convocação das licitantes remanescentes para oferta de lances verbais.

**9.2.7.** Os licitantes credenciados selecionados serão convidados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais a partir do autor da Proposta de Preços selecionada de maior preço, em ordem decrescente de valor.

**9.2.8.** O licitante ofertará lances inferiores ao último lance ofertado e registrado pela Pregoeira. As ofertas de lances somente se darão no momento em que o pregoeiro conferir a palavra ao licitante, não cabendo retratação dos lances já ofertados.

**9.2.8.1.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das Propostas.

**9.2.9.** O encerramento da etapa competitiva de lances dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira os licitantes manifestarem desinteresse em apresentar novos lances.

**9.2.10.** Encerrada a fase de lances o pregoeiro verificará a existência de licitantes presentes credenciado com direito de preferência, na forma definida no subitem **5.2** e, existindo beneficiário desse direito ser-lhe-á permitido apresentar preços inferior ao da Proposta classificada em primeiro lugar.

**9.2.11.**o pregoeiro poderá negociar os preços da Proposta com o intuito de obter maior vantagem para a Administração não podendo alterar o objeto e as condições de classificação e habilitação.

**9.2.12.** Concluída a classificação da **Proposta de menor preço** será está declarada classificada em primeiro lugar e em seguida aberto o **Envelope nº 02** contendo a



documentação de **Habilitação** procedendo o pregoeiro à análise dos documentos nas condições definidas no subitem **8** e seguintes deste Edital.

**9.2.13.** Verificado o atendimento das exigências da documentação de Habilitação constante do Edital o licitante será proclamado **habilitado**.

**9.2.14.** Se o licitante for inabilitado, será examinada a aceitabilidade da Proposta subsequente e a habilitação do proponente, e assim sucessivamente, até a proclamação da Proposta vencedora do certame, observado o direito de preferência dos licitantes, se for o caso.

**9.2.15.** Seguidamente, o pregoeiro consultará os licitantes presentes e credenciados sobre a intenção de Recorrer do julgamento do presente Pregão, de acordo com o subitem **9.5**.

**9.2.16.** Não havendo interesse em recorrer, o pregoeiro encerrará a Sessão procedendo em seguida a adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

### **9.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**9.3.1.** A classificação das Propostas dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** sendo proclamado vencedor do certame o licitante que, atendendo às condições de habilitação e aos requisitos mínimos do objeto, cotar o **Menor Preço**.

**9.3.2.** A disputa dos preços na fase de lance será pelo **PREÇO GLOBAL** ofertado pelo licitante, o valor total estimado para os serviços.

#### **9.3.3 – Será Desclassificada a PROPOSTA que:**

a) cuja omissão das informações e especificações sobre o objeto inviabilizará a sua análise em conformidade com as exigências do Edital.

b) que não atenda às exigências deste Edital, especificamente aquelas contidas no Termo de Referência.

c) que apresente preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham demonstrado sua viabilidade.

d) que apresente preços unitários e totais acima do máximo estabelecido para a licitação, constante da Planilha de Preços da UEMA.

**9.3.3.1 Caso a Pregoeira entenda que os lances ofertados não comportam os custos necessários para a execução do objeto a ser contratado, poderá exigir do licitante e comprovação da EXEQUIBILIDADE da oferta, a ser apresentado por meio de planilha de custos e demonstrativos que evidenciem que o valor é suficiente para cobrir as despesas referidas no Art. 48, inciso II da Lei**



**8.666/93, no prazo de 02 (dois) dias úteis. Poderá ainda, caso necessidade, solicitar esclarecimentos complementares na forma de diligencias prevista do § 3º do Art. 43 da Lei 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar dentre outros, os seguintes procedimentos:**

- a) Questionamento junto ao proponente para a apresentação de justificativa e comprovação em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;**
- b) Consulta a entidades ou conselho de classe, sindicatos ou similar;**
- c) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa Privada;**

**9.3.4.** Poderá ser aceita no presente Pregão apenas uma Proposta de Preços desde que esta atenda as condições do edital e o preço seja compatível com os praticados no mercado constantes da Planilha de Preços.

**9.3.5.** Quando todas as propostas forem desclassificadas o pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas escoimadas das causas referidas.

#### **9.4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**9.4.1.** O julgamento da Habilitação terá início com a verificação da adequação dos documentos com as exigências do Edital.

**9.4.2.** Será proclamado habilitado o licitante que apresentar todos os documentos exigidos no edital e estes comprovam a habilitação e qualificação do licitante e inabilitado aquele que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou os apresentarem de forma irregular, com exceção dos licitantes beneficiários do direito de preferência, conforme Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações pela Lei Complementar nº 147/2014.

**9.4.3.** Se o licitante beneficiário do direito de preferência não apresentar a documentação no prazo estabelecido neste Edital implicará na decadência do direito à contratação, sendo o mesmo proclamado inabilitado e selecionada a Proposta de Preços subsequente em ordem de preço dos outros licitantes com direito de preferência, se houver.

**9.4.4.** Se o licitante beneficiário do direito de preferência apresentar a documentação regular no prazo estabelecido, o objeto da licitação será a ele adjudicado.



**9.4.5.** Quando todos os licitantes forem inabilitados o pregoeiro poderá fixar-lhe o prazo de até 08 (oito) dia úteis para a apresentação de novos documentos, escoimados das causas referidas.

**9.4.6.** Não sendo apresentado novos documentos no prazo estabelecido, o pregoeiro dará prosseguimento ao certame licitatório passando para a fase de recurso.

**9.4.7.** Após a entrega dos documentos de habilitação não será permitida a substituição ou apresentação de documentos, salvo quando a critério da Pregoeira se tratarem de esclarecimentos sobre dubiedades ou manifestos erros materiais.

**9.4.8.** Para fins de habilitação, é facultada à Pregoeira a confirmação de informações e a aceitação dos documentos que constam de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas Estadual, Municipal e Federal, emissores de certidões, devendo tais documentos serem juntados ao Processo licitatório não se constituindo direito do licitante a possibilidade desta consulta.

## **9.5. DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

**9.5.1.** Dos atos da Pregoeira neste processo licitatório cabe recurso, a ser interposto ao final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo o licitante interessado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias corridos, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**9.5.2.** Caracteriza-se a renúncia do direito em recorrer quando os licitantes presentes e credenciado expressamente declina do direito, se consultado se mantém silente, se está ausente à sessão e não indica representante na fase de credenciamento da sessão.

**9.5.3.** O Recurso será dirigido a Comissão Setorial Permanente de Licitação da UEMA, por meio da Pregoeira, devidamente protocolado no órgão.

**9.5.4.** Se não reconsiderar sua decisão a Pregoeira submeterá o recurso, devidamente informado, à autoridade competente, que proferirá decisão definitiva.

**9.5.5.** Não havendo manifestação de recurso, a pregoeira procederá à adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

**9.5.6.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO**

**10.1.** Encerrado o julgamento da licitação, caberá ao Reitor da UEMA, o ato de homologação da licitação, podendo este homologar o resultado em ordenar a sua



publicação, na imprensa oficial ou desaprovar, no caso de ilegalidade, motivando a decisão e ordenando a correção do procedimento com reabertura da respectiva fase viciada retornando-se a partir de então o seguimento dos trabalhos.

## **11. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO**

**11.1.** A Universidade Estadual do Maranhão se reserva ao direito de, revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato, superveniente devidamente comprovado e, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, em ambos os casos baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos prazos estabelecidos nos referidos atos.

**11.2.** Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de nulidade do processo licitatório, ressalvada a hipótese prevista na Lei Federal 8666/93.

**11.3.** Em decisão na qual não se evidencie lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria UEMA.

## **12. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO**

**12.1.** Após a Homologação, o licitante adjudicatário será convocado para no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, para assinatura do instrumento contratual e recebimento da Nota de Empenho, sob pena de decair o direito à Contratação sem prejuízo de aplicação das sanções nos termos do artigo 81, da Lei 8.666/93 e Art 7º da Lei 10.520/2002.

**12.1.1.** O prazo para a assinatura do Contrato estabelecido no subitem 12.1 poderá ser prorrogado por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela UEMA.

**12.1.2.** Se o adjudicatário não atender a convocação no prazo e condições estabelecidas a UEMA providenciará a aplicação das penalidades cabíveis garantindo a ampla defesa e o contraditório. Nesse caso poderá a UEMA, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado ou ainda revogar a licitação.

**12.2.** Para a assinatura do contrato, a empresa adjudicatária será representada por sócio que tenha poderes de administração, apresentando o contrato social da empresa e suas alterações, ou por procurador com poderes específicos, conforme procuração apresentada na ocasião.



**12.3.** O Adjudicatário por ocasião da assinatura do Contrato deverá comprovar a regularidade dos documentos de Habilitação, exigidos na licitação, devidamente atualizados. A não apresentação destes documentos sujeitará o adjudicatário à aplicação das sanções previstas em Lei.

**12.4.** 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.

**12.5.** 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 e declaração de que cumpre a Lei Estadual nº 10.182/2014.

**12.6. A Contratada deverá recolher, e nome da Contratante Garantia de execução do Contrato, em uma das modalidades previstas no artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93, no importe correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato nas condições definidas no Termo de Referência e Minuta do Contrato.**

**12.7.** A empresa declarada vencedora deverá apresenta na Assinatura do Contrato, comprovação forma de equidade salarial em seu quadro de funcionários por meio de documento que descreva a isonomia de rendimentos entre homens e mulheres ocupantes de mesmo cargo e possuidores de igual tempo de serviços, atribuições, bem como graus de instrução análogos ou equivalentes, conforme **Lei Estadual nº 11.067/2019.**

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

### **13. DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**13.1.** 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, previstas no artigo 86 a 88 da Lei Federal 8.666/93 e no art. 7º da Lei 10.520/02.



#### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**14.1.1. UNIDADE GESTORA:** 240201 – UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO – UEMA; **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 24201 – UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO – UEMA; **FUNÇÃO:** 12; **SUBFUNÇÃO:** 122; **PROGRAMA:** 0411; **AÇÃO:** 4457; **SUBAÇÃO:** 1063; **NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.39.30; **FONTE:** 0103000000.

#### **15. DA RESCISÃO**

15.1. 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.

#### **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das Propostas, a UEMA, se julgar necessário, poderá adiar a sessão de abertura do certame por razões administrativas e ainda modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da Proposta.

16.2. O pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos na Ata circunstanciada da Sessão.

16.3. 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.

**São Luís – MA, 05 de dezembro de 2019**

**Maria dos Remédios dos Santos Marques**  
**Pregoeira**



**UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DO  
MARANHÃO**

Comissão Setorial Permanente de Licitação – CSL/UEMA

**CSL/UEMA**

Folha: .....

Processo nº 094.459/2019

Matricula .....

Rubrica: .....

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2019 – CSL/UEMA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094.459/2019**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO PARA EXECUÇÃO DOS  
SERVIÇOS CONTÍNUOS DE PORTEIRO, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS  
RECURSOS NECESSÁRIOS NOS *CAMPI* DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO  
MARANHÃO**

**SÃO LUÍS – MA  
2019**



## 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para realização de serviços contínuos de porteiro, com fornecimento de todos os recursos necessários a serem executados nos prédios dos *campi* da Universidade Estadual do Maranhão (UEMA), conforme especificações descritas neste Termo de Referência.

## 2. DOS OBJETIVOS

2.1. A Contratação visa assegurar os serviços de atendimento e controle de entrada e saída de pessoas, veículos, materiais e cargas, orientando a circulação dos usuários, bem como auxiliar na segurança de modo a evitar roubos, furtos, depredações e outras ocorrências que causem instabilidades nos prédios dos *campi* da Universidade Estadual do Maranhão – UEMA.

## 3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação dos serviços ocorre em razão da UEMA não possuir, em seu quadro, mão de obra qualificada em quantidade necessária, bem como os recursos para atender o objeto deste termo.

3.2. Dessa forma, justifica-se a contratação para:

3.2.1. Proporcionar maior segurança a Comunidade Acadêmica (professores, técnicos e alunos) tendo em vista a necessidade existente de controle, orientação e identificação de pessoas que circulam nos diversos setores desta IES.

3.2.2. Adotar práticas de controle que contribuam para o fortalecimento da Instituição, visando a aplicação do Princípio da Economicidade;

3.2.3. Atender o disposto no Art. 10, da Lei 8.666/93, que em razão dos serviços a serem contratados fugirem do objeto finalístico da UEMA, os mesmos podem ser objeto de execução indireta.

3.3. Outrossim, considerando que o Processo Administrativo nº 94452/2019-UEMA para contratação de empresa prestadora de serviços de porteiro é em caráter emergencial, fundamentado no art. 24, inciso IV da Lei nº 8.666/1993, faz-se necessário realizar a licitação, na modalidade pregão, para dar continuidade aos serviços contínuos de porteiro, assegurando a guarda aos prédios impactados com a redução dos contratos de vigilância, de forma a garantir resguardo do patrimônio desta Instituição de Ensino Superior.



#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 4.1. Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados e compreendem as seguintes atribuições:
- 4.1.1. Acompanhar visitantes, se necessário, quando do acesso à edificação do Órgão;
  - 4.1.2. Direcionar e acompanhar deficientes físicos ao lugar de destino;
  - 4.1.3. Permitir que na locomoção do(s) portador(es) de deficiência(s) física(s) seja concedida preferência de trânsito e acesso, conforme art. 9, inciso II, da Lei nº 13.146/2015;
  - 4.1.4. Orientar as pessoas que necessitarem de informação para circulação nas dependências dos prédios;
  - 4.1.5. Solicitar identificação de pessoas em situação de necessidade de acesso às dependências dos prédios, não permitindo o acesso do mesmo caso seja negado a identificação, salvo por decisão ou autorização expressa da Contratante;
  - 4.1.6. Controlar a entrada e saída de pessoas nos recintos de trabalho, diretamente ou com auxílio de monitoramento por imagens, ou por crachás, efetuando, quando for o caso, identificação ou autorização para ingresso ou registro de ocorrência;
  - 4.1.7. Receber e transmitir recados;
  - 4.1.8. Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;
  - 4.1.9. Comunicar-se com vigias, vigilantes, polícia militar e supervisão de segurança da Universidade, de modo a evitar roubos, furtos, depredações e outras ocorrências que causem instabilidades nos prédios dos *campi*;
  - 4.1.10. Atender telefonemas, transferir ligações e anotar recados, quando necessário;
  - 4.1.11. Impedir entrada de pessoas quando inconvenientes ou não autorizadas, acionando a Ronda Interna, por meio de moto- ronda, se necessário;
  - 4.1.12. Orientar servidores, visitantes e terceirizados quanto ao uso de catracas eletrônicas e crachás de identificação;
  - 4.1.13. Prestar informação ao público sobre a localização de pessoas ou dependências da IES;



**Comissão Setorial Permanente de Licitação – CSL/UEMA**

- 4.1.14. Dar apoio, atendimento e assistência ao público nos eventos nos auditórios e em outros locais, prestando informações rotineiras e orientações nas dependências da Contratante;
- 4.1.15. Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos, se necessário;
- 4.1.16. Registrar diariamente em livro de ocorrência fornecido pela contratada todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada;
- 4.1.17. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando quando solicitado atender ao público e aos servidores da CONTRATANTE com atenção e presteza;
- 4.1.18. Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- 4.1.19. Não usar o telefone pessoal em horário de trabalho;
- 4.1.20. Realizar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade;
- 4.1.21. Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários;
- 4.1.22. Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado;
- 4.1.23. Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição, para o serviço;
- 4.1.24. Portar em lugar visível o crachá/plaqueta fornecido pela CONTRATADA;
- 4.1.25. Proibir qualquer aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao moto- ronda e a fiscalização da CONTRATANTE, no caso de desobediência;
- 4.1.26. Não permitir, sob nenhuma hipótese ou alegação, a entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho, para cuja ocorrência deverá ser acionado o moto- ronda ou fiscal de contrato, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;



- 4.1.27. Assumir o posto no horário aprazado e de posse dos recursos e acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 4.1.28. Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- 4.1.29. Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, a sua chefia imediata;
- 4.1.30. Comunicar antecipadamente à chefia imediata as dispensas concedidas por motivo de saúde, para que a empresa providencie a substituição imediata, não devendo o posto ficar descoberto sob hipótese alguma;
- 4.1.31. Respeitar o supervisor designado pela empresa, para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional com a CONTRATADA a qual pertence;
- 4.1.32. Não participar de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- 4.1.33. Evitar tratar de assuntos de serviços ou outros, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas;
- 4.1.34. Dirigir-se, sempre que solicitado, da forma cortês, polida e educada;
- 4.1.35. Somente entrar em áreas reservadas, em casos de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 4.1.36. Não abordar autoridades ou funcionários de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata;
- 4.1.37. Atuar, sempre que necessário, em situações emergenciais, utilizando e acionando os meios disponíveis, tais como rádio HT;
- 4.1.38. Procurar, em casos de dificuldades, a orientação de sua chefia, repassando-lhe o problema;
- 4.1.39. Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, nas áreas físicas e monitoradas, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 4.1.40. Comunicar à fiscalização do contrato, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;



**Comissão Setorial Permanente de Licitação – CSL/UEMA**

- 4.1.41. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, Polícia Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- 4.1.42. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 4.1.43. Proibir, conjuntamente com os vigias e vigilantes, o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante;
- 4.1.44. Conhecer as missões do posto que ocupa assim como a perfeita utilização dos equipamentos de rádio transmissão e telefones colocados à sua disposição.
- 4.2. O controle de frequência do porteiro será realizado por meio de Assinatura de Ponto, cabendo a CONTRATADA disponibilizar a lista de frequência nas medições mensais e cabendo à Contratante fiscalizar os postos e as listas de frequência.
- 4.3. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.
- 4.4. Para realização dos serviços, são considerados 49 (quarenta e nove) postos.
- 4.5. A planilha de custos, ANEXO I, demonstra o valor e postos estimados para execução dos serviços.

## **5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 5.1. Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e pela lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, além da IN 05/2017 MPOG.

## **6. DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

- 6.1. Os profissionais que exercerão os serviços deverão possuir os seguintes requisitos de qualificação:
  - 6.1.1. Possuir o ensino fundamental completo;
  - 6.1.2. Experiência mínima de 1 (um) ano da atividade de porteiro ou afins da área de segurança ou cursos de formação em atendimento ao público;
  - 6.1.3. Possuir atestado de sanidade física e mental e de bons antecedentes;



## 7. DOS UNIFORMES

- 7.1. Os uniformes fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;
- 7.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
  - 7.2.1. Calça comprida, tipo social com fechamento frontal;
  - 7.2.2. Camisa social com fechamento frontal e gola entretela de manga curta;
  - 7.2.3. Boné;
  - 7.2.4. Bota de segurança sem cadarço, com fechamento elástico;
  - 7.2.5. Meias;
- 7.3. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente;
- 7.4. Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível;
- 7.5. Durante a execução dos serviços os uniformes devem estar em bom estado de conservação, sem partes rasgadas ou remendadas;
- 7.6. Cabe a Contratada entregar 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído por 01 (um) conjunto completo de uniforme, a qualquer época no período máximo de 01 (um) ano, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação;
- 7.7. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 7.8. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato;
- 7.9. Todos os funcionários da contratada, durante a execução dos serviços, deverão estar usando o fardamento e o crachá da empresa, com validade de 06 (seis) meses, sempre em perfeito estado.



## **8. DOS RECURSOS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

- 8.1. A Contratada é obrigada a disponibilizar quaisquer recursos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, tais como: rádio frequência UHF digital, livro de ocorrências, utensílios, etc.;
- 8.2. Todos os recursos de propriedade da Contratada deverão ser devidamente identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da UEMA;
- 8.3. Quaisquer recursos a serem empregados nos serviços serão novos, comprovadamente de primeira qualidade, salvo disposição expressa e diversa estabelecida em documento próprio emitido pela Fiscalização ou profissional devidamente habilitado, contendo a justificativa técnica para aceitação de modelo diverso.

## **9. DA VISTORIA**

- 9.1. A vistoria poderá ser realizada de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00, devendo o agendamento ser efetuado previamente com a Pró- Reitoria de Infraestrutura – PROINFRA/UEMA, no telefone (98) 2016-8102 e (98)99601-8443, podendo sua realização ser comprovada por:
  - 9.1.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;
  - 9.1.2. Caso opte por não realizá-la, a declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avanços técnicos ou financeiras com este (órgão ou entidade);
- 9.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no primeiro dia útil seguinte à publicação do edital, estendendo-se até 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a abertura da sessão pública;
- 9.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.



## **10. DOS LOCAIS E HORÁRIOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 10.1. Quando da apresentação das propostas, os licitantes devem considerar que os serviços serão prestados nos horários compreendidos entre 07h e 19h, de domingo a domingo, perfazendo uma jornada de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas e entre 17h e 23h, de segunda à sexta perfazendo uma jornada de 30 (trinta) horas semanais;
- 10.2. Os horários estabelecidos poderão sofrer alterações dependendo da necessidade da Administração, inclusive para períodos noturnos, sem modificar a jornada de trabalho definida;
- 10.3. Os profissionais designados pela contratada para execução dos serviços deverão apresentar-se no local de trabalho pontualmente, manter boa aparência e trajar uniforme completo, limpo, em perfeitas condições, com plaqueta de identificação, além de outros equipamentos de proteção individual exigidos conforme a natureza dos trabalhos desenvolvidos. No caso de descumprimento destas exigências, a fiscalização da contratante remeterá ao preposto da contratada, que procederá o respectivo abatimento no valor a ser faturado pela contratada, conforme tabela do item 12 de qualidade de desempenho;
- 10.4. Para o *campus* Paulo VI:
- 10.4.1. Na entrada, o profissional deverá dirigir-se até a guarita do Pórtico de Entrada da UEMA, devidamente identificado, para coletar as chaves de acesso principal do prédio e realizar a vistoria interna e acesso do prédio, incluindo portas e janelas, deste. Em seguida, comunicar o moto-ronda por meio de rádio HT solicitando devolução das chaves para guardar na guarita principal do *campus*;
- 10.4.2. Na saída, o profissional deverá realizar a vistoria final interna e acesso do prédio e, em seguida, acionar o moto-ronda, por meio de rádio HT, solicitando as chaves dos prédios para fechamento e conclusão do plantão.
- 10.4.3. Para os casos de prédios que haverá passagem de posto entre os turnos, o profissional deverá, juntamente com o conseqüente, fazer a vistoria e passar os relatos de seu plantão para garantir a continuidade das atividades;



**Comissão Setorial Permanente de Licitação – CSL/UEMA**

10.5. Para os Prédios desta IES localizados no Centro Histórico e demais *campi*:

10.5.1. Na entrada, o profissional deverá dirigir-se até o vigilante do turno anterior para coletar as chaves do acesso principal do prédio e realizar a vistoria interna e acesso do prédio, incluindo portas e janelas, deste.

10.5.2. Na saída, o profissional deverá realizar a vistoria final, juntamente com o vigilante que assumirá o posto, e em seguida, passar as chaves para este para concluir o seu plantão;

10.6. Os serviços serão prestados nos *campi* de São Luís e do Continente, bem como anexos e instalações novas que existirem, conforme endereços constantes na lista a seguir:

CAMPUS	LOGRADOURO
Campus São Luís - Paulo VI	Av. Lourenço Vieira da Silva, nº 1000, Bairro: Jardim São Cristóvão, São Luís/MA;
Campus São Luís - Centro Histórico	Rua da Estrela, Centro, São Luís/MA;
Campus Bacabal	Contorno da Av. João Alberto de Sousa, S/N - Bairro: Ramal, Bacabal/MA;
Campus Balsas	Praça Joca Rêgo, S/N, Centro, Balsas/MA;
Campus Barra do Corda	Rua Nelson Paturí, S/N, Bairro Altamira, Barra do Corda/MA;
Campus Saúde	Anexo Saúde UEMA 213, Travessa QuininhaPires, 105 - Centro, Caxias/MA
Campus Caxias	Morro do Alecrim: Praça Duque de Caxias, S/Nº - Morro do Alecrim, Caxias/MA;
Campus Codó	Rua Lea Archer S/N, Bairro: São Sebastião, Codó/MA;
Campus Coelho Neto	Avenida Antônio Guimarães, S/N, Bairro: Olho D'Aguinha, Coelho Neto/MA;
Campus Colinas	Av. Dr. Osano Brandão, Nº 511, Centro, Colinas/MA;



Comissão Setorial Permanente de Licitação – CSL/UEMA

Campus Coroatá	Avenida da Bandeira, S/N, Bairro: Centro, Coroatá/MA;
Campus Grajaú	Rua da Mangueira S/N, Bairro da Mangueira, Grajaú/MA;
Campus Itapecuru-Mirim	Rua Raimundo Honório S/N, CAIC, Itapecuru-Mirim/MA;
Campus Lago da Pedra	Av. Roseana Sarney, Bairro Vila Rocha, Lago da Pedra/MA;
Campus Pedreiras	Rua Projetada, S/N, Bloco Universitário, Bairro São Francisco - CAIC, Pedreiras/MA;
Campus Pinheiro	Rua Diogo dos Reis, S/N, Bairro da Matriz (Esquina da Praça da Matriz), Pinheiro/MA;
Campus Presidente Dutra	Rua 28 de Junho Sul, S/N, Bairro Centrinho, Presidente Dutra/MA;
Campus Santa Inês	Rua 04, casa 54, Conjunto da Vale, Bairro Vila Militar, Santa Inês/MA;
Campus São Bento	Estrada Pinheiro, São Bento no local denominado "destino", S/Nº, São Bento/MA;
Campus São João dos Patos	Escola Valmar Rua Hermes da Fonseca, nº 250 - Bairro São Raimundo - São João dos Patos/MA;
Campus São João dos Patos - Laboratórios	BR-230, Avenida Presidente Médici, S/Nº, São João dos Patos/MA;
Campus Timon	Travessa Timbiras S/N, Bairro Centro, Timon/MA;
Campus Zé Doca	Rua Rio Branco, S/N, Centro, Zé Doca/MA;

10.7. Os endereços de outros *Campi* ou novos prédios decorrentes de aluguel visando funcionamento de setores da Universidade serão informados previamente à Contratada caso haja necessidade da prestação de serviços objeto deste Termo de Referência



**11. DO ORÇAMENTO ESTIMADO:**

11.1. O valor global estimado do objeto em tela é de R\$ 3.244.618,08 (três milhões duzentos e quarenta e quatro mil seiscentos e dezoito reais e oito centavos).

**12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1. Os postos de trabalho deverão ser atestados pela FISCALIZAÇÃO através da frequência dos funcionários, descontando, caso ocorra, os dias não trabalhados sem justificativa;

12.2. Fica estabelecido entre as partes o Instrumento de Medição de Resultados – IMR que tem por objetivo aferir os resultados e controlar a qualidade dos serviços prestados pela Contratada, atendendo o disposto na IN nº 05/2017;

12.3. O controle será feito por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;

12.4. As situações abrangidas pelo Instrumento de Medição de Resultados – IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a Contratada das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;

12.5. A metodologia de avaliação será baseada nos seguintes procedimentos:

12.5.1. O Fiscal do contrato, designado pela Contratante, acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela Contratada;

12.5.2. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da Contratada, para os devidos esclarecimentos e as providências necessárias;

12.5.2.1. A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato deverá ser por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato;

12.5.2.2. Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, o dia e a hora do acontecido;

12.5.3. O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da Contratada, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do contrato;



12.5.4. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da Contratada registrar suas razões no próprio termo de notificação;

12.5.5. Em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do contrato informará à contratada o resultado da avaliação mensal do serviço;

12.5.6. Caso a Contratada não concorde com avaliação apresentada, terá até 5 (cinco) dias úteis para apresentar contestação com as devidas justificativas. Se forem acatadas, total ou parcialmente, nova avaliação será emitida;

12.5.7. A Contratada de posse das informações repassadas pelo Fiscal do contrato emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela Contratante os descontos relativos à aplicação Instrumentos de Medicação de Resultados;

12.5.8. O Fiscal do Contrato, ao receber da Contratada as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados;

12.5.9. Após a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período e os encaminhará para pagamento;

12.5.10. Paralelo às notificações de ocorrências, o Fiscal do Contrato fará avaliação mensal de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada, cujo resultado será informado à Contratada e, ainda, dependendo do caso, poderá vir a gerar termo de notificação.

12.6. Os indicadores adotados e respectivas faixas de ajustes para pagamentos constam nos quadros a seguir:

**INDICADOR Nº 1**

SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA FALTOSA	
Finalidade	Garantir ocupação efetiva dos postos de trabalho.
Meta Cumprir	a 100% dos postos autorizados pela Contratante ocupados.



Comissão Setorial Permanente de Licitação – CSL/UEMA

Instrumento de Medição	Controle de frequência dos funcionários.
Forma de Acompanhamento	Acompanhamento pelo Fiscal do Contrato
Periodicidade	Por demanda
Mecanismos de cálculo	A cada solicitação de substituição que não for atendida dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, será contabilizado 1 ponto. Somatório solicitações não cumpridas = X

**INDICADOR Nº 2**

CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS	
Finalidade	Garantir os direitos trabalhistas e previdenciários dos funcionários que prestam serviços na Instituição.
Meta a Cumprir	100% das obrigações trabalhistas e previdenciárias atendidas.
Instrumento de Medição	Comprovantes de pagamento das obrigações previdenciárias e contracheque dos funcionários.
Forma de Acompanhamento	Acompanhamento pelo Fiscal do Contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismos de cálculo	A cada pagamento não realizado será contabilizado 1 ponto. Somatório de pagamentos não realizados = Y

12.7. Para fins de aferição e aplicação dos descontos, serão consideradas as ocorrências identificadas entre o primeiro e o último dia de cada mês, levando em consideração o somatório dos indicadores adotados.



Faixas de ajuste de pagamento	$(X + Y) \leq 2$ : será pago 100% do valor da Nota Fiscal; $2 < (X + Y) \leq 4$ : será pago 95% do valor da Nota Fiscal; $4 < (X + Y) \leq 6$ : será pago 90% do valor dos da Nota Fiscal; $(X + Y) > 6$ : será pago 85% do valor dos da Nota Fiscal. Obs: Quando $(X + Y) > 6$ , além do desconto será aplicada a penalidade de descrita no item 24
-------------------------------	--

12.8. Os indicadores acima estabelecidos são passíveis de modificação, a qual será realizada mediante acordo entre a Contratada e a Contratante.

### 13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A Ordem de Serviço será entregue à Contratada imediatamente após a assinatura do Contrato;

13.2. A execução dos serviços terá início no quinto dia útil após o protocolo de recebimento da ordem de serviço;

13.3. As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

### 14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A fiscalização da execução contratual será realizada pelo Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato (indicados pela Administração), de acordo com as atividades abaixo:

14.1.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato, bem como os atos preparatórios à instrução processual e encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

14.1.2. Acompanhar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, aferição da quantidade e qualidade dos serviços prestados;

14.1.3. Acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços, regularidade fiscal da Contratada, bem como as providências tempestivas nos casos de inadimplemento;



14.1.4. Acompanhar e a fiscalizar a execução do contrato no que tange a verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

14.2. O fiscal e o gestor deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

14.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, conforme ITEM 12, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017;

14.5. A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no item 12 deste Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida às atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.6. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

14.7. Durante a execução do objeto, o Fiscal do Contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

14.8. O Fiscal do Contrato deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados;



**Comissão Setorial Permanente de Licitação – CSL/UEMA**

- 14.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 14.10. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Fiscal do Contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 14.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;
- 14.12. O Fiscal do Contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- 14.13. O Fiscal do Contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- 14.15. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.16. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente,



**Comissão Setorial Permanente de Licitação – CSL/UEMA**

podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

14.17. A fiscalização de que trata este item 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

15.1.A Contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010, bem como deve seguir o código estipulado na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) nº5174-10 – PORTEIRO;

15.2.As empresas licitantes deverão apresentar para comprovação da Qualificação Técnica os seguintes documentos:

**d.** 01 (um) atestado, no mínimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, equivalentes em características, quantidades e prazos de no mínimo 50% dos postos a serem contratados, podendo apresentar mais de uma declaração como forma de obter o quantitativo;

**e.** Declaração da Licitante, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto à Contratante o nível de escolaridade exigida para os profissionais, mediante a apresentação de cópia de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação, ou a experiência dos mesmos, através de cópia da Carteira de Trabalho, do contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou ainda de outro documento equivalente cuja validade seja legalmente reconhecida;



f. Declaração da Licitante, sob assinatura do Representante da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, em São Luís - MA, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados;

15.3. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes dos atestados sejam idênticas à utilizada na definição do(s) cargo(s) ora tratado(s), contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da Contratante faça a aferição da compatibilidade dos serviços com aquele exigido neste Termo de Referência.

## **16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

16.1. Conforme o art. 50 da IN 05/2017 MPOG, o recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

16.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato;

16.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

16.2.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

16.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal do contrato, para posterior aprovação do gestor do contrato.

16.3.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pelo fiscal do contrato e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas



**Comissão Setorial Permanente de Licitação – CSL/UEMA**

contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

16.3.2. O gestor receberá o termo circunstanciado, emitido pelo fiscal do contrato, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1. A CONTRATADA se obriga a:

17.1.1. O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

17.1.2. 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 recursos necessários, na qualidade e quantidade especificadas;

17.1.3. Em caso de substituição do profissional, encaminhar ao Contratante, no prazo máximo de 49 (quarenta e nove) horas após a solicitação, as informações dos profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência;

17.1.4. 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 recursos empregados;

17.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do



Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

17.1.6. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos, conforme art. 6 da IN nº 01 de 19 de janeiro de 2010 da MPOG;

17.1.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

17.1.8. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que o Contratante entender conveniente;

17.1.9. Fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, horário e local de trabalho;

17.1.10. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

17.1.11. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

17.1.12. 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;

17.1.13. Manter seus empregados uniformizados, identificando-os através de crachás, cujas frentes devem conter fotografia recente, nome e sobrenome, tipo sanguíneo, função e logomarca da empresa, e versos com nome completo, matrícula e validade, além de provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's. Deverão, ainda, se



**Comissão Setorial Permanente de Licitação – CSL/UEMA**

apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor;

17.1.14. Registrar, controlar a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas;

17.1.15. Nomear preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, comparecendo sempre que solicitado, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

17.1.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu preposto;

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

17.1.18. Instruir seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

17.1.19. 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;

17.1.20. Controlar, juntamente com o fiscal do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

17.1.21. Observar conduta adequada na utilização dos recursos, objetivando a correta execução dos serviços;

17.1.22. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;



- 17.1.23. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 17.1.24. Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transportes e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 17.1.25. Admitir seus empregados, que por sua vez, não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante, ficando sob a inteira responsabilidade da Contratada, os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato;
- 17.1.26. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela Contratante;
- 17.1.27. Manter a produtividade na execução dos serviços em conformidade com as áreas Contratadas, independente dos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie relacionado à mão de obra;
- 17.1.28. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 17.1.29. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela Contratante;



- 17.1.30. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria Contratada, os principais fatos ocorridos durante a execução dos serviços;
- 17.1.31. Relatar, por escrito, ao Fiscal da Contratante toda e qualquer anormalidade observada que afetar a prestação dos serviços;
- 17.1.32. Manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários;
- 17.1.33. Realizar programas de conscientização de seus empregados, ao longo do período contratual, para redução de consumo de energia elétrica e de consumo de água, observadas as normas ambientais vigentes, conforme art. 6, inciso V da IN nº 01 de 19 de janeiro de 2010 - MPOG;
- 17.1.34. Não permitir, em hipótese alguma, a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos;
- 17.1.35. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- 17.1.36. No momento da assinatura do Contrato, autorizar a Contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 17.1.37. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da Contratante;
- 17.1.38. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela Contratante;
- 17.1.39. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;
- 17.1.40. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;



- 17.1.41. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 17.1.42. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 17.1.43. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.1.44. Caso seja optante pelo Simples Nacional, apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 18.1. A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO – UEMA**, pessoa jurídica de direito público, obriga-se a:
- 18.1.1. Expedir ordem de serviço, conforme o prazo indicado no subitem 13.1;
- 18.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 18.1.3. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato;
- 18.1.4. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- 18.1.5. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato;



- 18.1.6. Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços;
- 18.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 18.1.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993, 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;
- 18.1.9. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante;
- 18.1.10. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- 18.1.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o Item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017;
- 18.1.12. Exigir que a contratada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, efetue o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam contrários às normas internas da UEMA ou as disposições estabelecidas neste termo de referência;
- 18.1.13. Exigir, a qualquer tempo, atestado de aptidão, bem como a juntada de toda a documentação comprobatória indicados no ITEM 6 - DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL.
- 18.1.14. Comunicar, por escrito, à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- 18.1.15. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;



- 18.1.16. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário;
- 18.1.17. Solicitar à Contratada a substituição imediata de qualquer produto, cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as especificações;
- 18.1.18. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- 18.1.19. Exigir da Contratada toda documentação ambiental pertinente aos serviços, sem os quais não poderá executá-los;
- 18.1.20. Disponibilizar local seguro e adequado para o armazenamento e guarda dos recursos e etc.

## **19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 19.1. As despesas decorrentes dessa licitação estarão submetidas à dotação orçamentária prevista para atendimento da presente finalidade, devendo-se levar em consideração o orçamento para o exercício de 2019 a ser consignado pela UEMA.

## **20. DO PAGAMENTO**

- 20.1. O pagamento será efetuado após o atesto da nota fiscal que formalizar recebimento definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação dos itens relacionados a seguir:
  - 20.1.1. Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva nota de empenho, listas de frequência devidamente assinadas pelo chefe imediato que compõem o termo circunstanciado;
  - 20.1.2. Comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
  - 20.1.3. Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos



serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

- 20.1.4. Comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;
- 20.1.5. Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- 20.1.6. Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- 20.1.7. Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- 20.1.8. Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- 20.1.9. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato
- 20.1.10. Certidão Negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da União;
- 20.1.11. Certidão Regularidade do FGTS – CRF, com validade compatível à data do pagamento, e com o respectivo Documento de Autenticação de Nota Fiscal para Órgão Público – DANFOP;
- 20.1.12. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT;
- 20.1.13. Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual – CND;
- 20.1.14. Certidão Negativa da Dívida Ativa da Receita Estadual –CNDA;
- 20.1.15. Certidão Negativa de Débitos Municipal – CND;
- 20.1.16. Certidão Negativa da CAEMA (Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão), conforme Decreto Estadual nº 21.178, de 26 de abril de 2005, para as empresas sediadas no estado do Maranhão, exceto nos municípios de Paço do Lumiar e São José de Ribamar;



**Comissão Setorial Permanente de Licitação – CSL/UEMA**

- 20.2. A UEMA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA;
- 20.3. Não será efetuado o pagamento à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de 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;
- 20.4. Após satisfeitas todas as condições fixadas neste Termo de Referência e seus Anexos, a empresa vencedora do certame deverá cadastrar-se no Sistema de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF) e/ou quaisquer outros sistemas oficiais de informação do Estado que venham a substituir os atuais.
- 20.5. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação;
- 20.6. A Contratante pagará à Contratada, o valor correspondente aos postos de serviços com os dias trabalhados no mês anterior com o respectivo atesto pelo profissional responsável, e desde que não ocorra fator impeditivo provocado pela Contratada;
- 20.7. O documento fiscal deverá ser apresentado após a execução dos serviços, ou seja, a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;
- 20.8. O documento de cobrança consignará valores em reais e discriminará o período dos serviços prestados, o objeto da contratação, o nome e o número do banco, nome e número da agência e número da conta corrente para depósito, número do contrato e ainda, será considerada para fins de pagamento, a data do protocolo deste documento no setor competente;
- 20.9. A Contratada deverá encaminhar à Contratante, junto com a Fatura para pagamento, extrato individual, de cada empregado alocado na prestação dos serviços, comprovando o recolhimento do FGTS e INSS, bem como fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;



**21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções, observadas ainda as disposições próprias à modalidade de licitação a ser escolhida:

- a) Advertência escrita;
- b) Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Universidade Estadual do Maranhão(UEMA), pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) 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;
- e) 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, caso seja utilizada a modalidade Pregão.

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

21.3. Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório/termo circunstanciado, apresentado provas que justifiquem a proposição;

21.4. A contratada estará sujeita á aplicação de sanções administrativas dentre outras hipóteses legais, quando:

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

21.4.2. Não substituir, no prazo estipulado, os recursos recusados pela contratante;



21.4.3. Descumprir os prazos e condições previstos neste Termo de Referência;

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

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

21.7. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no que couber, conforme previsto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

21.8. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

## **22. DA REPACTUAÇÃO**

22.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.

22.2. O interregno mínimo de 01 (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.

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

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

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

22.6. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo,



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

### **23. DA SUBCONTRATAÇÃO**

23.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **24. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

24.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

24.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

24.2.1A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

24.2.2O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

24.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

24.4 A garantia deverá assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o total cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, cobrindo os prejuízos advindos do não cumprimento do objeto e do inadimplemento das demais obrigações contratuais previstas, inclusive multas moratórias e punitivas eventualmente aplicadas, bem como os danos causados diretamente à Administração ou indenizações devidas a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa durante a execução do contrato.

24.5 A garantia prestada pela CONTRATADA deverá assegurar, ainda, a quitação de obrigações trabalhistas, fiscais e previdências não honradas durante a vigência do instrumento contratual.



24.6 Quando a modalidade da garantia escolhida for a caução em dinheiro, a CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de depósito em conta específica, indicada pela Universidade Estadual do Maranhão (UEMA).

24.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

24.8 Quando se tratar de seguro- garantia ou fiança bancária:

1. Deverá ser realizada pesquisa junto à Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), no caso de seguro- garantia, e junto ao Banco Central do Brasil, quando se tratar de fiança bancária, visando assegurar que a instituição prestadora da respectiva garantia está devidamente autorizada a fazê-lo;
2. Com o objetivo de assegurar a idoneidade da instituição emissora da carta fiança apresentada pela CONTRADA, esta deverá apresentar certidão de autorização de funcionamento emitida eletronicamente pelo Banco Central do Brasil às instituições financeiras;
3. A apólice do seguro- garantia ou a carta fiança deverão conter, expressamente, os critérios de atualização financeira, a previsão de inalienabilidade e irrevogabilidade, assim como a indicação precisa do ser prazo de validade;
4. A apólice de seguro- garantia deverá contemplar expressamente as exigências especificadas nos subitens 24.4 e 24.5.

24.9 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

24.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

24.10.1 Nas alterações contratuais determinadas unilateralmente pela UEMA, será assegurado a CONTRADA o prazo de 10 (dez) dias úteis para a adequação da garantia, a



contar da data do protocolo de entrega da via assinada do instrumento que efetivar a alteração.

24.11 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

24.12 É facultado à CONTRATADA a substituição da garantia apresentada inicialmente, devendo-se respeitar as modalidades previstas no art. 56, §1º, da Lei nº 8.666/1993.

24.13 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

24.14 Será considerada extinta a garantia:

24.14.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

24.14.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

24.15 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

24.16 A devolução das garantias ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da comprovação do cumprimento de todas as obrigações da CONTRATADA.

24.17 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **25 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

25.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos



de habilitação exigidos na licitação original, devendo-se manter as demais cláusulas e condições do contrato, sem prejuízo à execução do objeto pactuado e desde que haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **26 VIGÊNCIA DO CONTRATO**

26.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme dispõe o art. 57, Inc. II da Lei nº 8.666/ 93.

26.2 A vigência contratual será contada a partir do quinto dia útil após a assinatura do Termo de Contrato.

São Luís/MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

EDITAL



**COMPOSIÇÕES DOS VALORES DOS POSTOS DE PORTEIRO**

**PORTEIRO (12x36 horas) - diurno**

UNIDADE DE MEDIDA:		12 x 36h
QTD. POSTOS(A)	QTD. PORTEIRO POR POSTOS(B)	QTD. CONTRATADA DE PORTEIRO (X N° POSTOS)[(C) = (A)*(B)]
1	2	2

**MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário		
B	Adicional de Periculosidade (Salário base)*30%		
C	Adicional Noturno (Salário Base + Adicional de Periculosidade) / 220 * 20% * (número de plantões no mês) * (número de horas noturnas trabalhadas por plantão) (Salário Base + Adicional de Periculosidade) / 220 * 20% * 15 * 10		
D	Hora Noturna Reduzida (Salário Base + Adicional de Periculosidade + Adicional Noturno) / 220 * 1,5 * (número de plantões no mês)		
E	Intervalo Intra jornada (Salário Base + Adicional de Periculosidade) / 220 * 1,5 * (número de plantões no mês)		
F	Descanso Semanal Remunerado - DSR (Adicional Noturno+Hora Noturna Reduzida+Intervalo Intra jornada) / (número de dias úteis do mês) * (número de doingos e feriados do mês) (Adicional Noturno+Hora Noturna Reduzida+Intervalo Intra jornada) / 25 * 5		
G	Efeitos da Súmula nº 444 - TST (Salário Base + Adicional de Periculosidade + Adicional Noturno) / 220 * (número de feriados no ano) / (número de meses no ano) * (número de horas do plantão) / (número de funcionários do revezamento)		



(Salário Base + Adicional de Periculosidade)/220\*13/12\*12/2

**BASE DE CÁLCULO DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (A+B+C+D+F +G)**

**TOTAL DA REMUNERAÇÃO**

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

<b>2</b>	<b>BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Auxílio Alimentação[(16,00*15) - (10%*16,00*15)]	
B	Desconto Auxílio Alimentação (10%*16,00*15)	
C	Auxílio Funeral[(2 X Salário base X 0,00955 (média de mortalidade - estatística MPOG) x 1 vigia]	
D	Transporte [(R\$ 3,10 x 2 x 15,22 dias) - (6% do Salário Base da Categoria)	
E	Plano de Saúde/Assistência Médica e Familiar	
F	Seguro de Vida	
G	Cesta Básica	
G	Outros	
<b>TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>		

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

<b>3</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Depreciação de Equipamentos	
B	Equipamentos de Segurança/Recursos	
C	Exames Médicos	
D	Treinamento e Reciclagem	
E	Uniforme	
F	Outros	
<b>TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS</b>		

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**SUBMÓDULO 4.1 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS**

<b>4.1</b>	<b>ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
1	INSS		
2	FGTS		
3	SESI/SESC		



Comissão Setorial Permanente de Licitação – CSL/UEMA

4	SENAI/SENAC		
5	SEBRAE		
6	Salário Educação		
7	INCRA		
8	Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS		
<b>TOTAL</b>			

**SUBMÓDULO 4.2: - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS**

<b>4.2</b>	<b>13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
<b>Subtotal</b>			
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário		
<b>TOTAL</b>			

**SUBMÓDULO 4.3 -  
AFASTAMENTO MATERNIDADE**

<b>4.3</b>	<b>AFASTAMENTO MATERNIDADE</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	Afastamento Maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
<b>TOTAL</b>			

**SUBMÓDULO 4.4 - PROVISÃO PARA RESCISÃO**

<b>4.4</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa e Contribuição s/FGTS - em caso de aviso prévio indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social do Aviso Prévio Trabalhado		
<b>TOTAL</b>			

**SUBMÓDULO 4.5 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>4.5</b>	<b>CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Férias		



B	1/3 Constitucional de Férias		
C	Ausência por doença		
D	Licença paternidade		
E	Ausências legais		
F	Ausência por acidente de trabalho		
G	Outros (especificar)		
<b>Subtotal</b>			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
<b>TOTAL</b>			
<b>TOTAL - MÓDULO 4</b>			

**RESUMO - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	%	VALOR (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS		
4.2	13º salário + Adicional de férias		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Provisão para Rescisão		
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.6	Outros (especificar)		
<b>TOTAL</b>			

**CUSTOS DIRETOS(MÃO DE OBRA + BENEFÍCIOS + INSUMOS + ENCARGOS)**

MÓDULO	CUSTOS DIRETOS	%	VALOR (R\$)
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
2	BENEFÍCIOS MENSAS E DIÁRIOS		
3	INSUMOS DIVERSOS		
4	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
<b>TOTAL CUSTOS DIRETOS (MÃO DE OBRA + BENEFÍCIOS + INSUMOS + ENCARGOS)</b>			

**MÓDULO 5- CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

**A) APURAÇÃO DOS CUSTOS INDIRETOS- DEMAIS COMPONENTES**

ITEM	CUSTOS INDIRETOS	BASE DE CÁLCULO(R\$)	%	VALOR (R\$)
1	Despesas Administrativas(% sobre os Custos Diretos)			



<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS</b>			
<b>B) - APURAÇÃO DA BASE DE CÁLCULO DO LUCRO</b>			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	VALOR (R\$)
1	Remuneração + Encargos Sociais + Insumos		
2	Despesas Administrativas/Operacionais		
<b>BASE DE CÁLCULO DO LUCRO</b>			
3	Lucro		
<b>TOTAL (CUSTOS DIRETOS + INDIRETOS + LUCRO)</b>			
<b>RESUMO - VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES</b>			
		%	VALOR (R\$)
1	Despesas Administrativas		
2	Lucro		
<b>TOTAL DEMAIS COMPONENTES</b>			
<b>TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	
1	Tributos Municipais (ISS)		
2	COFINS		
3	PIS		
<b>% DOS TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO</b>			
<b>APURAÇÃO DA ALÍQUOTA DOS TRIBUTOS</b>			
A	B	C	D
0,00	100	0,0000	[C = (A/B)]
1	0,0000	1,0000	[C = (A-B)]
<b>APURAÇÃO DA ALIQUOTA DOS TRIBUTOS</b>			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	
1	<b>% DOS TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO</b>		
2	<b>% Tributos/100</b>		
3	<b>FATOR DIVISOR [(1-0,0865)]</b>		
<b>APURAÇÃO DA BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS</b>			
ITEM	DESCRIÇÃO		VALOR (R\$)



Comissão Setorial Permanente de Licitação – CSL/UEMA

1	Remuneração			
2	Benefícios Mensais e Diários			
3	Insumos Diversos			
4	Encargos Sociais e Trabalhistas			
<b>TOTAL CUSTOS DIRETOS (MÃO DE OBRA + BENEFÍCIOS MENSAIS + INSUMOS + ENCARGOS SOCIAIS)</b>				
4	Despesas Administrativas			
5	Lucro			
<b>TOTAL LUCROS E DESPESAS INDIRETAS</b>				
<b>TOTAL DOS CUSTOS DIRETOS + INDIRETOS + LUCRO</b>				
<b>% TRIBUTOS [ 1 - % TOTAL DOS TRIBUTOS/100)</b>				
<b>BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS(CUSTOS DIRETOS + INDIRETOS + LUCRO)/% TRIBUTOS</b>				
<b>C) CÁLCULO DO VALOR DOS TRIBUTOS</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	BASE DE CÁLCULO	%	VALOR (R\$)
1	Tributos Municipais (ISS)			
2	COFINS			
3	PIS			
<b>VALOR (R\$) - TOTAL DOS TRIBUTOS</b>				
<b>TOTAL - CUSTOS INDIRETOS</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	%	VALOR (R\$)	
1	Despesas Administrativas/Operacionais			
2	Lucro			
3	Tributos			
<b>TOTAL - CUSTOS INDIRETOS</b>				
<b>CUSTO POR EMPREGADO</b>				
<b>MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR UNITÁRIO)</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)		
1	Remuneração			
2	Benefícios Mensais e Diários			
3	Insumos Diversos			
4	Encargos Sociais e Trabalhistas			
<b>TOTAL CUSTOS DIRETOS (MÓDULOS 1+2+3+4)</b>				



5	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	
<b>VALOR CUSTO/UNITÁRIO POR EMPREGADO</b>		
<b>VALOR TOTAL DO POSTO</b>		

**PORTEIRO (17 às 23h – 30 horas) - noturno**

UNIDADE DE MEDIDA:		30h
QTD. POSTOS(A)	QTD. PORTEIRO POR POSTOS(B)	QTD. CONTRATADA DE PORTEIRO (X Nº POSTOS)[(C) = (A)*(B)]
1	1	1

**MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário		
B	Adicional de Periculosidade (Salário base)*30%		
C	Adicional Noturno (Salário Base + Adicional de Periculosidade) / 220 * 20% * (número de plantões no mês) * (número de horas noturnas trabalhadas por plantão) (Salário Base + Adicional de Periculosidade) / 220 * 20% * 15 * 10		
D	Hora Noturna Reduzida (Salário Base + Adicional de Periculosidade + Adicional Noturno) / 220 * 1,5 * (número de plantões no mês)		
E	Intervalo Intra jornada (Salário Base + Adicional de Periculosidade) / 220 * 1,5 * (número de plantões no mês)		
F	Descanso Semanal Remunerado - DSR (Adicional Noturno+Hora Noturna Reduzida+Intervalo Intra jornada) /(número de dias úteis do mês) * (número de doingos e feriados do mês) (Adicional Noturno+Hora Noturna Reduzida+Intervalo Intra jornada) /25 * 5		
G	Efeitos da Súmula nº 444 - TST (Salário Base + Adicional de Periculosidade + Adicional Noturno) / 220 * (número de ferianos no ano) / (número de		



	meses no ano) * (número de horas do plantão) / (número de funcionários do revezamento) (Salário Base + Adicional de Periculosidade)/220*13/12*12/2		
<b>BASE DE CÁLCULO DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (A+B+C+D+F +G)</b>			
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>			
<b>MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>2</b>	<b>BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>	
A	Auxílio Alimentação[(16,00*15) - (10%*16,00*15)]		
B	Desconto Auxílio Alimentação (10%*16,00*15)		
C	Auxílio Funeral[(2 X Salário base X 0,00955 (média de mortalidade - estatística MPOG) x 1 vigia]		
D	Transporte [(R\$ 3,10 x 2 x 15,22 dias) - (6% do Salário Base da Categoria)		
E	Plano de Saúde/Assistência Médica e Familiar		
F	Seguro de Vida		
G	Cesta Básica		
G	Outros		
<b>TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>3</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>	
A	Depreciação de Equipamentos		
B	Equipamentos de Segurança/Recursos		
C	Exames Médicos		
D	Treinamento e Reciclagem		
E	Uniforme		
F	Outros		
<b>TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>			
<b>SUBMÓDULO 4.1 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS</b>			
<b>4.1</b>	<b>ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS</b>	<b>%</b>	<b>VALOR</b>



			(R\$)
1	INSS		
2	FGTS		
3	SESI/SESC		
4	SENAI/SENAC		
5	SEBRAE		
6	Salário Educação		
7	INCRA		
8	Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS		
<b>TOTAL</b>			
<b>SUBMÓDULO 4.2: - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS</b>			
4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
<b>Subtotal</b>			
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário		
<b>TOTAL</b>			
<b>SUBMÓDULO 4.3 - AFASTAMENTO</b>			
<b>MATERNIDADE</b>			
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE		VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
<b>TOTAL</b>			
<b>SUBMÓDULO 4.4 - PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa e Contribuição s/FGTS - em caso de aviso prévio indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social do Aviso Prévio		



	Trabalhado		
<b>TOTAL</b>			
<b>SUBMÓDULO 4.5 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
4.5	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%	VALOR (R\$)
A	Férias		
B	1/3 Constitucional de Férias		
C	Ausência por doença		
D	Licença paternidade		
E	Ausências legais		
F	Ausência por acidente de trabalho		
G	Outros (especificar)		
<b>Subtotal</b>			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
<b>TOTAL</b>			
<b>TOTAL - MÓDULO 4</b>			
<b>RESUMO - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>			
4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	%	VALOR (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS		
4.2	13º salário + Adicional de férias		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Provisão para Rescisão		
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.6	Outros (especificar)		
<b>TOTAL</b>			
<b>CUSTOS DIRETOS(MÃO DE OBRA + BENEFÍCIOS + INSUMOS + ENCARGOS)</b>			
MÓDULO	CUSTOS DIRETOS	%	VALOR (R\$)
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
3	INSUMOS DIVERSOS		
4	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
<b>TOTAL CUSTOS DIRETOS (MÃO DE OBRA + BENEFÍCIOS + INSUMOS +</b>			



<b>ENCARGOS)</b>				
<b>MÓDULO 5- CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>				
<b>A) APURAÇÃO DOS CUSTOS INDIRETOS- DEMAIS COMPONENTES</b>				
ITEM	CUSTOS INDIRETOS	BASE DE CÁLCULO(R\$)	%	VALOR (R\$)
1	Despesas Administrativas(% sobre os Custos Diretos)			
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS</b>				
<b>B) - APURAÇÃO DA BASE DE CÁLCULO DO LUCRO</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	%	VALOR (R\$)	
1	Remuneração + Encargos Sociais + Insumos			
2	Despesas Administrativas/Operacionais			
<b>BASE DE CÁLCULO DO LUCRO</b>				
3	Lucro			
<b>TOTAL (CUSTOS DIRETOS + INDIRETOS + LUCRO)</b>				
<b>RESUMO - VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES</b>			%	VALOR (R\$)
1	Despesas Administrativas			
2	Lucro			
<b>TOTAL DEMAIS COMPONENTES</b>				
<b>TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	%		
1	Tributos Municipais (ISS)			
2	COFINS			
3	PIS			
<b>% DOS TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO</b>				
<b>APURAÇÃO DA ALÍQUOTA DOS TRIBUTOS</b>				
A	B	C	D	
0,00	100	0,0000	[C = (A/B)]	
1	0,0000	1,0000	[C = (A-B)]	



**APURAÇÃO DA ALIQUOTA DOS TRIBUTOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	%
1	<b>% DOS TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO</b>	
2	<b>% Tributos/100</b>	
3	<b>FATOR DIVISOR [(1-0,0865)]</b>	

**APURAÇÃO DA BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
1	Remuneração	
2	Benefícios Mensais e Diários	
3	Insumos Diversos	
4	Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>TOTAL CUSTOS DIRETOS (MÃO DE OBRA + BENEFÍCIOS MENSAIS + INSUMOS + ENCARGOS SOCIAIS)</b>		
4	Despesas Administrativas	
5	Lucro	
<b>TOTAL LUCROS E DESPESAS INDIRETAS</b>		
<b>TOTAL DOS CUSTOS DIRETOS + INDIRETOS + LUCRO</b>		
<b>% TRIBUTOS [ 1 - % TOTAL DOS TRIBUTOS/100)</b>		
<b>BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS(CUSTOS DIRETOS + INDIRETOS + LUCRO)/% TRIBUTOS</b>		

**C) CÁLCULO DO VALOR DOS TRIBUTOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	BASE DE CÁLCULO	%	VALOR (R\$)
1	Tributos Municipais (ISS)			
2	COFINS			
3	PIS			
<b>VALOR (R\$) - TOTAL DOS TRIBUTOS</b>				

**TOTAL - CUSTOS INDIRETOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	%	VALOR (R\$)	
1	Despesas Administrativas/Operacionais			
2	Lucro			
3	Tributos			
<b>TOTAL - CUSTOS INDIRETOS</b>				



**CUSTO POR EMPREGADO**

**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR UNITÁRIO)**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
1	Remuneração	
2	Benefícios Mensais e Diários	
3	Insumos Diversos	
4	Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>TOTAL CUSTOS DIRETOS (MÓDULOS 1+2+3+4)</b>		
5	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	
<b>VALOR CUSTO/UNITÁRIO POR EMPREGADO</b>		
<b>VALOR TOTAL DO POSTO</b>		

EDITAL



**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**POSTOS DE PORTEIRO NOS CAMPI DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO  
MARANHÃO**

LOCAL	Diurno (07 às 19h - 12x36h)			Noturno (17 às 23h – 30 h)			Diurno / Noturno	
	Posto(s)	V.Unit.	V.Total	Posto(s)	V. Unit.	V.Total	Total Postos	V.Total
<b>CAPITAL</b>								
ARQUITETURA	1	R\$ 5.808,50	R\$ 5.808,50	-	-	-	1	R\$ 5.808,50
AGRONOMIA	1	R\$ 5.808,50	R\$ 5.808,50	-	-	-	1	R\$ 5.808,50
BIBLIOTECA	1	R\$ 5.808,50	R\$ 5.808,50	1	R\$ 2.875,48	R\$ 2.875,48	2	R\$ 8.683,98
BIOLOGIA	1	R\$ 5.808,50	R\$ 5.808,50	-	-	-	1	R\$ 5.808,50
CCSA	1	R\$ 5.808,50	R\$ 5.808,50	1	R\$ 2.875,48	R\$ 2.875,48	2	R\$ 8.683,98
CCT	1	R\$ 5.808,50	R\$ 5.808,50	1	R\$ 2.875,48	R\$ 2.875,48	2	R\$ 8.683,98
CECEN (PEDAGOGIA/ GEOGRAFIA/ FILOSOFIA)	1	R\$ 5.808,50	R\$ 5.808,50	1	R\$ 2.875,48	R\$ 2.875,48	2	R\$ 8.683,98
ENSINAR	1	R\$ 5.808,50	R\$ 5.808,50	-	-	-	1	R\$ 5.808,50
FAZENDA ESCOLA	1	R\$ 5.808,50	R\$ 5.808,50	-	-	-	1	R\$ 5.808,50
HERBÁRIO	1	R\$ 5.808,50	R\$ 5.808,50	-	-	-	1	R\$ 5.808,50
HISTÓRIA	1	R\$ 5.808,50	R\$ 5.808,50	-	-	-	1	R\$ 5.808,50
LAMP	1	R\$ 5.808,50	R\$ 5.808,50	-	-	-	1	R\$ 5.808,50
LETRAS	1	R\$ 5.808,50	R\$ 5.808,50	1	R\$ 2.875,48	R\$ 2.875,48	2	R\$ 8.683,98
MAT. / FÍSICA	1	R\$ 5.808,50	R\$ 5.808,50	1	R\$ 2.875,48	R\$ 2.875,48	2	R\$ 8.683,98
NUTENGE	1	R\$ 5.808,50	R\$ 5.808,50	-	-	-	1	R\$ 5.808,50
PROG/ASCONS	1	R\$ 5.808,50	R\$ 5.808,50	-	-	-	1	R\$ 5.808,50
QUÍMICA	1	R\$ 5.808,50	R\$ 5.808,50	-	-	-	1	R\$ 5.808,50
UEMANET	1	R\$ 5.808,50	R\$ 5.808,50	1	R\$ 2.875,48	R\$ 2.875,48	2	R\$ 8.683,98
VETERNÁRIA	1	R\$ 5.808,50	R\$ 5.808,50	-	-	-	1	-
VILA DE CONTÊINERES	1	R\$ 5.808,50	R\$ 5.808,50	-	-	-	1	-
	<b>20</b>			<b>7</b>			<b>27</b>	
<b>INTERIOR</b>								
BACABAL	1	R\$5.944,67	R\$ 5.944,67	-	-	-	1	R\$ 5.944,67
BALSAS	1			-	-	-	1	



Comissão Setorial Permanente de Licitação – CSL/UEMA

		R\$ 5.944,67	R\$ 5.944,67					R\$ 5.944,67
BARRA DO CORDA	1	R\$ 5.944,67	R\$ 5.944,67	-	-	-	1	R\$ 5.944,67
CAXIAS ANEXO SAÚDE	2	R\$ 5.922,07	R\$11.844,14	-	-	-	2	R\$11.844,14
CAXIAS MORRO ALECRIM	2	R\$ 5.922,07	R\$11.844,14	-	-	-	2	R\$ 11.844,14
CODÓ	1	R\$ 5.944,67	R\$ 5.944,67	-	-	-	1	R\$ 5.944,67
COELHO NETO	1	R\$ 5.944,67	R\$ 5.944,67	-	-	-	1	R\$ 5.944,67
COLINAS	1	R\$ 5.944,67	R\$ 5.944,67	-	-	-	1	R\$ 5.944,67
COROATÁ	1	R\$ 5.944,67	R\$ 5.944,67	-	-	-	1	R\$ 5.944,67
GRAJAÚ	1	R\$ 5.944,67	R\$ 5.944,67	-	-	-	1	R\$ 5.944,67
ITAPECURU-MIRIM	1	R\$ 5.944,67	R\$ 5.944,67	-	-	-	1	R\$ 5.944,67
LAGO DA PEDRA	1	R\$ 5.944,67	R\$ 5.944,67	-	-	-	1	R\$ 5.944,67
PEDREIRAS	1	R\$ 5.944,67	R\$ 5.944,67	-	-	-	1	R\$ 5.944,67
PINHEIRO	1	R\$ 5.944,67	R\$ 5.944,67	-	-	-	1	R\$ 5.944,67
PRESIDENTE DUTRA	1	R\$ 5.944,67	R\$ 5.944,67	-	-	-	1	R\$ 5.944,67
SANTA INÊS	1	R\$ 5.944,67	R\$ 5.944,67	-	-	-	1	R\$ 5.944,67
SÃO JOÃO DOS PATOS (Escola Valmar)	1	R\$ 5.944,67	R\$ 5.944,67	-	-	-	1	R\$ 5.944,67
SÃO JOÃO DOS PATOS (Lab.Anatomia)	1	R\$ 5.944,67	R\$ 5.944,67	-	-	-	1	R\$ 5.944,67
TIMON	1	R\$ 5.944,67	R\$ 5.944,67	-	-	-	1	R\$ 5.944,67
ZÉ DOCA	1	R\$ 5.944,67	R\$ 5.944,67	-	-	-	1	R\$ 5.944,67
	<b>22</b>			<b>0</b>			<b>22</b>	
<b>TOTAIS</b>	<b>42</b>			<b>7</b>			<b>49</b>	

VALOR TOTAL MENSAL	<b>R\$</b>	<b>270.384,84</b>
VALOR TOTAL GLOBAL	<b>R\$</b>	<b>3.244.618,08</b>



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2019 – CSL/UEMA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094.459/2019**

**ANEXO II**  
**MODELO DE CARTA CREDENCIAL**

À

Universidade Estadual do Maranhão - UEMA

Att.: Comissão Setorial Permanente de Licitação – CSL/UEMA

**Ref.: PREGÃO Nº \_\_\_\_/2019 - CSL/UEMA**

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ credenciamos o Sr. \_\_\_\_\_, portador da CI n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, 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 e assinatura do representante legal

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

**Observação: Caso o ato constitutivo da empresa licitante, ou o Contrato social ou o Estatuto determinem que a representação da Sociedade será em conjunto com os sócios, a falta de assinatura de qualquer um dos sócios neste documento, invalida o Credenciamento neste Pregão.**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2019 – CSL/UEMA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094.459/2019**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A

Universidade Estadual do Maranhão - UEMA

Att.: Comissão Setorial Permanente de Licitação – CSL/UEMA

**Ref.: PREGÃO Nº \_\_\_\_\_/2019 - CSL/UEMA**

(*NOME DA EMPRESA*), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada na Av./Rua \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no edital em epígrafe e exigidos na legislação pertinente.

Local e data

\_\_\_\_\_  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA E

ASSINATURA



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2019 – CSL/UEMA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094.459/2019**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

A

Universidade Estadual do Maranhão - UEMA

Att.: Comissão Setorial Permanente de Licitação – CSL/UEMA

**PREGÃO Nº \_\_\_\_\_/2019 - CSL/UEMA**

A empresa ----- estabelecida na cidade de -----, inscrita no CNPJ/MF sob nº-----, pelo seu representante legal infra assinado, em cumprimento ao disposto no artigo 14 da Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015 DECLARA sob as penalidades da Lei que cumpre os requisitos legais para a sua qualificação como ----- (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor) em conformidade com as normas da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, pela Lei Estadual nº 9.529, de 23 de dezembro de 2011, regulamentada pela Lei nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015, estando plenamente apta a participar do **PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_/2019 CSL/UEMA.**

Local, data e assinatura.

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



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2019 – CSL/UEMA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094.459/2019**

**ANEXO V**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**Ref.:** Proposta do Pregão Presencial n.º \_\_\_\_/2019 – CSL

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.S<sup>ª</sup>, 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 E/OU ITEM:

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

MÊS BASE: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

4. PRAZO PROPOSTO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Atenciosamente,



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2019 – CSL/UEMA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094.459/2019**

**ANEXO VI**

**MODELO DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR**

**Ref.: PREGÃO \_\_\_\_\_/2019 - CSL/UEMA**

A empresa (razão social do licitante) com endereço na ---- inscrita no CNPJ/MF sob o nº----vem, pelo seu representante legal infra-assinado, ---, portador (a) da cédula de identidade nº--- e do CPF N°--- sob pena de submeter-se à aplicação das sanções definidas na Lei nº10.520, de 17 de junho de 2002 e subsidiariamente na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, DECLARAR, para fins do disposto no inciso V do art.27 da citada Lei nº 8.666/93, que não emprega menores com menos de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e qualquer empregado menor de 16(dezesseis) anos.

**Observação: Caso empregue menor na condição de "menor aprendiz" preencher a ressalva abaixo:**

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

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

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



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2019 – CSL/UEMA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094.459/2019**

**ANEXO VII**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO N.º \_\_\_\_/2019-UEMA**  
**PROCESSO N.º 0094459/2019-UEMA**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O ESTADO DO MARANHÃO,  
ATRAVÉS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO  
MARANHÃO, E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO.

O **ESTADO DO MARANHÃO**, ente de direito público interno, por intermédio da **Universidade Estadual do Maranhão - UEMA**, autarquia estadual integrante da Administração Indireta do Estado, inscrita no CNPJ sob o nº 06.352.421/0001-68, isenta de inscrição estadual, com sede na Cidade Universitária Paulo VI, Avenida Lourenço Vieira da Silva, nº 1000, Bairro: Jardim São Cristóvão, São Luís/MA, CEP: 65055-310, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu titular \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) \_\_\_\_\_, tendo em vista o que consta nos autos do **Processo Administrativo n.º 094.459/2019-UEMA** e em observância às disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, **RESOLVEM CELEBRAR O PRESENTE TERMO DE CONTRATO**, decorrente do **Pregão Presencial n.º \_\_\_\_/2019-CSL/UEMA**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O objeto do presente Termo de Contrato é **a contratação de empresa especializada para realização de serviços contínuos de porteiro, com fornecimento de todos os recursos necessários, a serem executados nos prédios da Universidade Estadual do Maranhão**, em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência e na Proposta Comercial, partes integrantes deste Termo de Contrato, independentemente de transcrição.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Os serviços contratados deverão ser prestados de acordo com as especificações e quantitativos estabelecidos na Proposta Comercial e no Termo de Referência, conforme discriminado no quadro a seguir:

Loca l	Diurno (07 às 19h – 12x36)			Noturno (17 às 23h – 30h)			Diurno/Notur no	
	Posto(s)	V. Unit.	V. Total	Posto(s) )	V. Unit.	V. Total	Total Postos	V. Total
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>								

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR**

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

**PARÁGRAFO ÚNICO.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, transporte de pessoal, frete, carga e descarga, garantia e seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria para o exercício financeiro de 2019, conforme classificação abaixo:

**UNIDADE GESTORA:** 240201 - UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO-UEMA;

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 24201 - UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO-UEMA;

**FUNÇÃO:** 12 - EDUCAÇÃO; **SUBFUNÇÃO:** 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL;

**PROGRAMA:** 0411 - APOIO ADMINISTRATIVO; **AÇÃO:** 4457 - ADMINISTRAÇÃO DA

UNIDADE; **SUBAÇÃO:** 1063 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE NO ESTADO DO



**PARÁGRAFO ÚNICO.** As despesas para exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em Termo de Apostilamento.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O presente Termo de Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar do **5º (quinto) dia útil após sua assinatura**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Na contagem do prazo de vigência incluir-se-á o dia do início e o dia do vencimento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993, desde que estejam presentes preços e condições mais vantajosas para a Administração, por se tratar de serviço essencial para o desempenho das atividades da Universidade Estadual do Maranhão - UEMA.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** Em obediência ao disposto no artigo 57, §2º, da Lei n.º 8.666/1993, toda e qualquer prorrogação de prazo dependerá da prévia autorização da autoridade competente para celebrar este contrato.

**CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A CONTRATADA iniciará a execução dos serviços **no 5º (quinto) dia útil após o protocolo de recebimento da Ordem de Serviço**, nos *campi* de São Luís e do Continente, bem como futuros anexos e instalações, da Universidade Estadual do Maranhão-UEMA, observando os prazos, custos e demais indicativos previstos na Proposta e no Termo de Referência.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Os serviços devem ser executados conforme o discriminado no quadro a seguir:

Jornada de Trabalho	Horário de expediente	Período de execução
12h x 36h	07 às 19h	07 dias da semana
30h semanais	17h às 23h	Segunda à sexta-feira

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Os horários estabelecidos poderão sofrer alterações dependendo da necessidade da Administração, inclusive para períodos noturnos, permanecendo inalterada a jornada de trabalho definida.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.



**PARÁGRAFO QUARTO.** Para a realização dos serviços são estimados **49 (quarenta e nove) postos** que serão implementados ao longo da vigência deste Contrato.

**PARÁGRAFO QUINTO.** A CONTRATADA deve disponibilizar os materiais, equipamentos, aparelhos e ferramentas que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços, identificando os bens de sua propriedade de modo a diferenciá-los dos similares de propriedade da UEMA.

**PARÁGRAFO SEXTO.** Os materiais empregados pela CONTRATADA devem ser de primeira qualidade, salvo disposição expressa e diversa estabelecida em documento próprio emitido pela Fiscalização da CONTRATANTE, contendo a justificativa técnica para aceitação de modelo diverso.

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** A CONTRATADA deve empregar mão de obra profissional e qualificada, de acordo com as especificações técnicas e atribuições estabelecidas no Termo de Referência.

**PARÁGRAFO OITAVO.** Os funcionários designados pela CONTRATADA para a execução dos serviços devem ser profissionais com ensino médio completo, experiência mínima de 01 (um) ano ou cursos de formação em atendimento ao público, possuir atestado de sanidade física e mental e ter bons antecedentes.

**PARÁGRAFO NONO.** Os profissionais designados pela CONTRATADA deverão apresentar-se no local de trabalho pontualmente, manter boa aparência e trajar uniforme completo, limpo, em perfeitas condições, com plaqueta de identificação, além dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos conforme a natureza dos trabalhos desenvolvidos, substituindo imediatamente os funcionários que não estiverem de acordo com as exigências.

**PARÁGRAFO DÉCIMO.** A CONTRATADA deverá fornecer 02 (dois) conjuntos completos de uniformes aos seus funcionários, providenciando sua substituição sempre que solicitado pela CONTRATANTE, de acordo com as especificações, prazos e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei n.º 8.666/1993, bem como as disposições contidas no Termo de Referência, o recebimento do objeto desta contratação será realizada da seguinte forma:

- a) Provisoriamente:** ao final de cada período mensal, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização;



**b) Definitivamente: em até 15 (quinze) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação que comprove a adequação do objeto aos termos deste Contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Os serviços poderão ser rejeitados quando em desacordo com as especificações constantes na proposta da CONTRATADA e no Termo de Referência, devendo a CONTRATANTE notificar a CONTRATADA para que esta proceda com a correção das irregularidades verificadas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Na hipótese do parágrafo anterior, o servidor ou comissão designada para o recebimento provisório lavrará Termo de Recusa, no qual deverão constar todas as impropriedades verificadas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** Após a correção das irregularidades, inicia-se nova contagem dos prazos previstos no *caput* desta Cláusula.

**PARÁGRAFO QUARTO.** Na hipótese de a verificação a que se refere a alínea "b" desta Cláusula não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**PARÁGRAFO QUINTO.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da **CONTRATANTE**, além das previstas na legislação e no Termo de Referência:

- a) Emitir a respectiva Ordem de Serviço;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Contrato;
- d) Facilitar o desempenho das obrigações da CONTRATADA, de acordo com as normas previstas no Termo de Referência;
- e) Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do presente Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;



Comissão Setorial Permanente de Licitação – CSL/UEMA

- h)** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de **24h (vinte e quatro horas)**, ressalvados os casos fortuitos e de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;
- i)** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- j)** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN n.º 05/2017;
- k)** Exigir que a CONTRATADA, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, efetue o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam contrários às normas internas da UEMA ou às disposições estabelecidas neste Termo de Contrato;
- l)** Exigir, a qualquer tempo, atestado de aptidão, bem como a juntada da documentação comprobatória indicada no "item 6" do Termo de Referência referente à qualificação profissional dos funcionários da CONTRATADA;
- m)** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
- n)** Impedir que os profissionais da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência, rejeitando todo e qualquer serviço de má qualidade ou não autorizado;
- o)** Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário;
- p)** Solicitar à CONTRATADA a substituição imediata de qualquer produto cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou que não atendam as especificações constantes no Termo de Referência;
- q)** Exigir da CONTRATADA toda documentação ambiental pertinente aos serviços, sem os quais não poderá executá-los;
- r)** Disponibilizar local seguro e adequado para o armazenamento e guarda dos recursos;



Comissão Setorial Permanente de Licitação – CSL/UEMA

- s) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução efetiva dos serviços;
- t) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- u) Instaurar o devido processo administrativo para aplicação de penalidade em face do conhecimento de descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento contratual e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Apresentar seu preposto à respectiva unidade fiscalizadora, em **até 05 (cinco) dias úteis** após a assinatura do Contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do Contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinente à implantação de postos e execução do Contrato relativos à sua competência;
- b) Executar os serviços conforme as especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos funcionários necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os recursos necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência;
- c) Encaminhar à CONTRATANTE, **no prazo de 49h (quarenta e nove horas)**, contado da solicitação de substituição do profissional, as informações dos profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima definida neste instrumento contratual e no Termo de Referência;
- d) 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 recursos empregados;



Comissão Setorial Permanente de Licitação – CSL/UEMA

- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- f) Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos, de acordo com o artigo 6º, da IN n.º 01/2010, da MPOG;
- g) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- h) Manter seus empregados sempre atualizados, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente;
- i) Fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, horário e local de trabalho;
- j) Fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, horário e local de trabalho;
- k) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- l) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- m) 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;
- n) Manter seus empregados uniformizados, identificando-os através de crachás e provendo os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência;



Comissão Setorial Permanente de Licitação – CSL/UEMA

- o) Registrar a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas;
- p) Nomear preposto para atuar no local de execução dos serviços, com poderes para representar e tomar decisões em nome da CONTRATADA, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, receber as recomendações da Fiscalização da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- q) Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu preposto;
- r) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- s) Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- t) 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 nesse sentido, a fim de evitar desvio de função;
- u) Controlar, juntamente com o Fiscal do Contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- v) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- w) Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, durante a permanência no local de serviços, decorrentes de ação ou omissão, culpa ou dolo, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- x) Fornecer aos seus funcionários **até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência**, os vales-transportes e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;
- y) Admitir seus empregados, que por sua vez, não terão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, ficando sob a inteira responsabilidade da



Comissão Setorial Permanente de Licitação – CSL/UEMA

CONTRATADA, os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato;

- z)** Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os seus exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes sempre que solicitados pela CONTRATANTE;
- aa)** Manter a produtividade na execução dos serviços em conformidade com as áreas contratadas, independente dos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie relacionados à mão de obra;
- bb)** Pagar, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido**, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes do vínculo empregatício, exibindo as comprovações respectivas sempre que solicitado;
- cc)** Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE;
- dd)** Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante a execução dos serviços;
- ee)** Relatar, por escrito, ao Fiscal do Contrato, toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;
- ff)** Manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus funcionários;
- gg)** Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, durante a execução contratual, para a redução de consumo de energia elétrica e de consumo de água, observadas as normas ambientais vigentes, conforme o artigo 6º, inciso V, da IN n.º 01/2010 - MPOG;
- hh)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 18 (dezoito);
- ii)** Orientar seus funcionários, prepostos ou subordinados a manter conduta condizente com o ambiente no qual prestarão os serviços, tratando com respeito e



civilidade os servidores, discentes, docentes e visitantes que frequentam as dependências da UEMA;

- jj)** Autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do Contrato, a realizar descontos em suas faturas e efetivar o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- kk)** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Contrato sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- ll)** Manter, durante toda a execução do Contrato e suas possíveis prorrogações, a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitação, apresentando, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a documentação comprobatória pertinente, atualizada, sob pena de aplicação das sanções legais;
- mm)** 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;
- nn)** Exigir que seus funcionários mantenham sigilo sobre qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE sobre o qual venham a tomar conhecimento durante a execução dos serviços;
- oo)** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento das exigências estabelecidas no Termo de Referência, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;
- pp)** Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de **90 (noventa) dias** após a assinatura do Contrato, cópia dos ofícios, bem como os comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do §1º do artigo 30 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;



Comissão Setorial Permanente de Licitação – CSL/UEMA

- qq)** Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE;
- rr)** Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;
- ss)** Comunicar, imediatamente, qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, e-mail, fax e outros dados relevantes para a execução deste Contrato;
- tt)** Cadastrar-se no Sistema de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF) e/ou quaisquer outros sistemas oficiais de informação do estado que venham a substituir os atuais;
- uu)** Arcar com todas as despesas de embalagem, encargos, tributos, contribuições e obrigações trabalhistas, previdenciárias, comerciais, taxas, fretes, seguros, prestação de garantia, bem como despesas com o transporte, carga e descarga de materiais, deslocamento de pessoal, e quaisquer outros custos, diretos e indiretos, decorrentes da execução deste instrumento contratual.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A CONTRATADA não poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições contidas neste instrumento contratual, no Termo de Referência ou nas normas pertinentes.

### CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

Os acréscimos e supressões contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65, §1º e seguintes, da Lei n.º 8.666/1993.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DA REPACTUAÇÃO

Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** O interregno mínimo de 01 (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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** 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.

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

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

**PARÁGRAFO QUINTO.** 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 de trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA**

A CONTRATADA prestará garantia no montante de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total deste instrumento contratual.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** A CONTRATADA poderá optar por uma das modalidades de garantia previstas no artigo 56, §1º, da Lei n.º 8.666/1993.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A garantia assegurará o total cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, qualquer que seja a modalidade escolhida, cobrindo os prejuízos advindos do não cumprimento integral do objeto deste Contrato e do inadimplemento das demais obrigações contratuais previstas, inclusive multas moratórias e punitivas eventualmente aplicadas pela Fiscalização, bem como os danos causados diretamente à Administração ou indenizações devidas a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa durante a execução deste Contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** A garantia prestada pela CONTRATADA assegurará, ainda, a quitação de obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não honradas pela CONTRATADA durante a vigência deste instrumento.



**PARÁGRAFO QUARTO.** O seguro-garantia prestado pela CONTRATADA deverá compreender todos os riscos especificados nos parágrafos Segundo e Terceiro, devendo o setor competente rejeitar a garantia prestada nesta modalidade cujos termos não prevejam expressamente os eventos discriminados nesta Cláusula.

**PARÁGRAFO QUINTO.** Quando a modalidade de garantia escolhida for a caução em dinheiro, a CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de depósito em conta específica, indicada pela Universidade Estadual do Maranhão.

**PARÁGRAFO SEXTO.** Caso a CONTRATADA opte pela fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827, do Código Civil.

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** A assinatura deste Termo de Contrato fica condicionada à apresentação do comprovante de constituição da garantia pela CONTRATADA, conforme a Resolução 285/2019-CAD/UEMA.

**PARÁGRAFO OITAVO.** Independentemente da modalidade escolhida pela CONTRATADA, para fins de verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, o prazo de validade da garantia deverá compreender um período adicional de **90 (noventa) dias** após o exaurimento da vigência contratual.

**PARÁGRAFO NONO.** Ocorrendo a alteração do valor deste Termo de Contrato, ou a prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação, seguindo os mesmos parâmetros adotados na contratação.

**PARÁGRAFO DÉCIMO.** Nas alterações contratuais determinadas unilateralmente pela CONTRATANTE, será assegurado prazo de **até 10 (dez) dias úteis** para a adequação da garantia, contado a partir da data de recebimento, pela CONTRATADA, da via assinada do instrumento que efetivar a alteração.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO.** Na hipótese de utilização total ou parcial da garantia para pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá renová-la ou integralizá-la, no prazo **máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contado da data em for notificada.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO.** A não observância dos prazos estabelecidos para a adequação da garantia sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

- a) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso** sobre o valor do Contrato, até o limite de **5% (cinco por cento)**;
- b) Rescisão do Contrato**, a critério da CONTRATANTE, quando o atraso for superior a **25 (vinte e cinco) dias**, por descumprimento ou cumprimento irregular de suas



cláusulas, conforme o disposto nos incisos I e II, do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO.** O garantidor não é parte interessada em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE em face da CONTRATADA para a apuração de prejuízos e/ou aplicação de sanções.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO.** Será considerada extinta a garantia com a devolução da Apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do presente instrumento contratual.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO.** A devolução da garantia será efetivada após a provocação do Fiscal do Contrato, certificando o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO.** Para fins de liberação da garantia, a CONTRATADA poderá apresentar documentação comprobatória de quitação de todas as verbas rescisórias devidas aos seus funcionários ou, ainda, comprovar a continuidade do vínculo empregatício com a realocação de seus empregados em outra atividade.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO:** A devolução das garantias deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da comprovação do cumprimento de todas as obrigações da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO.** A UEMA não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses taxativas:

- a) Casos fortuitos ou de força maior, nos termos do Código Civil Brasileiro;
- b) Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrente de atos ou fatos de responsabilidade da Administração;
- c) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração;

## **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO**

A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da CONTRATANTE, conforme estabelecido no Termo de Referência, o qual deverá atestar os documentos da despesa para fins de pagamento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Compete à Fiscalização efetuar o registro de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, tendo por parâmetro as



especificações previstas na proposta, neste Termo de Contrato e no Termo de Referência.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A presença da Fiscalização da CONTRATANTE não elide ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** Caberá à Fiscalização rejeitar e solicitar a substituição ou correção dos serviços executados em desacordo com as especificações discriminadas no Termo de Referência.

**PARÁGRAFO QUARTO.** Caberá à Fiscalização, diante do descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, provocar a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Contrato e na legislação em vigor.

**PARÁGRAFO QUINTO.** Durante a execução do objeto, o Fiscal do Contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, requerendo da CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**PARÁGRAFO SEXTO.** O Fiscal do Contrato apresentará ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** O Fiscal do Contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução dos serviços, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no §1º, do artigo 65, da Lei n.º 8.666/1993.

**PARÁGRAFO OITAVO.** O Fiscal do Contrato deverá exigir que a CONTRATADA apresente relação detalhada dos materiais a serem empregados na execução dos serviços, na qual conste as respectivas quantidades e especificações técnicas, para fins de verificação da conformidade com o estabelecido no Termo de Referência.

**PARÁGRAFO NONO.** Compete à Fiscalização a aferição dos resultados e o controle da qualidade dos serviços prestados, através do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, conforme as disposições do “item 12 – Dos Critérios de Medição dos Serviços” do Termo de Referência.



## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de **30 (trinta) dias consecutivos**, contados da data do ateste que formalizar o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor correspondente aos postos de serviços com os dias trabalhados no mês anterior, realizando-se os descontos decorrentes da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços, em conformidade com o atesto do Fiscal do Contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal a partir do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** O documento de cobrança consignará valores em reais e discriminará o período dos serviços prestados, o objeto da contratação, o nome e o número do banco, o nome e o número da agência e número da conta corrente para depósito, informando também o número do Contrato.

**PARÁGRAFO QUARTO.** A CONTRATADA é a única responsável pela correta emissão de seus documentos de cobrança, em todos os seus aspectos, observada a legislação tributária vigente.

**PARÁGRAFO QUINTO.** Havendo erro no documento fiscal hábil de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação das despesas, ele será devolvido e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

**PARÁGRAFO SEXTO.** Na hipótese do parágrafo anterior, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal hábil de cobrança, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

**PARÁGRAFO OITAVO.** A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA ou cobrar diretamente desta, amigável ou judicialmente.

**PARÁGRAFO NONO.** Caberá à CONTRATADA apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, os documentos listados no "item 20" do Termo de Referência.



## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O cometimento de infrações administrativas sujeitará a CONTRATADA às sanções estabelecidas no artigo 86 e seguintes da Lei nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Comete infração administrativa a CONTRATADA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência escrita, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

b) Multa de:

**b1) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia**, incidente sobre o valor do Contrato, na hipótese de **atraso no início da execução** dos serviços, de acordo com os prazos estabelecidos na proposta e neste Termo de Contrato, limitada a incidência a **15 (quinze) dias**.

**b1.1) Após o décimo quinto dia e a critério da CONTRATANTE**, no caso de **atraso no início da execução**, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, a **inexecução total** da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

**b2) 5% (cinco por cento)** sobre o valor total do Contrato, em caso de **inexecução parcial** da obrigação assumida.

**b3) 10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato, na hipótese de **inexecução total** da obrigação assumida.

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



**d)** Declaração de inidoneidade para licitar e assinar contratos com todos os órgãos e entidades da 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 a CONTRATADA ressarcir a Universidade Estadual do Maranhão pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**e)** 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.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** As sanções previstas na alínea "b" do parágrafo anterior poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais sanções previstas.

**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.** Do ato que aplicar qualquer penalidade caberá recurso, no que couber, conforme previsto no artigo 109, da Lei n.º 8.666/1993.

**PARÁGRAFO SEXTO.** Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** 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 OITAVO.** O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, devendo-se manter as demais cláusulas e condições do contrato, sem prejuízo à execução do objeto pactuado e desde que haja a anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO**

O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

- a)** Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, e com as consequências



indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

b) Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA CONTAGEM DOS PRAZOS**

Salvo disposição expressa em contrário, na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Só se iniciam e vencem prazos em dias de expediente na Universidade Estadual do Maranhão.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Na hipótese de encerramento de prazo em dia em que não houver expediente na Universidade Estadual do Maranhão, este deverá ser antecipado para o dia útil imediatamente anterior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS COMUNICAÇÕES**

Qualquer comunicação entre as partes a respeito deste Contrato só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas as comunicações verbais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado do Maranhão, no prazo previsto na Lei nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666/1993 e demais normas e princípios gerais de direito aplicáveis à espécie.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - 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.



Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, que, após lidas e aceitas, seguem assinadas pelos contraentes, juntamente com duas testemunhas.

São Luís/MA, de de 2019.

Reitor/UEMA  
**CONTRATANTE**

Representante legal da empresa  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

EDITAL