



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

Processo nº 121973/2013/SEPLAN

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2013- CSL-SEPLAN

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura, entre esta Secretaria de Estado do Planejamento e Orçamento - SEPLAN e essa empresa solicito a Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remetê-lo à Comissão Setorial de Licitação-CSL/SEPLAN, por meio do fax (0xx98) **3218-8483**.

Não remessa do recibo exime a CSL/SEPLAN da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Razão Social: _____
C.N.P.J. Nº: _____
Endereço: _____
E-mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____ Fone: _____ Fax: _____
Pessoa para contato: _____
Celular: _____
Recebemos através do acesso à página <u>www.seplan.ma.gov.br</u> , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.
Local _____, de _____ de 2013
_____ Assinatura



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2013 – CSL/SEPLAN

A **SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - SEPLAN**, por meio de seu Pregoeiro, Portaria nº 095 de 11 de junho de 2012, publicada no Diário Oficial nº 115 de 14 de junho de 2012, levam ao conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Pregão Presencial, tipo **Menor Preço**, de interesse da SEPLAN em vista do que consta do Processo Administrativo n.º121973/2013-SEPLAN, conforme o descrito neste Edital e seus Anexos, e em conformidade com o disposto na Lei Estadual nº 9.579/2012, de 12 de abril de 2012, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Estadual n.º 28.790 de 19 de dezembro de 2012, pela Resolução CCL Nº 005, de 26 de dezembro de 2012 e demais legislações aplicada à matéria e pelas cláusulas e condições deste Edital, a seguir declinadas.

A sessão pública do Pregão terá início às 15:00 horas do dia **27 de junho de 2013**, devendo os envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação para o objeto definido neste Edital e seus Anexos ser entregue na Comissão Setorial de Licitação – CSL/SEPLAN, situada à Av. Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Anexo 07, Bairro Calhau, nesta Capital na data e horário acima mencionados.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente PREGÃO PRESENCIAL a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA E UNIFORMIZADA, MATERIAL DE LIMPEZA, E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS**, conforme especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

1.2. O valor máximo fixado para a contratação dos serviços objeto desta licitação será de **R\$ 165.189,10 (cento e sessenta e cinco mil, cento e oitenta e nove reais e dez centavos)**.

1.2. A vigência do Contrato será **12 (doze) meses** a partir de **25.09.2013**

2. DA PARTICIPAÇÃO

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

2.1.1 – A licitante que não comprovar no ato do credenciamento a compatibilidade de sua atividade comercial ao objeto do Edital, será sumariamente impedida de participar do certame.

2.2. Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país, empresas que possuam, entre seus sócios, servidor da SEPLAN, bem como aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Secretaria de Estado do Planejamento e Orçamento.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório,



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

3.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.3. O instrumento de Credenciamento deverá estar acompanhado de cópia do Ato Constitutivo, Contrato Social da empresa ou cópia da ata de eleição dos administradores (no caso de sociedade por ações), que identifiquem os seus administradores, sócios ou não, onde estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Caso a pessoa credenciada seja o próprio administrador, sócio ou não, da empresa proponente, este deverá se apresentar munido da cópia do contrato social, estatuto ou documento pertinente.

3.4. O credenciamento de que trata o subitem anterior, deverá ser entregue separado dos envelopes de "propostas" e "documentação de habilitação" e **acompanhados da declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, Anexo III.**

3.4.1. A não apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação constante deste subitem acarretará o impedimento do licitante participar do PREGÃO, conforme exigência do artigo 18º, inciso I, alínea "c" do Decreto Estadual 28.455 de 31 de julho de 2012, podendo ser utilizado o Modelo do Anexo III deste Edital

3.5. Após declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando início ao credenciamento.

3.6. Em se tratando de microempresa e empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº. 123 de 14.12.2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei, é necessário, no ato do credenciamento do licitante a apresentação de Certidão Específica expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da I.N. 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio. As empresas que não apresentarem a certidão poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

3.7. Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta de Preços e Documentação de Habilitação.

3.8. O licitante que não cumprir as exigências de representação não poderá formular as ofertas verbais da etapa de lances do pregão, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita. Outrossim, o licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do certame, como a interposição de recursos.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados pessoalmente pelo representante credenciado, no local, dia e hora acima mencionados, em 02 (dois) envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social do licitante, os seguintes dizeres:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO Nº 11/2013-CSL-SEPLAN

PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO Nº 11/2013-CSL-SEPLAN

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

4.2. A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei Estadual nº 9.579 de 12 de abril de 2012, no Decreto Estadual n.º 28.455 de 31 de julho de 2012 e a casos omissos, pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 com suas modificações e em conformidade com o disposto neste Edital e seus Anexos, no local e horário já determinado.

4.3. No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, e para prática dos demais atos do certame, conforme item 03 deste Edital.

4.4. A critério do Pregoeiro este poderá solicitar, inicialmente, apenas a entrega dos envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS, ficando a entrega do ENVELOPE DE HABILITAÇÃO para ocasião posterior e apenas para os licitantes declarados vencedores dos lances. As propostas de preços serão conferidas e rubricadas.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 – A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, com o seguinte conteúdo:

- a) Número do Pregão e o nome ou 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 (nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento).
- b) Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, profissão, número do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa.
- c) Descrição dos serviços ofertados, constantes do Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.
- d) Preço mensal e global dos serviços. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente (R\$), em algarismos, e já deverá incluir todos os tributos (impostos, taxas e contribuições) incidentes e as demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento da prestação do serviço.
- e) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo de validade da proposta não esteja expressamente indicado, será considerado como sendo de 60 dias, contado da data prevista para recebimento dos envelopes.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

f) Prazo execução do serviço: 12 (doze) meses a partir de **25.09.2013**

g) A licitante deverá indicar na planilha a que **convenção coletiva se refere sua proposta**, bem como indicar o número de registro no Ministério do Trabalho e Emprego.

g1-A **Convenção Coletiva** utilizada para elaborar a base de cálculo da proposta apresentada, deverá ser a última vigente no mês anterior ao Pregão;

h) – A licitante deverá **declara na sua proposta** que usará produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

i) Termo de Vistoria dos locais onde serão prestados os serviços expedido pelo Serviços Gerais e Transportes-SEPLAN.

i.1 - A visita será realizada até 48 (quarenta e oito) horas antes da data de abertura da sessão inaugural do certame para a apresentação da proposta de preço e da documentação de habilitação propostas, de segundas às sextas-feiras, no horário das 14:00 hs às 18:00hs

i.2 – Telefone para agendamento da visita 3218 2154 - 3218 2159.

5.2- Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os equipamentos serem fornecidos sem quaisquer ônus adicionais.

5.3- A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6- DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1- A fim de atender aos princípios da economia processual e da celeridade, após a abertura dos envelopes das propostas de preços, serão estas submetidas à análise da conformidade do objeto ou serviço proposto às exigências do Edital, sendo admitidas à fase de lance apenas aquelas que estejam conforme o exigido no Edital, relativamente ao objeto ou serviço proposto. Ato contínuo o Pregoeiro proclamará o licitante que apresentou a proposta de **menor preço** e todas aquelas apresentadas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, dispostas em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

6.2- Quando não forem identificadas, no mínimo, cinco propostas escritas com preços em conformidade com o definido no subitem anterior, o Pregoeiro fará a classificação das melhores ofertas, até o máximo de cinco, colocadas em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem, também, da etapa de lances verbais.

6.3- Aos proponentes proclamados conforme os subitens anteriores será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, para a escolha das propostas de menor valor, sendo facultado ao Pregoeiro definir o valor mínimo que será aplicado como redução do lance anterior para o subsequente.

6.4- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

6.5- O empate entre duas ou mais propostas de preço, será resolvido por sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes.

6.6 – Quando convidado a ofertar seu lance, o representante do licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de celular. O tempo concedido não poderá exceder 5 minutos.

6.7. Encerrados os lances, as **propostas de microempresa e de empresas de pequeno porte** que se encontrarem na faixa até 5% acima do menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada, devendo estas proponentes serem convocadas na ordem de classificação, uma na falta da outra, para fazer uma única e última oferta, inferior da primeira colocada, visando o desempate.

6.7.1. Aplica-se o disposto neste item somente no caso da proposta inicialmente mais bem classificada não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.8- Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **menor preço**.

6.9- O Pregoeiro examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

6.10- Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento pelo proponente de todas as exigências editalícias. Caso contrário o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências constantes deste Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor nessa fase.

6.11- Serão desclassificadas aquelas propostas que:

6.11.1- não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos;

6.11.2- forem omissas ou as que apresentem irregularidades ou falhas capazes de dificultar o julgamento;

6.11.3- que contenham preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos produtos são coerentes com os de mercado.

6.12- O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor preço, no sentido de que seja obtido o melhor preço.

6.12.1- se não houver lances verbais e o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela SEPLAN para o fornecimento;

6.12.2- mesmo depois de encerrada a etapa competitiva, ordenação das ofertas e exame, quanto ao objeto e valor ofertado, da aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, da de menor preço;

6.12.3- se não for aceita a proposta escrita de menor preço;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

6.12.4- se a licitante detentora do menor preço desatender às exigências habilitatórias.

- a) Na ocorrência das situações previstas nos **subitens 6.12.3 e 6.12.4**, será examinada a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado tal proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste Edital;
- b) Na hipótese da alínea anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

6.13- Aceita a proposta de menor preço, será aberto o envelope Documentação, contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado para a verificação de suas condições habilitatórias.

6.14- Constatado o pleno atendimento das exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

6.15- No caso de empate entre duas ou mais propostas de preço, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes.

6.16- O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

6.17- Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pelos componentes da equipe de apoio e pelos representantes dos proponentes presentes.

7- DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

7.1- A Documentação de Habilitação deverá ser entregue em 01 (uma) via, em envelope devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no subitem 4.1 deste Edital.

7.2- Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, procedendo a sua habilitação ou inabilitação.

7.3- A participação no presente procedimento licitatório requer a apresentação de toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere à:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal;
- c) qualificação econômica e financeira;
- d) qualificação técnica;
- e) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

7.4- **A HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

7.4.1- Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

7.4.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.4.3- Inscrição do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso sociedades simples, de prova da diretoria em exercício;

7.4.4- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.5- A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.5.1- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.5.2- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.5.3- Prova de regularidade com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da licitante, mediante as:

a) Certidão de Quitação de Tributos Federais, neles abrangidas as contribuições sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal;

b) Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional do Ministério da Fazenda.

7.5.4- Prova de Regularidade com os Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, inclusive da Dívida Ativa, expedida até 120 (cento e vinte) dias antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade;

7.5.5- Prova de regularidade com os Tributos Municipais, mediante a:

Certidão Negativa de Débitos Municipais;

Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;

7.5.6- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do CRF Certificado de Regularidade do FGTS.

7.5.7- Comprovação de que empresa detém situação regular perante o INSS, com a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débitos;

7.5.8- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**.

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

7.5.10 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal relacionadas no item 7.5, mesmo que esta apresente alguma restrição, assegurado, todavia, o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do momento que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para reapresentação da documentação devidamente regularizada.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

7.5.11. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.5.10, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.5.12. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral CRC, expedido pela **Comissão Central Permanente de Licitação** – Cadastro de Fornecedores, localizado na Avenida Senador Vitorino Freire, nº 26-D, Sala 05 – Viva Cidadão – Unidade Praia Grande – Projeto Reviver, fone: (98) 3231-6831, CEP: 65010-650 – São Luís/MA, ou por Órgão que a antecedeu, ou de outro órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, onde conste a(s) principais atividade(s) comerciais da empresa, substituirá os documentos enumerados nos subitens 7.4.1, 7.4.2, 7.4.3, 7.4.4, 7.5.1 e 7.5.2.

7.5.13. Os documentos escritos em papel, necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em língua portuguesa, no original, ou em cópia autenticada por:

- a) Cartório de Notas e Ofício competente, ou;
- b) Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio à vista dos originais, ou;
- c) Publicação em órgão da Imprensa.

7.5.14. A autenticação de documentos, se realizada pelo Pregoeiro ou por Membro de sua Equipe de apoio, conforme disposto na alínea "b" do subitem anterior, deverá ser feita até as 19:00 horas do dia útil imediatamente anterior ao da abertura da sessão.

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

7.5.16. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, poderá o Pregoeiro considerar o proponente inabilitado.

7.5.17. No caso de licitante que pretenda executar o objeto por meio de filial, deverá apresentar as certidões, tanto da matriz quanto da filial;

7.5.18. Se alguma documentação de habilitação retirada pela internet não estiver autenticada por cartório ou pelo pregoeiro/equipe de apoio da CSL-SEPLAN, será confirmada a sua autenticidade na Internet.

7.6- A **qualificação econômico-financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.6.1- Certidão negativa de falência ou concordata (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço.

7.7- **A Qualificação Técnica dos licitantes deverá ser comprovada através de:**

7.7.1 - **Registro** ou inscrição no Conselho Regional de Administração - CRA da região a que estiver vinculado à **licitante**, relacionado com o objeto do presente **Pregão**;

7.7.2 - **Comprovação** de possuir em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA, que será o Responsável Técnico para acompanhar a execução dos serviços, mediante a apresentação de cópia de contrato de trabalho ou da carteira de trabalho ou da ficha de registro de empregado ou do contrato de prestação de serviços ou ainda, em caso de se tratar de dirigente ou sócio do licitante, cópia do contrato social ou da certidão da Junta Comercial ou do ato constitutivo da empresa devidamente atualizado;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

7.7.3- **Atestado(s)** de capacidade técnico-operacional fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Administração - CRA, comprovando que o licitante prestou ou está prestando serviços compatíveis em características com o objeto **deste Pregão**;

7.7.4 - Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, nos termos do ANEXO II.

8- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão até 02 (dois) dias úteis contados da data de publicação do Aviso de Licitação, conforme dispõe o art. 51 da Lei Estadual nº 9.579/2012, que instituiu o Código de Licitações e Contratos do Estado do Maranhão.

8.1.1. A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma da Lei Estadual nº9.579/12, devendo ser entregue diretamente na CSL, Av. Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Anexo 7 – Calhau – São Luís.

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

8.2- Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

9- DOS RECURSOS

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

9.2- A falta de manifestação imediata e motivada de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

9.3- Caberá ao licitante juntar os memoriais relativos aos recursos registrados em Ata no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da citada Ata, nos casos de:

- a) Julgamento das Propostas;
- b) Habilitação ou Inabilitação da licitante.

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

9.5- Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6- Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração do Secretário de Estado do Planejamento e Orçamento, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

9.7- Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, do Secretário de Estado do Planejamento e Orçamento, poderá homologar este procedimento licitatório e determinar a contratação com a (s) licitante (s) vencedora (s).

10- DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1- Após a homologação do resultado da presente licitação pelo titular da SEPLAN, será convocada a empresa adjudicatária para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, aceitar ou retirar a nota de empenho, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 95 e 96, da Lei Estadual nº 9.579/2012.

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

10.3- É facultado à Administração, quando a convocada não retirar ou aceitar a nota de empenho no prazo e condições estabelecidos, chamar os licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e no preço do lance da convocada ou revogar este Pregão, independentemente das cominações da Lei Estadual nº 9.579/2012.

10.3.1- A recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

10.4 – O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

11- DO PAGAMENTO

11.1- O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento definitivo, mediante a apresentação de Nota Fiscal discriminativa, acompanhada da fatura e devidamente atestada por servidor designado para este fim, por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicado, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, devendo o fornecedor, na oportunidade, estar cadastrado no SIAGEM.

11.2- Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao proponente ou inadimplência contratual, inclusive.

11.3- O titular da SEPLAN reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, dos serviços fornecidos não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

12- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1- Se o proponente vencedor não retirar a Nota de Empenho ou não aceitar ou, ainda, se recusar injustificadamente a assinar o instrumento contratual, não entregar o objeto do contrato, a sessão será retomada e os demais licitantes chamados na ordem de classificação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

12.1.1- Impedimento de licitar e contratar com a SEPLAN por prazo de até 5 (cinco) anos;

12.1.2- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

12.2- No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, o SEPLAN, poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

12.2.1- **Advertência**.

12.2.2- **Multa de 0,33** (zero trinta e três por cento), por dia de atraso na entrega dos produtos ou atraso na sua substituição, e por ocorrência de ato ou fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

12.2.3- **Multa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contado da comunicação oficial.

12.2.4- **Suspensão temporária** de participar licitação ou contratar com a SEPLAN pelo prazo de até 05 (cinco) anos).

12.2.5- **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a SEPLAN pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

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

12.4- As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos a SEPLAN ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

12.5- A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.

13- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1- A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da SEPLAN, na seguinte Dotação Orçamentária: PTRES-224455-0101000000-339034-220101-MANUTENÇÃO.

14- DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A prestação de serviço pela contratada será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da SEPLAN.

14.2. Quando as decisões e as providências ultrapassarem a competência prevista no ato da designação, deverá o fiscal solicitar aos seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

15- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, partir de 25.09.2013.

16- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1- O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta dos licitantes vencedores, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

16.2- É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.3- Fica assegurado ao titular da SEPLAN o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

16.4- Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para retirar e assinar a Nota de Empenho.

16.5- Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.6- Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

16.7- O proponente que vier a ser contratado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

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

16.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

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

16.12 O resultado desta licitação será comunicado no mesmo dia do julgamento, se proferido no dia da abertura, ou mediante comunicação diretamente aos interessados através de Fax, e divulgação no site: da SEPLAN www.seplan.ma.gov.br

16.13- Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/2002 e do Decreto n.º **24.629/2008**, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93.

16.14. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito ao Pregoeiro, na Comissão Setorial de Licitação/SEPLAN, situada na Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/n – Anexo 07 – Calhau, nesta Capital,



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

de segunda à sexta-feira, no horário compreendido das 13:00h às 19:00h ou através do fax (98) 3218 8487, obedecidos os seguintes critérios:

- a) Não serão levadas em consideração pelo Pregoeiro, quaisquer consultas, pedidos ou reclamações relativas ao edital que não tenham sido formuladas até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento dos envelopes;
- b) Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais quanto ao edital, como também pedidos ou consultas formuladas via e-mail.
- c) Os esclarecimentos às consulentes serão comunicados a todos os demais interessados que tenham adquirindo o presente edital.

16.15. Os envelopes "DOCUMENTAÇÃO" das demais licitantes, retidos na sessão pública, estarão à disposição dos interessados a partir da homologação do certame, pelo prazo de 30 (trinta) dias. Os envelopes não retirados após esse período serão destruídos.

16.16. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados nos dias de expediente das 13 às 19 horas, na Comissão Setorial de Licitação – CSL/SEPLAN, Av. Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Anexo 07, Bairro Calhau, onde poderá ser retirado gratuitamente no site: www.seplan.ma.gov.br ou obter informações adicionais, eventualmente necessárias sobre o certame, pelo Fone/Fax (0xx98) 3218 2212 ou 3218 8483.

16.17- São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Declaração de Pessoa Jurídica;

ANEXO III - Declaração Dando Ciência de que Cumpre Plenamente os Requisitos de Habilitação;

ANEXO IV – Carta de Credenciamento;

ANEXO V – Minuta do Contrato;

São Luís (MA), 05 de junho de 2013.

Carlos Aristides Mendes Borba
Pregoeiro Oficial da SEPLAN



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2013

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA E UNIFORMIZADA, MATERIAL DE LIMPEZA, E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS.

1. JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade de limpeza, higienização e conservação de todas as dependências da Secretaria de Estado do Planejamento e Orçamento;

Considerando que a SEPLAN não dispõe em seu quadro de servidores suficientes com qualificação para a realização destes serviços;

Diante do exposto, entendemos estar explicitado a necessidade de Contratação de Empresa especializada em Serviços de limpeza, e conservação, com mão-de-obra qualificada para a execução desses serviços, assim como fornecimento de materiais e equipamentos necessários para a efetivação devida do trabalho, estruturamos **Termo de Referência**, para a contratação dos serviços, através de procedimento Licitatório com base na lei nº 8.666/93, e suas alterações.

Com esta Contratação, o órgão terá disponível um serviço de Limpeza e Higienização, dentro das normas exigidas para dar cumprimento aos serviços especificados, a licitante contratada deverá colocar à disposição da Secretaria de Estado do Planejamento e Orçamento, através da Supervisão Administrativa, o quantitativo necessário de pessoal habilitado à sua realização, disponibilizando-os nos horários especificados **no item 5 (cinco)**.

2. OBJETIVO

Com a contratação de Empresa especializada em Serviços de limpeza, asseio e conservação, com mão-de-obra especializada, e com fornecimento de materiais e equipamentos específicos necessários para a realização dos trabalhos, pretende-se manter as áreas das Unidades Organizacionais da Secretaria, limpas com todas as condições de higiene exigidas tornando o ambiente agradável contribuindo assim para a satisfação, bem estar e saúde dos servidores (Clientes internos e externos);

3. DO OBJETO

Contratação de Empresa especializada em Serviços de limpeza, asseio e conservação, com mão-de-obra especializada, e com fornecimento de materiais comuns e específicos equipamentos necessários para efetivação dos serviços, de natureza contínua, a serem realizados nas dependências internas da Secretaria de Estado do Planejamento e Orçamento a partir de **25/09/2013 pelo período de doze (12) meses**.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

4. DEMONSTRATIVO DE NECESSIDADES E ESTIMATIVA DE CUSTO

ORD	SERVIÇOS	Nº MÊSES	VALOR MENSAL MAXIMO FIXADO	VALOR TOTAL MAXIMO FIXADO
01	Contratação de Empresa especializada em Serviços de limpeza, asseio e conservação, com mão-de-obra especializada, e com fornecimento de materiais comuns e específicos equipamentos necessários para efetivação dos serviços, de natureza contínua, a serem realizados nas dependências internas da Secretaria de Estado do Planejamento e Orçamento, conforme item 3.1.	12	13.765,76	165.189,10

4.1 Detalhamento dos Serviços a serem Executados.

4.1.1- Limpeza, Asseio e Conservação

Serviços de execução diária:

a.1) Varredura, limpeza, asseio e conservação da área interna com manutenção da limpeza, nos banheiros permanentemente e salas de forma que não atrapalhe a rotina de trabalho dos servidores, ou quando se tratar de uma necessidade emergencial conforme itens:

Salas:

a.2) Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, computadores, impressoras, arquivos, balcões, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, aparelhos telefônicos, cinzeiro das mesas utilizar material adequado para limpeza/higienização, bem como os demais móveis existentes com a utilização de produtos específicos caso for necessário;

a.3) Limpeza das portas de vidros e esquadrias;

a.4) Varrer todos os pisos das salas

a.5) Executar demais serviços considerados necessários à frequência Diária.

Banheiros:

a.6) Lavar totalmente os banheiros;

a.7) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, os sanitários sempre que necessário;

a.8) Retirar o lixo, acondicionando em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local apropriado indicado pelo Serviços Gerais e Transportes através da área de limpeza, para que seja coletado pelo serviço de Limpeza Pública da Prefeitura Municipal.

Serviços de execução semanal.

Salas ou Corredores:

b.1) Limpeza da portas e divisórias de madeira.

b.2) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

4.2 Área física para a prestação dos serviços:



**ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

Complexo Administrativo área interna:

a.1) Edifício Nagib Haickel : (Térreo)

18 - Salas - da Secretaria Adjunta de Tecnologia da Informação;

02 - Corredores.

02 banheiros

Total em metros quadrados do espaço físico estimado: 499,31m²

a.2) - Entrada do Centro Administrativo Av. Jerônimo de Albuquerque:

01-Sala do Protocolo;

01-Banheiro

Total em metros quadrados do espaço físico estimado: 39,72m²

Edifício Clodomir millet:

b.1) Térreo:

-01-Sala - dos Motoristas;

-01-Sala -da Reprografia;

01-Sala - das telefonistas;

-01-Sala - do Serviço Gerais e Transportes (Encarregado)

-01-Salas - da Supervisão de Recursos Humanos;

-06-Salas - da Supervisão de Informática;

Total em metros quadrados do espaço físico estimado: 478,30m²

b.2)1º Andar:

-02-Salas - da Unidade Gestora de Atividades Meio;

-03-Salas - da Supervisão Financeira;

-01-Corredor de acesso à Supervisão Financeira

-01 - Banheiro

Total em metros quadrados do espaço físico estimado: 211,73m²

b.3)6º Andar:

01-Sala - da Secretaria-Adjunta de Planejamento e Orçamento-SEPLAN

01-Sala - da Gestora dos Sistemas de Planejamento e Orçamento

01 - Sala - Ambiente disposto em um só espaço

Superintendência de Gestão de Planos e de Orçamentos



**ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

Supervisão de Elaboração de Planos, Programas e Projetos

Supervisão de Programação Orçamentária

Supervisão de Acompanhamento e Controle da Execução Orçamentária;

01 - Sala - Ambiente disposto em um só espaço

Superintendência de Assuntos Fiscais

Supervisão de Acompanhamento e Projeção da Receita Orçamentária e de Parâmetros Econômicos-Fiscais

Supervisão de Acompanhamento da Despesa Orçamentária

01 - Sala - Ambiente disposto em um só espaço

Superintendência de Normas

Supervisão de Normas

Supervisão de Métodos e Procedimentos de Planejamento e Orçamento;

01 - Ambiente disposto em um só espaço

Superintendência de Programas

Supervisão de Monitoramento e Avaliação

Supervisão de Modificações Orçamentárias

01 - Sala - da Gestora do Sistema do Tesouro e Contabilidade

01 - Sala - Ambiente disposto em um só espaço

Superintendência do Tesouro

Supervisão de Execução Financeira e Encargos Gerais

Supervisão de Informações Gerenciais

01 - Sala - Ambiente disposto em um só espaço

Superintendência de Contabilidade

Supervisão de Orientação e Normas Contábeis;

Supervisão de Registro, Controle e Acompanhamento

01 - Sala - Ambiente disposto em um só espaço

Superintendência da Dívida Pública

Supervisão de Contratos

Supervisão de Monitoramento da Dívida



**ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- 01 - Sala do Auditório;
- 02 - Sala da Assessoria Jurídica;
- 02 - Banheiros

Total em metros quadrados do espaço físico estimado: 887,72m²

b.4)7º Andar:

- 10 - Salas;
- 01 - Copa;
- 03 - Banheiros

Total em metros quadrados do espaço físico estimado: 301,96m²

C.1) - Anexo III

- 04 - Salas da Supervisão Administrativa;
- 02 - Salas do Serviço de Material e Patrimônio;
- 01 - Salas do Serviço Gerais e Transportes (área de limpeza)
- 02 - Banheiros;
- 01 - Corredor.

Total em metros quadrados do espaço físico estimado: 109,12m²

C.2)-Anexo IV

- 01 - Sala da Copa;

Total em metros quadrados do espaço físico estimado: 15,72m²

C.3)-Anexo VII

- 04 - Sala da Comissão Setorial de Licitação;
- 01 - Banheiro

Total em metros quadrados do espaço físico estimado: 46,43m²

5. FECHAMENTO ESPAÇO FÍSICO:

Total em metros quadrados do espaço físico total estimado: 2.590,01m²

6. HORÁRIO DE TRABALHO:

De segundas às sextas-feiras: de 07h30min às 11h30min horas e de 13:30 às 17:30 horas; Aos sábados: das 8:00 às 12:00 horas e toda vez que houver necessidade para que seja feito algum trabalho de limpeza, o que será previamente comunicado pela Secretaria, através da Supervisão Administrativa.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

7.1. Cumprir os serviços especificados, colocando à disposição da Secretaria de Estado do Planejamento e Orçamento, através da Supervisão Administrativa, o quantitativo necessário de pessoal habilitado à sua realização, disponibilizando-os nos horários especificados **no item 5**.

7.2. Planejar e executar os trabalhos, obedecendo rigorosamente as Normas Técnicas, Administrativas e de Segurança;

7.3. Fornecer aos seus empregados Equipamentos de Proteção Individual - EPI, transporte, vale-transporte, alimentação, fardamento, e tudo o mais necessário à execução satisfatória dos serviços;

7.4. Selecionar e treinar os empregados que irão prestar os serviços, com qualificações profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

7.5. Reciclar e treinar, periodicamente, os profissionais incumbidos na execução dos serviços;

7.6. Manter seus empregados uniformizados e identificados com crachás contendo fotografia recente, nome e função, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente a boa ordem e as normas disciplinares da CONTRATADA;

7.7. Apresentar ao CONTRATANTE, a relação nominal dos empregados e/ou terceirizados em atividade, informando os respectivos endereços residenciais, com o número do telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração;

7.8. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;

7.9. Disponibilizar número de telefone fixo e móvel que permita contato imediato entre a unidade administrativa e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;

7.10. Manter todos os materiais produtos químicos, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, prontos para utilização a qualquer tempo, que deverão ser conferidos pelo fiscal ou gestor do contrato, designado pela CONTRATANTE e alocados em local determinado pela Administração, no ato do início do Contrato;

7.11. Fornecer os produtos de limpeza que deverão ser de boa qualidade, que não provoque: corrosão em estrutura metálica, deterioração nos pisos, revestimentos, louças e granitos;

7.12. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

7.13. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito;

7.14. Efetuar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização no prazo máximo de 1 (uma) hora quando ocorrer a ausência do profissional do titular, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

7.15. Proceder com a limpeza do local de trabalho após o término do serviço contratado;

7.16. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços contratados;

7.17. Durante o horário de trabalho, os funcionários da Contratada, deverão permanecer em local determinado pelo órgão e só entrar nas salas para realização das tarefas, evitando permanecer nos corredores;

7.18. A existência de fiscalização não exime a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades sobre erros ou omissões que surgirem ou vierem a ser constatadas no decorrer dos serviços;

7.19. Proceder às revisões extras em caso de qualquer problema que surja em relação aos serviços realizados, devendo ainda a CONTRATADA atender à solicitação do Gestor do contrato, em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da abertura do chamado;

7.20. Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros na execução dos trabalhos contratados, decorrentes de sua culpa ou dolo, de acordo com a Legislação vigente, isentando o CONTRATANTE de todas e quaisquer reclamações e ônus pertinentes;

7.21. Dar garantia total pelos serviços realizados, comprometendo-se a refazê-los quando constatado qualquer falha devidamente comprovada, durante todo o período do Contrato;

7.22. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento em faturas de pagamentos devidos à CONTRATADA;

7.23 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração contratual, seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados;

7.24 Manter durante todo o período de execução do contrato situação regular da empresa e dos profissionais vinculados à mesma;

7.25 Fornecer, quando solicitado, ao Fiscal do Contrato cópias das notas fiscais dos materiais e equipamentos empregados no contrato;

7.26 Retirar do local dos serviços qualquer empregado que não corresponder à confiança, ou perturbar a ação da fiscalização, nos termos da notificação desta;

7.27 Responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todo o material, equipamentos e ferramentas utilizadas, até a conclusão dos trabalhos;

7.28 Aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões no quantitativo dos materiais e serviços que se fizerem necessários, em até 25% do valor inicial do contrato;

7.29 Executar os serviços seguindo rigorosamente as instruções normativas da ABNT e do IBAMA;

7.30 Acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seus empregados, as disposições contidas na legislação específica do trabalho;

7.31 Comunicar, por escrito, à CONTRATANTE toda e qualquer desconformidade que venha ocorrer relacionada à execução dos serviços;

7.32 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas efetuadas pelo contratante;

7.33 Designar um Encarregado, que seja responsável pela equipe de trabalho como elo de comunicação entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE;

7.34. Acompanhar permanentemente todos os serviços por gerente ou fiscal da empresa contratada;

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 Indicar o local para guarda materiais e dos equipamentos da CONTRATADA;

8.2 Convocar a CONTRATADA, em caso de necessidade, para realização de serviços em horário destoante do horário normal;

8.3 Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, objeto deste contrato, inclusive permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, nas áreas a serem realizados os serviços, desde que devidamente identificados para a execução do contrato;

8.4 Apurar e aplicar as sanções administrativas, por descumprimento do contrato, quando se fizerem necessárias;

8.5 Prestar os esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

8.6 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

8.7 Analisar e atestar os documentos apresentados pela CONTRATADA, quando da cobrança pelos serviços prestados. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para as devidas correções;

8.8 Disponibilizar informações sobre os fatos, pertinentes aos serviços a serem executados.

8.9 Atestar a realização dos serviços, através do fiscal do Contrato e da Comissão de Recebimento de Serviços;

8.10 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos no contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

8.11 - Comunicar oficialmente a CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

8.12 - Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

8.13 - Fiscalizar a execução dos serviços através de servidor designado, conforme determina o Art. 67, da Lei nº. 8.666/93;

8.14 - Atestar a realização dos serviços, pela Supervisão Administrativa, através do Serviços Gerais e Transportes – área de limpeza;

8.15 - Cuidar para que os funcionários da Contratada cumpram o cronograma dos serviços pré-determinados pelo órgão;

8.16- Orientar os funcionários da contratada, para não atenderem solicitações de execução de serviços sem o conhecimento do Serviços Gerais e Transportes - área de limpeza.

8.17 - Os serviços serão acompanhados por **José Tiago Pires Nunes** servidor da Secretaria de Estado de Planejamento Orçamento e Gestão, devendo a CONTRATADA manter prévio contato com o referido servidor;

9-DOS PROCEDIMENTOS A SEREM SEGUIDOS

9.1 - Por parte da Contratada:

a) Assegurar de que o número de empregados seja constante e suficiente para a execução e bom andamento de todos os serviços;

b) Documentar as ocorrências havidas, e a frequência dos empregados, em registro próprio, firmado juntamente com o representante da contratada.

c) O pessoal empregado nos serviços descritos neste instrumento não terá qualquer vínculo empregatício com a Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento, devendo a Empresa Contratada arcar sozinha com todos os ônus advindos da relação laboral, principalmente com os encargos sociais e trabalhistas, tais como, salários, adicionais, seguros de acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale transporte, alimentação, fardamento, etc.

d) Quando a Contratante verificar qualquer anormalidade do empregado da Contratada, fora dos padrões de responsabilidades e de bons costumes, a Contratante deve pedir imediatamente a substituição do empregado, em seguida a contratada deve arcar com os danos causados pelo seu empregado;

9.2 - Por parte da Contratante:

a) A fiscalização dos serviços descritos neste instrumento ficará a cargo Supervisão Administrativa através dos Serviços Gerais e Transportes pelo fiscal do contrato previamente designado;

b) Solicitar à contratada e seus representantes, ou obter da Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

c) É vedado à Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento e ao seu representante, exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, reportando-se somente ao responsável por ela indicado;

d) Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária de Planejamento e Orçamento.

10-INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Para participação no certame licitatório, serão Emitidos Termos de Vistoria pela Supervisão Administrativa através dos Serviços Gerais e Transportes, atestando que a empresa interessada tem pleno conhecimento das condições dos serviços a serem contratados, abdicando, assim, do direito de alegar desconhecimento acerca de qualquer dificuldade que porventura venha a surgir no transcorrer do exercício das atividades;

O pré-requisito necessário para assinatura dos Termos de Vistoria, será a visita da empresa licitante ao local onde serão desenvolvidas as atividades objeto deste Termo de Referência, a ser realizada as segundas e quartas-feiras, no horário de 14:00 às 16:00 horas, com a presença do representante legal da Empresa e um servidor designado pela SEPLAN, através da Supervisão Administrativa, que assinará o Termo de Vistoria, juntamente com o Representante da Empresa.

Será necessário apresentação, no ato da apresentação da proposta, de Atestado de Competência Técnica e registro no Conselho Regional de Administração – CRA/MA



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

11-EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES:

11.1 Para a limpeza do Edifício Nagib Haickel, por ser uma Unidade Organizacional que funciona obedecendo o regime de plantão, a empresa obrigatoriamente terá de disponibilizar funcionários obedecendo o horário normal de segundas às sextas-feiras: de 7:30 às 11:30 horas e de 13:30 às 17:30 horas; aos sábados: das 8:00 às 12:00;

11.2 Para fornecimento dos materiais de consumo de *uso comum* e de *uso específico*, relacionados no Anexo II, os quantitativos dos itens que deverão ser fornecidos pela empresa licitante contratada, será de acordo com a necessidade que os serviços exigirem durante sua execução, por este motivo não está quantificado.

11.3); A Contratada use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

12-DAS PENALIDADES:

12.1 Ocorrendo descumprimento das obrigações do contrato por parte da CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa – a CONTRATADA que deixar de cumprir as obrigações assumidas fica sujeita a multa de 2% (dois por cento) do valor total da proposta apresentada, ao dia, percentual esse que será descontado do montante devido pela Secretaria de Estado do Planejamento e Orçamento, ou cobrado judicialmente;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do fornecimento se o atraso for superior a 15 (quinze) dias da data de entrega dos materiais e serviços, sem causa justificada, ou se a causa alegada não for relevante para o CONTRATANTE. A justa causa não impede a aplicação da multa e, sim, a rescisão do contrato, exceto quanto à rescisão, se a CONTRATANTE entender oportuno e conveniente rescindir o contrato, o que ocorrerá sem prejuízo da multa. Rescindida a avença, poderá o CONTRATANTE optar pela convocação da segunda licitante classificada, para atender ao objeto deste contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela CONTRATADA, inclusive quanto aos preços.
- d) Suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 02 (dois) anos.
- e) 12.2 - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a CONTRATADA vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

12.3 - Após a aplicação de quaisquer penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição.

13-DA VIGÊNCIA:

O Contrato vigorará **por um período de (12) meses a partir de 25/09/2013**. Que poderá ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, após verificação de sua real necessidade e condições mais vantajosas para o **CONTRATANTE**

14-DA PESQUISA DE PREÇO DE MERCADO:

Foram feitas pesquisa de mercado e foram consultas 05 (cinco) empresas do ramo de limpeza e conservação.

15-DO VALOR GLOBAL:

O valor Global estimado para a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência é de **R\$ 165.189,10 (Cento e sessenta e cinco mil, cento e oitenta e nove reais e dez centavos) e valor mensal de R\$ 13.765,76 (Treze mil setecentos e sessenta e cinco reais e setenta e seis centavos)**.

16-DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Durante a vigência do contrato o serviço será acompanhado e fiscalizado pela Supervisão Administrativa, através dos Serviços Gerais e Transportes, (área de limpeza) através do servidor **José Tiago Pires Nunes** que



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

17-DA NATUREZA DOS SERVIÇOS

Natureza dos Serviços é de forma **CONTINUADA**, conforme inciso II, do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

18-DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data do primeiro aniversário da assinatura do contrato, ou da data da última repactuação IN/SLTI-MP n.º 02, de 30 de abril de 2008.

a) Poderá ser adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta original, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva.

b) Caberá à empresa contratada efetuar os cálculos relativos ao reajuste e submetê-los à aprovação da Secretaria de Estado do Planejamento e Orçamento.

c) A Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento deverão assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com os praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

d) O prazo para o exercício do direito à repactuação se inicia na data do fato que desequilibrou financeiramente o contrato e se exaure na data da prorrogação contratual subsequente ou com o encerramento do contrato, sendo que, se não for requerida de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito do contratado à repactuação.

e) Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação, nos termos do art. 39, da IN n.º 03, de 15 de outubro de 2009.

f) As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

19-APRESENTAÇÃO DO PESSOAL PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

19.1 PERFIL

19.1.1-Possuir experiência para a execução dos serviços;

19.1.2-Ter boa relação interpessoal;

19.2 UNIFORMES

A CONTRATADA deverá fornecer no início do Contrato, uniforme novo e completo aos profissionais, e os devidos complementos à mão-de-obra envolvida, conforme quantidades mínimas (02) e períodos de reposição (06 meses), descritos a seguir:

19.2.1 - Camisa com identificação da empresa;

19.2.2 - Crachá;

19.2.3 -Calça;

19.2.4- Bota e cinto

19.2.5 - EP I- Equipamentos de proteção individual, conforme tarefa a ser realizada



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

17	Pastilha sanitária	
18	Papel higiênico branco picotado 100% celulose, folha dupla rolo com 40 m /60 m	
19	Papel Toalha Interfolhado, Branco, c/ 2 dobras, 23 x 21cm, caixa c/ 1000 folhas	
20	Rodo	
21	Sabão em pó	
22	Sabão líquido	
23	Saco de lixo capacidade de 30 L	
24	Saco de lixo capacidade de 50 L	
25	Saco de lixo capacidade de 100 L	
26	Vassoura de pelo, completa	
27	Vassoura de piaçava, completa	

MATERIAL DE USO ESPECIFICO

Nº	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE
01	Impermeabilizante auto-brilhante metalizado para pisos laváveis, em líquido viscoso para limpeza em geral de pisos, composto de emulsão de polímeros acrílico com polietileno emulsificante plastificante em embalagem plástica, caixa com 04 bombonas, contendo 05 litros em cada bombonas	CX
02	Base seladora para piso poroso em líquido viscoso, para uso doméstico e limpeza geral composto em emulsão de polímeros acrílicos, cera de carnaúba emulsificante, plastificante em embalagem plástica, caixa com 04 bombonas, contendo 05 litros em cada bombona.	CX
03	Detergente removedor de cera impermeabilizante em líquido viscoso, composto de solvente glicólico monoetanolamina, tensoativo não iônico em embalagem plástica, caixa com 04 bombonas contendo 05 litros em cada bombona.	CX
04	Detergente tipo concentrado com ação perfumadora para remover sujeiras e gordura em superfícies laváveis composto de dodecibenzeno, sulfato de sódio, coadjuvante, álcool, corante, perfume e água, em embalagem plástica, caixa com 04 bombonas contendo 05 litros em cada bombonas.	CX
05	Disco preto B Nº35 caixa com 20 unidades	Um
06	Luva tamanho grande em borracha para limpeza pesada	Par



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

07	Mascara para limpeza pesada	Um
----	-----------------------------	----

EQUIPAMENTO: a ser disponibilizado para a limpeza específica de pisos

01	Encradeira Industrial com potencia de 1HP, Rotação Real 1900 RPM Voltagem 220 Volts escova Nylon, suport para disco ou equivalente.	Um
02	Aspirador de Pó	Um

CSL



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO N° _____
PREGÃO N° /2013-CSL -SEPLAN
DATA ABERTURA: ____/____/2013, às ____:____ horas

I- SALÁRIO NORMATIVO CONSTANTE DA CONVENÇÃO COLETIVA DE ____/____/____ *

Categoria : _____

Quantidade de Pessoal: _____

Valor Unitário: R\$ ____,____ (_____)

* O valor do salário apresentado deverá estar de acordo com o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, vigente à época da apresentação das propostas.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

TIPO DE MÃO-DE-OBRA

(Uma planilha para cada Preço do Homem-Mês, referente a cada categoria, considerando as diferentes incidências de adicionais, na forma da legislação vigente para cada caso)

II – MÃO-DE-OBRA

REMUNERAÇÃO*:

01 – Salário do _____ (Categoria) _____ : R\$ _____, _____

02 – Adicionais (Periculosidade/Insalubridade) (___ %) : R\$ _____, _____

03 – Outros (Especificar) (___ %) : R\$ _____, _____

*A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho e do disposto na legislação vigente.

VALOR DA REMUNERAÇÃO :R\$ _____, _____ (_____)

VALOR DA RESERVA TÉCNICA: R\$ _____, _____ (_____)

TIPO DE MÃO-DE-OBRA

(Uma planilha para cada Preço do Homem-Mês, referente a cada categoria, considerando as diferentes incidências de adicionais, na forma da legislação vigente para cada caso)

II – MÃO-DE-OBRA

REMUNERAÇÃO*:

01 – Salário do _____ (Categoria) _____ : R\$ _____, _____

02 – Adicionais (Periculosidade/Insalubridade) (___ %) : R\$ _____, _____

03 – Outros (Especificar) (___ %) : R\$ _____, _____

*A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho e do disposto na legislação vigente.

VALOR DA REMUNERAÇÃO :R\$ _____, _____ (_____)

VALOR DA RESERVA TÉCNICA: R\$ _____, _____ (_____)

III – ENCARGOS SOCIAIS : Incidentes sobre o valor da Remuneração + Valor da Reserva Técnica

GRUPO "A":

01 – INSS (___ %): R\$ _____, _____ (_____)



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

- 02 – SESI OU SESC (____ %): R\$ _____, _____ (_____))
03 – SENAI OU SENAC (____ %): R\$ _____, _____ (_____))
04 – INCRA (____ %): R\$ _____, _____ (_____))
05 – Salário Educação (____ %): R\$ _____, _____ (_____))
06 – FGTS (____ %): R\$ _____, _____ (_____))
07 – Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS (____ %) R\$ _____, _____ (_____))
08 – SEBRAE (____ %): R\$ _____, _____ (_____))

GRUPO “B”:

- 09 – Férias (____ %): R\$ _____, _____ (_____))
10 – Auxílio Doença (____ %): R\$ _____, _____ (_____))
11 – Licença Paternidade/Maternidade (____ %): R\$ _____, _____ (_____))
12 – Faltas Legais (____ %): R\$ _____, _____ (_____))
13 – Acidentes de Trabalho (____ %): R\$ _____, _____ (_____))
14 – Aviso Prévio (____ %): R\$ _____, _____ (_____))
15 – 13º Salário (____ %): R\$ _____, _____ (_____))

GRUPO “C”:

- 16 – Aviso Prévio Indenizado (____ %): R\$ _____, _____ (_____))
17 – Indenização Adicional (____ %): R\$ _____, _____ (_____))
18 – Indenização (Rescisões s/ justa causa) (____ %): R\$ _____, _____ (_____))

GRUPO “D”:

- 19 – Incidência dos Encargos do Grupo “A” sobre os itens do Grupo “B” (____ %):
R\$ _____, _____ (_____))

GRUPO “E”:

- 20 – Incidência dos Encargos do Grupo “A”, exceto o item 06, sobre os itens 16 e 17 (____ %):
R\$ _____, _____ (_____))

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS:

R\$ _____, _____ (_____)) (____ %)

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):

R\$ _____, _____ (_____)) (____ %)



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

IV – INSUMOS*

- 01 – Uniforme: R\$ _____, _____ (_____)
02 – Alimentação: R\$ _____, _____ (_____)
03 – Vale Transporte: R\$ _____, _____ (_____)
04 – Manutenção e Depreciação de Equipamentos: R\$ _____, _____ (_____)
05 – Treinamento e/ou Reciclagem de Pessoal: R\$ _____, _____ (_____)
06 – Seguro de Vida em Grupo R\$ _____, _____ (_____)
07 – Outros (Especificar) R\$ _____, _____ (_____)

* A inclusão destes itens na composição dos insumos dependerá das peculiaridades de cada contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho de acordo com a legislação vigente.

VALOR DOS INSUMOS

R\$ _____, _____ (_____)
Sobre a composição dos insumos incidirá o mesmo percentual da Reserva Técnica.

V – DEMAIS COMPONENTES

- 01 – Despesas Administrativas/Operacionais (_____ %) : R\$ _____, _____ (_____)
02 – Lucro (_____ %) : R\$ _____, _____ (_____)
VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES (01+02) -
R\$ _____, _____ (_____)

VI – TRIBUTOS (ISSQN+ COFINS + PIS + C. SOCIAL + IRPJ + OUTROS)

- a) $TRIBUTOS (\%) / 100 = T_0$
b) $(M\tilde{a}o\text{-}de\text{-}obra + Insumos + Demais\ Componentes) = P_0$
c) $P_0 / (1 - T_0) = P_1$
VALOR DOS TRIBUTOS $(P_1 - P_0) = R\$$ _____, _____ (_____)

VII – PREÇO HOMEM-MÊS (Mão-de-Obra + Insumos + Demais Componentes + Tributos)

R\$ _____, _____ Total por Extenso (_____)



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PESSOA JURIDICA

_____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27da Lei nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Data

(Representante legal)

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



**ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº. _____,
estabelecida _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei que
cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente processo licitatório.

Local e data

OBS: Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo (s) seu (s)
representante legal (is) ou procurador devidamente habilitado.



**ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

ANEXO IV

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

Ao
Pregoeiro Oficial da SEPLAN
Ref.: PREGÃO N° 10/2013-CSL-SEPLAN

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



**ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

ANEXO V

ATESTADO DE VISTORIA

Declaro que a firma _____, através de seu representante o Sr. _____, visando à formalização de proposta relativa ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2013-CSL-SEPLAN, visitou os locais onde serão executados os serviços, estando em pleno conhecimento das condições dos serviços a serem contratados, abdicando assim, do direito de alegar desconhecimento acerca de qualquer dificuldade que porventura venha a surgir no transcorrer do exercício das atividades;

Data: ___/___/2013

Assinatura do servidor do Serviços de Gerais e Transportes-SEPLAN



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO VI

CONTRATO Nº 0/2013 – ASSEJUR/SEPLAN

PROCESSO Nº 121973/2013 - SEPLAN

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO MARANHÃO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – SEPLAN E, NA FORMA ABAIXO.

O ESTADO DO MARANHÃO, ente de Direito Público, através da **SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - SEPLAN**, sediada na Avenida Jerônimo de Albuquerque s/n.º - Calhau, Edifício Clodomir Millet, CNPJ n.º 05.022.633/0001-14, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato, representada por seu titular, brasileiro, casado, CPF n.º e RG n.º, e a empresa, sediada, inscrita no CNPJ sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo Sr, brasileiro,, portador da carteira de identidade n.º, inscrito no CPF sob o nº, residente e domiciliado na cidade de, **R E S O L V E M** celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, resultante da licitação na modalidade Pregão nº 011/2013-CSL/SEPLAN, conforme o Processo Administrativo nº 121973/2013-SEPLAN e Nota de Empenho nº de .../.../2013, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei Estadual nº 9.579/2012, de 12 de abril de 2012, e demais legislações aplicada à matéria e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA E UNIFORMIZADA, MATERIAL DE LIMPEZA, E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS.

PARÁGRAFO ÚNICO - O presente Contrato vincula-se ao PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2013-CSL-SEPLAN e a Proposta apresentada pela **CONTRATADA** que independentemente de transcrição é parte integrante deste Instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA

A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo dos serviços no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

I - A CONTRATADA obriga-se a:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

1. Cumprir os serviços especificados, colocando à disposição da Secretaria de Estado do Planejamento e Orçamento, através da Supervisão Administrativa, o quantitativo necessário de pessoal habilitado à sua realização, disponibilizando-os nos horários especificados no Anexo I, item 5 do Edital.
2. Planejar e executar os trabalhos, obedecendo rigorosamente as Normas Técnicas, Administrativas e de Segurança;
3. Fornecer aos seus empregados Equipamentos de Proteção Individual - EPI, transporte, vale-transporte, alimentação, fardamento, e tudo o mais necessário à execução satisfatória dos serviços;
4. Selecionar e treinar os empregados que irão prestar os serviços, com qualificações profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
5. Reciclar e treinar, periodicamente, os profissionais incumbidos na execução dos serviços;
6. Manter seus empregados uniformizados e identificados com crachás contendo fotografia recente, nome e função, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente a boa ordem e as normas disciplinares da CONTRATADA;
7. Apresentar ao CONTRATANTE, a relação nominal dos empregados e/ou terceirizados em atividade, informando os respectivos endereços residenciais, com o número do telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração;
8. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;
9. Disponibilizar número de telefone fixo e móvel que permita contato imediato entre a unidade administrativa e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;
10. Manter todos os materiais produtos químicos, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, prontos para utilização a qualquer tempo, que deverão ser conferidos pelo fiscal ou gestor do contrato, designado pela CONTRATANTE e alocados em local determinado pela Administração, no ato do início do Contrato;
11. Fornecer os produtos de limpeza que deverão ser de boa qualidade, que não provoquem: corrosão em estrutura metálica, deterioração nos pisos, revestimentos, louças e granitos;
12. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
13. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito;
14. Efetuar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização no prazo máximo de 1 (uma) hora quando ocorrer a ausência do profissional do titular, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos obedecendo as disposições da legislação trabalhista vigente;
15. Proceder com a limpeza do local de trabalho após o término do serviço contratado;
16. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços contratados;
17. Durante o horário de trabalho, os funcionários da Contratada, deverão permanecer em local determinado pelo órgão e só entrar nas salas para realização das tarefas, evitando permanecer nos corredores;
18. A existência de fiscalização não exime a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades sobre erros ou omissões que surgirem ou vierem a ser constatadas no decorrer dos serviços;
19. Proceder às revisões extras em caso de qualquer problema que surja em relação aos serviços realizados, devendo ainda a CONTRATADA atender à solicitação do Gestor do contrato, em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da abertura do chamado;
20. Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros na execução dos trabalhos contratados, decorrentes de sua culpa ou dolo, de acordo com a Legislação vigente, isentando o CONTRATANTE de todas e quaisquer reclamações e ônus pertinentes;
21. Dar garantia total pelos serviços realizados, comprometendo-se a refazê-los quando constatado qualquer falha devidamente comprovada, durante todo o período do Contrato;
22. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento em faturas de pagamentos devidos à CONTRATADA;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

23 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração contratual, seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados;

24 Manter durante todo o período de execução do contrato situação regular da empresa e dos profissionais vinculados à mesma;

25 Fornecer, quando solicitado, ao Fiscal do Contrato cópias das notas fiscais dos materiais e equipamentos empregados no contrato;

26 Retirar do local dos serviços qualquer empregado que não corresponder à confiança, ou perturbar a ação da fiscalização, nos termos da notificação desta;

27 Responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todo o material, equipamentos e ferramentas utilizadas, até a conclusão dos trabalhos;

28 Aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões no quantitativo dos materiais e serviços que se fizerem necessários, em até 25% do valor inicial do contrato;

29 Executar os serviços seguindo rigorosamente as instruções normativas da ABNT e do IBAMA;

30 Acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seus empregados, as disposições contidas na legislação específica do trabalho;

31 Comunicar, por escrito, à CONTRATANTE toda e qualquer desconformidade que venha ocorrer relacionada à execução dos serviços;

32 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas efetuadas pelo contratante;

33 Designar um Encarregado, que seja responsável pela equipe de trabalho como elo de comunicação entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE;

34. Acompanhar permanentemente todos os serviços por gerente ou fiscal da empresa contratada;

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

1 Indicar o local para guarda materiais e dos equipamentos da CONTRATADA;

2 Convocar a CONTRATADA, em caso de necessidade, para realização de serviços em horário destoante do horário normal;

3 Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, objeto deste contrato, inclusive permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, nas áreas a serem realizados os serviços, desde que devidamente identificados para a execução do contrato;

4 Apurar e aplicar as sanções administrativas, por descumprimento do contrato, quando se fizerem necessárias;

5 Prestar os esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

6 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

7 Analisar e atestar os documentos apresentados pela CONTRATADA, quando da cobrança pelos serviços prestados. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para as devidas correções;

8 Disponibilizar informações sobre os fatos, pertinentes aos serviços a serem executados.

9 Atestar a realização dos serviços, através do fiscal do Contrato e da Comissão de Recebimento de Serviços;

10 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos no contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

11 - Comunicar oficialmente a CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

12 - Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

13 - Fiscalizar a execução dos serviços através de servidor designado, conforme determina o Art. 67, da Lei nº. 8.666/93;

14 - Atestar a realização dos serviços, pela Supervisão Administrativa, através do Serviços Gerais e Transportes – área de limpeza;

15 - Cuidar para que os funcionários da Contratada cumpram o cronograma dos serviços pré-determinados pelo órgão;

16- Orientar os funcionários da contratada, para não atenderem solicitações de execução de serviços sem o conhecimento do Serviços Gerais e Transportes - área de limpeza.

17 - Os serviços serão acompanhados por **José Tiago Pires Nunes** servidor da Secretaria de Estado de Planejamento Orçamento e Gestão, devendo a CONTRATADA manter prévio contato com o referido servidor;

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

O valor global do presente Contrato é de **R\$**(.....), devendo o mesmo ser pago em 12 (doze) parcelas mensais de **R\$**(.....)

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em parcelas mensais, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após apresentação da Nota Fiscal, acompanhada da Fatura de Serviços, a ser apresentada até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao da prestação do serviço.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Nota Fiscal deverá ser emitida, de acordo com o valor da parcela mensal correspondente à prestação dos serviços contratados, com preço unitário e valor total.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE à CONTRATADA**, mediante depósito na Conta Corrente n. °....., Agência, no **Banco** .

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caso o pagamento não ocorra no prazo pactuado na Cláusula Quarta, a **CONTRATANTE** se obriga a pagar à **CONTRATADA**, multa de 0,1% ao dia, sobre o valor vencido, até o máximo de 10% (dez por cento).

PARÁGRAFO QUARTO – No caso de faturas apresentadas com atraso por culpa exclusiva da **CONTRATADA**, o prazo de pagamento será acrescido dos dias de atraso da apresentação, sem que haja direito a qualquer acréscimo de preço, relativo a esse período.

PARÁGRAFO QUINTO – Nenhum pagamento se fará sem que a **CONTRATADA**, tenha recolhido valor de multa, eventualmente aplicada.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para a execução do presente Contrato, serão alocados na dotação orçamentária a seguir: -PTRES 224455-0101000000-3.3.90.34-220101-MANUTENÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

O atraso injustificado no cumprimento do objeto deste Contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora correspondente a 0,1% (um décimo por cento), sobre o valor da parcela mensal, enquanto perdurar o inadimplemento.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Além da multa aludida nesta Cláusula, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA**, na hipótese de inexecução total ou parcial do contrato, as seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da quantidade não fornecida, nos casos que ensejarem sua rescisão, determinada por ato unilateral e escrito da SEPLAN.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas juntamente com a prevista na "b".

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

O Contrato poderá ser rescindido:

- a) a qualquer momento, devendo a parte que assim quiser agir, dar à outra um prévio aviso, por escrito, com 60 (sessenta) dias de antecedência.
- b) nos casos enumerados nos itens I a XVII do Art. 78, da Lei n.º 8.666/93
- c) amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**.
- d) judicialmente, nos termos da legislação processual.

PARÁGRAFO ÚNICO – A **CONTRATADA** reconhece, desde já, os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a licitações e contratos administrativos.

CLÁUSULA NONA – DO ÔNUS

Todas as despesas decorrentes do presente Contrato para execução dos serviços, salários de empregados, encargos sociais, securitários, previdenciários e quaisquer outros, ficarão, exclusivamente a cargo da **CONTRATADA**, a quem caberá ainda, inteira responsabilidade por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados quando em serviço e por tudo quanto as leis trabalhistas lhe assegurem, inclusive férias, aviso prévio, indenização, refeições etc., ficando, outrossim, responsável por quaisquer danos e prejuízos causando a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, **contados a partir do dia/...../..... e término no dia ../...../.....**, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, mediante a celebração de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REVISÃO E DO REAJUSTE DOS PREÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os preços da mão-de-obra poderão ser revisados pelo percentual de variação salarial resultante do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho no mês da categoria considerada.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada revisão a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e o memorial de cálculo, e demais documentos comprobatórios do aumento concedido a Categoria Profissional correspondente a fim de comprovar o aumento salarial da Categoria.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A variação do valor contratual para fazer face à revisão de preços, conforme alínea "d", inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93 será, se aplicável, processada mediante a celebração de aditamento.

PARÁGRAFO QUARTO – Para reajustamento do contrato no que diz respeito ao fornecimento de materiais, os preços serão fixos e irajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

A **CONTRATANTE** fará publicar o extrato do presente Contrato, às suas expensas no Diário Oficial do Estado.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o Foro desta Cidade de São Luís, Capital do Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, para firmeza do que foi pactuado, firmam este instrumento em cinco vias de igual teor e um só efeito na presença das testemunhas abaixo assinadas.

São Luís,de de 2013.

Secretário de Estado de Planejamento e Orçamento
CONTRATANTE
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF Nº

2. _____

CPF Nº