



FOLHAS:	150
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	at

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021/CPL/SRP/ARP

EDITAL

PROCESSO Nº 167/2021 - SMAD
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL
DATA: 18/05/2021
HORÁRIO: 9:00 HORAS

Local: Sala de Sessão da COMISSÃO PERMANENTE de Licitação – CPL, localizada na Praça Dias Carneiro nº 420, Centro, Colinas/Ma.

A Prefeitura Municipal de Colinas/Ma, por intermédio do Pregoeiro, designado pela Portaria nº 14/2021, de 04 de janeiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado, fará realizar licitação na modalidade Pregão, tipo Presencial, para Sistema de Registro de Preços/SRP – Ata de Registro de Preços, do regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, visando eventuais e futuras contratação de empresa especializada em prestação de serviços “Serviços de Limpeza e Conservação”, “Serviços de Portaria”, “Serviços de Auxiliar Administrativo”, “Serviços de Transporte” e “Serviços de Apoio a Saúde” em caráter complementar ao do Município, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, regulamentada pela Lei Municipal Nº 343/2008, Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 5.450/2005, Decreto nº 7.892/2013, Decreto nº Federal nº 8.250/2014, Decreto nº 9.488/2018, art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93 e na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas pertinentes à espécie.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1 - DO OBJETO

O presente Pregão tem por objeto o Registro de Preços para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados para terceirizados de mão de obra para manutenção e apoio administrativo em caráter complementar de “Serviços de Limpeza e Conservação”, “Serviços de Portaria”, “Serviços de Auxiliar Administrativo”, “Serviços de Transporte” e “Serviços de Apoio a Saúde” para atender as necessidades das Secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, para o período de 12 (doze) meses, do Município de Colinas/Ma, conforme especificações contidas nos Anexos I- Quantidade e Especificações e Anexo II - Termo de Referência parte integrante deste edital.

VALOR ESTIMADO: TOTAL GERAL: R\$ 8.440.505,40 (oito milhões e quatrocentos e quarenta mil e quinhentos e cinco reais e quarenta centavos).

1.1 – O valor e a quantidade previstas nesse Edital é apenas estimativo de consumo e será solicitado de acordo com as necessidades do órgão participante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.



FOLHAS:	151
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

2.2 - Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente a pessoa jurídica:

- a) Que não tenha ramo de atividade pertinente ao objeto licitado;
- b) que se encontrem em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação
- c) em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;
- d) que se apresentem na qualidade de subcontratada;
- e) que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores públicos da Prefeitura Municipal de Colinas/Ma;
- f) suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Colinas/Ma, conforme art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada;
- g) impedidas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Colinas/Ma, conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, durante o prazo da sanção aplicada;
- h) declaradas inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- i) estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- j) integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- k) Enquadradas nas demais vedações estabelecidas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

2.3 - É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

2.4 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar-se como tais, nos termos do ANEXO VII, para que possam ser adotadas as normas pertinentes às licitações estabelecidas nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

2.5 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia autorização do órgão



FOLHAS:	157
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

gerenciador, e após a primeira aquisição por órgão integrante da ata. Após autorização do órgão gerenciador, o “**carona**” deverá efetivar a contratação **solicitada em até 90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da ata nos termos do art. 22, §§ 5º e 6º do Decreto nº 7.892/2013 e na Lei nº 8.666/93.

1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2. Serão admitidas adesões de até cinco vezes a quantidade de itens registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes independente do número mínimo de órgãos participantes que aderirem.

5- Conforme parágrafo 4º - A, incisos I e II do ART, 22 da Lei nº 7.892 de 2013 suas posteriores alterações, a seguir:

“4º-A - Na hipótese de compra nacional: (Incluído pelo Decreto nº 9.488, de 2018) (Vigência)

I – as aquisições ou as contratações adicionais não excederão, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes; e (Incluído pelo Decreto nº 9.488, de 2018) (Vigência);

II – o instrumento convocatório da compra nacional preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não excederá, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. (Incluído pelo Decreto nº 9.488, de 2018).

6 – Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

7 - Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, fora de qualquer envelope:

a) tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado): ato constitutivo, estatuto ou contrato Social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ato constitutivo consolidado, devidamente registrado ou certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do domicílio da sede da licitante, emitida até 180 (cento e oitenta) dias de antecedência da data de apresentação, onde em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

a.1) caso o estatuto ou contrato social da empresa estabeleça a assinatura dos sócios, EM CONJUNTO e a representação for feita somente por deles, além do documento descrito na alínea anterior, deverá ser apresentado, conforme o caso, instrumento público de



FOLHAS:	103
PROC:	167 / 2021
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

procuração ou instrumento particular, outorgado pelos demais sócios, no qual estejam expressos os seus poderes.

b) tratando-se de procurador: instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (ANEXO III), no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a este Pregão;

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

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

c) Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante (legal ou procurador) da empresa interessada.

3.2 - Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original ou cópia previamente autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão da imprensa oficial ou, ainda, cópia simples, conferida pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, mediante confronto com os originais no ato da sessão.

3.2.1 – Os documentos autenticados por cartório competente deverão possuir autenticidade em todas as folhas de sua constituição.

3.3 - Não será admitida a participação de 02 (dois) representantes para a mesma empresa e nem de um mesmo representante para mais de uma empresa.

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

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

3.5 - Após o credenciamento, o Pregoeiro declarará a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes.

3.6 - REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO

3.6.1. Esta Licitação obedecerá, integralmente, as disposições da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 8.666/93, Lei complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e as demais do ordenamento jurídico, no que for pertinente.



FOLHAS:	154
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

3.6.2. A presente licitação também obedecerá, no que for aplicável ao disposto no Ofício Circular nº. 83/2020/MARANHÃO-CGU, especialmente no que tange ao cumprimento de medidas de prevenção, devendo ser observado o seguinte:

- a) Será obrigatório o uso de máscara de proteção individual;
- b) Será vedada a presença, na sessão de licitação, de representantes das empresas e de agentes de compras pertencentes ao grupo de risco;
- c) Será disponibilizada máscaras, luvas e álcool gel (70° INPM) para todos os presentes na sessão;
- d) Durante a realização do certame será assegurado no recinto o afastamento mínimo de 1 (um) a 2 (dois) metros de distância entre os presentes;
- e) A Administração Municipal intensificará a higienização das áreas de acesso à sala onde as sessões ocorrerão, além de higienização do próprio recinto, com especial atenção às superfícies mais tocadas (maçanetas, mesas, cadeiras, corrimões, elevadores etc.); dentre outras.

4 - DA APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES E DOS ENVELOPES

4.1 - Aberta a sessão pública, os interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, deverão apresentar ao Pregoeiro:

4.1.1 - 02 (dois) envelopes distintos contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, devidamente fechados e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTAS DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021/CPL
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PROPONENTE
PRAÇA DIAS CARNEIRO Nº 420 – CENTRO
COLINAS/MA – MARANHÃO

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021/CPL
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PROPONENTE
PRAÇA DIAS CARNEIRO Nº 420 – CENTRO
COLINAS/MA – MARANHÃO

4.2 – Não será admitida a remessa postal dos envelopes de propostas de preços e habilitação.

4.3 – Os Envelopes não abertos ficarão sob a guarda do Pregoeiro, até o recebimento das Notas de Empenho decorrentes deste Pregão.

4.4 – Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS



FOLHAS:	155
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

5.1 – A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e rubricadas pelo representante legal da licitante, que deverá por sua assinatura na última folha, devendo conter o seguinte:

- a) Número do Pregão e o nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, bem como dados bancários (nome e número do banco, agência e conta corrente para fins de pagamento);
- b) Nome completo do representante legal da licitante, profissão, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;
- c) Descrição detalhada do ITEM cotado, em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I, com a indicação do posto de serviço, unidade e quantidade;
- d) Preço unitário em algarismo, e o valor global da proposta, em algarismos e por extenso, em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, sendo considerado fixo e irrevogável;
- e) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação;
- j) Data e assinatura do representante legal.
- k) Certidão da Junta Comercial competente, emitida até 180 (cento e oitenta) dias de antecedência a data de apresentação da Proposta, que comprove o enquadramento da licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para fins de concessão do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

k.1) A licitante que apresentar no ato do credenciamento do representante ou procurador a Certidão Simplificada da Junta Comercial que comprove o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, fica dispensada sua apresentação.

5.2 – A licitante vencedora deverá apresentar à Secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, as planilhas dos custos e de formação de preços de cada posto de serviço, conforme legislação vigente.

5.3 – Caso a licitante vencedora não comprove a inextinguíveis e dos preços ofertados, através das planilhas apresentadas, será convocada a licitante classificada em segundo lugar para fazê-la e assim sucessivamente.

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



FOLHAS:	256
PROC.:	167 / 2011
Ass.:	OK

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

5.4.1 – A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Prefeitura de Colinas/Ma, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração Municipal.

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

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

5.6.1 – Em caso de divergência nos preços unitário e total da proposta prevalecerá o preço unitário, podendo o Pregoeiro retificar o valor total proposto considerando o valor unitário da proposta e o quantitativo determinado no Edital, registrando o fato na Ata da Sessão.

5.6.2 – A falta de data, rubrica e/ou assinatura da proposta poderá ser suprida pelo representante legal, presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta, com poderes para esse fim.

5.6.3 – Caso as informações descritas no **item 5.1**, alíneas “a” e “b”, não constem da Proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente.

5.6.4 – Caso os prazos de entrega, de garantia ou de validade da proposta sejam omitidos na Proposta de Preços, o Pregoeiro entenderá como sendo igual ao previsto no **item 5.1**, alíneas “e”, “f” e “g”.

5.7 – Caso o Contrato não seja assinada do período de validade da Proposta, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos, sendo que a Prefeitura Municipal de Colinas/Ma poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade por mais 60 (sessenta) dias.

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

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

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

5.11 – Após a abertura do primeiro envelope “Proposta de Preços”, não poderá a licitante pedir desistência da proposta.

5.12 – O licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeito às penalidades estabelecidas no Edital.

5.13 - A Proposta de Preços deverá incluir na composição de custos as seguintes obrigações da Contratada:



FOLHAS:	157
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	da

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

- a) - Folha de apresentação da proposta de preço deverá ser datilografada ou impressa, assinada, datada, constando a identificação do participante, prazo de validade 60(sessenta) dias, bem como o valor unitário (expresso em duas casas decimais após a vírgula) e o valor global, sem rasuras ou emendas.
- b) - Declaração expressa que a empresa (pessoa jurídica), que dispõe de condições adequadas e suficientes para executar os serviços de terceirização, em conformidade com o Anexo I – Quantidades e Especificações e Anexo II – Termo de Referência e Anexo III – Planilhas de Custos, de acordo com modelo contido no Anexo XII;
- c) - Cada licitante (pessoa física) poderá cotar um item, podendo ser cotado mais de um item se houver compatibilidade de horário devidamente comprovado através de declaração firmada.
- d) – Será desclassificada a proposta de preços dos interessados que não cumprirem as condições previstas neste item;
- e) – As propostas de preços que não apresentarem prazo de validade serão consideradas validas por trinta dias.
- f) - Será desclassificada a proposta que oferecer preços não compatíveis com os praticados no mercado.
- g) – Serão desclassificadas as propostas de preços das empresas ou pessoa física cujos preços forem superiores aos valores constantes na Planilha de Custos ANEXO III;
- h) - A homologação será feita por item e menor preço, de acordo com os fatores exclusivamente referidos neste edital.

5.13.1 - A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no **item 5.2**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Prefeitura de Colinas/Ma, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração Municipal.

5.13.2 - Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços a serem prestados sem ônus adicionais.

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



FOLHAS:	158
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

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

5.13.5 - O Pregoeiro poderá corrigir quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, com base no valor unitário, e poderá incluir o preço global da proposta, se faltar.

6 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – Todas as licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação de Habilitação que deverá ser entregue em 01 (uma) via, no ENVELOPE Nº 02, devidamente fechado, contendo os documentos organizados e numerados as folhas na ordem determinada no item 6.3 deste Edital.

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

6.3 – A habilitação da licitante far-se-á com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) 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;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades simples, de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Estatuto Social da Instituição, registrado em cartório ou Contrato Social;
- g) Ata de Reunião/Assembleia de Fundação da Instituição;
- h) Ata de Reunião/Assembleia de Eleição/posse da atual Diretoria da Instituição;
- i) Prova de regularidade com a Fazenda Federal da licitante, mediante apresentação da:
 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros – CND/INSS.
- j) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, emitida até 120 (cento e vinte) dias antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante apresentação de:
 - Certidão Negativa de Débitos Fiscais;



FOLHAS:	159
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	A

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

- Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa.
- 7) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, emitida até 90 (noventa) dias antes do recebimento dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante apresentação de:
- Certidão Negativa de Débitos Fiscais relativos ao tributo ISSQN;
 - Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa, relativa aos tributos ISSQN e TLVF;
 - Licença para Localização e Funcionamento (Alvará).
- m) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- n) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei Federal nº 12.440/2011);
- o) Balanço patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício – DRE do último exercício, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pela UFIR quando encerradas a mais de três meses da data de sua apresentação;
- o.1) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índices financeiros utilizando-se as fórmulas abaixo, apurados do Balanço Patrimonial, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores ali estabelecidos:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE: (ILC)

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

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL: (ILG)

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

- o.2) As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- o.3) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura;
- o.1) Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício – DRE assim apresentados:



FOLHAS:	160
PROG.:	167 / 2021
Ass.:	OK

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

- Publicados em Diário Oficial ou;
- Publicados em jornal de grande circulação ou;
- Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
- Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento.

o.3.2) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

- p) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida até 180 (cento e oitenta) dias de antecedência da data de apresentação da Documentação, quando não vier expresso o prazo de validade;
- q) Certidão que comprove o registro ou inscrição na entidade profissional competente da região a que estiver vinculada a licitante, pertinente ao ramo de atividade objeto desta licitação;
- r) 01 (um) atestado, no mínimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa serviços compatíveis com o objeto deste Pregão. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;
- s) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (ANEXO IV).
- t) Declaração, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, na forma § 2º do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, assinada por sócio, gerente, dirigente, proprietário ou procurador, devidamente identificado, nos termos do modelo do (ANEXO V).
- v) Declaração de Localização e Funcionamento. (ANEXO VIII).

6.4 – A apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido por órgão da Administração Pública Federal ou Estadual e Municipal.

6.5 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou expedido via internet, na forma da lei ou, ainda, cópia simples, conferida pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, mediante confronto com os originais (fora do envelope) no ato da abertura do



FOLHAS:	161
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	[Assinatura]

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

envelope.

6.5.1 – Os documentos autenticados em cartório deverão apresentar registro em todas as folhas de sua constituição.

6.5.2 – As certidões expedidas via internet terão suas autenticidades/validades comprovadas pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

6.6 – Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus Anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

6.7 – Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.9 – Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

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

6.11 – Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

6.12 – Serão aceitas somente cópias legíveis.

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

6.14 – Conforme disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7 – DO PROCEDIMENTO

7.1 – No dia, hora e local designados neste Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o representante legal ou seu procurador proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 3 deste Edital.

7.2 – Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes e os representantes legais credenciados deverão entregar os Envelopes nº 01 e nº 02 (subitem 4.1.1).

7.3 – O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes nº 01, seguindo com os atos referentes à classificação das propostas de preços:

a) rubrica, conferência e leitura dos preços propostos;

b) exame de conformidade e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo;



FOLHAS:	167
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	at

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

- c) classificação, para a fase de lances, da proposta escrita de MENOR PREÇO GLOBAL, e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) em relação ao menor preço;
- d) seleção das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços a partir do critério definido na alínea “c”;
- e) colocação das Propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva por meio de lances verbais.

7.4 – A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

7.5 – No tocante aos preços, as propostas serão analisadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.6 – Havendo empate entre duas ou mais propostas, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço, realizando-se sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

7.6.1 – A licitante sorteada em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7 – Então será dado início à etapa competitiva e o Pregoeiro convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, presentes ao evento, a apresentar lances verbais em rodadas consecutivas, a começar pela licitante detentora da proposta de maior preço, observadas as seguintes disposições:

- a) os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço;
- b) as licitantes só poderão ofertar um lance por rodada;
- c) será vedada a oferta de lance visando ao empate;
- d) quando convidado a ofertar seu lance, o representante da 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 05 (cinco) minutos;
- e) não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes deste Edital;
- f) a licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.



FOLHAS:	163
PROC.:	167 / 2011
Ass.:	<i>[assinatura]</i>

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

7.8 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem de sua formulação ou conforme determinar o Pregoeiro no momento da sessão.

7.9 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

7.10 – Declarada encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

7.11 – Apurado o menor preço e sendo este proposto por licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, antes que se proceda à negociação, o Pregoeiro deverá verificar a ocorrência de empate, assegurando, enquanto critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 .

7.11.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.12 – Para efeito do disposto no item 7.11, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá o direito de preferência de apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar. O tempo concedido não poderá exceder 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

b) não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.11.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, observado o prazo máximo de 05 (cinco) minutos;

c) no caso de equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.11.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência e apresentar melhor oferta.

7.13 – O exercício do direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.14 – Concluída a ordenação final das Propostas de Preços, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito e procedendo à negociação com o particular para obter melhores condições para a Administração.

7.15 – Caso não se realize lances verbais, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, devendo o Pregoeiro negociar com o particular melhores condições para a Administração, após a aplicação do item 7.11, conforme o caso.

7.16 – O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar as licitantes a composição de preços unitários, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários para perfeita formação de juízo.



FOLHAS:	164
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

7.17 – Aceito o preço final proposto, o Pregoeiro procederá à abertura o envelope nº 02 contendo a documentação da licitante classificada em primeiro lugar, para verificar suas condições de habilitação, consoante às exigências deste Edital.

7.18 – Constatado o atendimento das exigências de habilitação, a licitante será declarada vencedora.

7.19 – A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Edital, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, ressalvada a hipótese legal prevista no item 7.21, sem prejuízo de aplicação de sanções.

7.20 – Se a melhor oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta inexecutável, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame.

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

7.21.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme Lei Complementar nº 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.21.2 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito de não ser preterido na hipótese de contratação administrativa, sem prejuízo das sanções previstas no item 15.1 deste Edital. Neste caso, será facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, ocasião em que será assegurado o exercício do direito de preferência às demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas Propostas estiverem no intervalo de empate previsto no item 7.11.1.

7.21.3 – Na hipótese da não contratação de microempresa e empresa de pequeno porte, o objeto licitado poderá ser adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

7.22 – Se não houver nenhuma manifestação de interposição de recurso devidamente registrada em Ata durante o transcurso da sessão do Pregão por parte das licitantes presentes, o Pregoeiro procederá à Adjudicação do objeto ao vencedor.

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

7.24 – Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências deste Edital;
- b) sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;



FOLHAS:	165
PROC.:	167 / 2024
Ass.:	[Assinatura]

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

c) ou ainda as que apresentarem preços excessivos ou preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

7.24.1 – Caso entenda que o preço é inexequível o Pregoeiro deverá, antes de desclassificar a oferta, estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, sendo admitidos os seguintes critérios:

- Planilha de custos, elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração;
- Contrato em execução, com preços semelhantes.

7.25 – No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro poderá convocar todas as licitantes classificadas para a fase de lances para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação, conforme previsto no artigo 48, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.26 – Nas situações previstas nos itens 7.14, 7.15 e 7.20 é lícito ao Pregoeiro negociar diretamente com o representante da licitante vencedora para que seja obtido melhor preço.

7.27 – Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela sua Equipe de Apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

7.28 – Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes de Documentação não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

8.1 – Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização deste Pregão, em dias de expediente, no horário das 08:00 às 14:00 horas, diretamente na COMISSÃO PERMANENTE de Licitação – CPL, localizada na Praça Dias Carneiro 420, s/n, Centro, Colinas/Ma/MA.

8.1.1 – A apresentação de impugnação será processada e julgada na forma e nos prazos previstos nas normas legais

8.1.2 – O Pregoeiro deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.2. – Os esclarecimentos às consulentes serão comunicados a todos os demais interessados que tenham adquirido o presente Edital.

8.3 – Extrapolado o prazo de resposta ou acolhida à petição contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame.

8.4 – A designação de nova data exige divulgação pelo mesmo instrumento em que se deu aquela do texto original.



FOLHAS:	166
PROC.:	167/2021
Ass.:	OK

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

8.5 – As eventuais alterações e esclarecimentos aos termos do Edital serão repassados somente aos adquirentes que procederem de acordo com o item 17.21 deste Edital.

8.6 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data de realização do certame.

8.7 – 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 a licitante, ao final da sessão pública manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, sendo registrada em Ata a síntese das suas razões de recorrer.

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

9.3 – Caberá à licitante apresentar as razões dos recursos registrados em Ata no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da citada Ata.

9.4 – Cientes as 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 – Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na COMISSÃO PERMANENTE de Licitação, localizada na Praça Dias Carneiro 420, s/n, Centro, Colinas/Ma.

9.6 – O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

9.7 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.8 – Não serão conhecidos os recursos interpostos por fax e aqueles com os respectivos prazos legais vencidos ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.

9.9 – Os recursos e contra-razões de recursos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e entregues diretamente na sala da COMISSÃO PERMANENTE de Licitação, no endereço indicado no item 9.5.

9.10 – Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da Autoridade Superior que proferirá decisão definitiva.

9.11 – Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior poderá homologar este procedimento licitatório e determinar a contratação com a licitante vencedora.



FOLHAS:	167
PROC:	167 / 2021
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

10 – DA ASSINATURA DO CONTRATO

10.1 – Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Colinas/Ma convocará a adjudicatária, durante a validade da sua Proposta, para assinarem do Contrato (**ANEXO VI**), dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.

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

10.2 – É facultado à Administração, quando a licitante vencedora, após ter sido convocada no prazo de validade da sua proposta, recusar-se a assinar o Contrato sem justificativa, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital.

10.2.1 – Na sessão de reabertura do pregão, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente, obedecido a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

10.3 – O Contrato terá validade de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura.

10.4 – A Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste Pregão, durante a vigência do Contrato.

10.5 – O contratado estará obrigado a executar os quantitativos, em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) de que trata o § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

11 – DAS CONTRATAÇÕES

11.1 – O Contratado estará obrigado a retirar as respectivas Notas de Empenho e a celebrar os Contratos (**ANEXO VI**) ou instrumentos equivalentes que poderão advir, nas condições estabelecidas neste Edital e nos seus anexos, observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.

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

11.2 – A contratação do fornecedor será formalizada por Contrato ou instrumento equivalente, conforme o disposto no art. 62 da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.3 – É facultado à Administração, quando a Contratada não apresentar situação regular no ato de assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, ou recusar-se a assiná-lo ou a retirar a nota de empenho no prazo e nas condições estabelecidas, ou tiver seu registro cancelado, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital.

11.3.1 – Na sessão de reabertura do pregão, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente, obedecido a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

12 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



FOLHAS:	166
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	MA

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

12.1 – A Contratada executará os serviços através de mão-de-obra qualificada, observando os critérios de qualidade técnica, prazos, custos e demais condições estabelecidas no ANEXO I – Especificações e Quantidades e Anexo II – Termo de Referência.

13 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 – O pagamento será efetuado de forma mensal, através de depósito bancário na conta corrente da Contratada, por intermédio de Ordem Bancária.

13.2 – A Contratada deverá apresentar a respectiva nota fiscal/fatura às Secretarias Municipal de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, acompanhada da comprovação das condições de habilitação exigida na licitação.

13.3 – A nota fiscal/fatura será conferida e atestada por servidores designados da Secretaria Municipal de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social responsável pelo recebimento dos serviços.

13.4 – O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada.

13.5 – Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

13.6 – As Secretarias Municipal de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, poderão deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

13.7 – Caso o pagamento seja efetuado após o prazo estabelecido no item 13.4, a Contratante se obriga a pagar multa diária de 0,02% (dois centésimos por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura, até o limite de 10% (dez por cento), desde que para tanto não tenha concorrido a Contratada.

14 – DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

14.1- É admitida repactuação deste objeto, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

14.2 – O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

14.3 – Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

14.4 – A licitante contratada poderá exercer seu direito à repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

14.5 – Caso a licitante contratada não efetue de forma tempestiva a repactuação e prorrogue o Contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.



FOLHAS:	159
PROC.:	157 / 2024
ASS.:	

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

14.6- As repactuações serão precedidas de solicitação da licitante contratada acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, apuradas a partir de convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.

14.7 – A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do contrato terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato.

14.8 – É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

14.9 – Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- as particularidades do contrato em vigência;
- o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de Referência,
- tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- a disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

14.10 – No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

14.11 – As Secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, poderão realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela licitante contratada.

14.12 – Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:

- a partir da assinatura do termo aditivo; em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

14.13 – No caso previsto no item 14.3, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.



FOLHAS:	140
PROC:	167 / 2021
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

14.14 - A Secretaria Municipal de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, deverão assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa.

14.15. A Secretaria Municipal de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, deverão poderão prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida.

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 – Se a proponente vencedora recusar assinar o Contrato, a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o contrato ou instrumento equivalente, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem de classificação, sujeitando-se a proponente desistente às seguintes penalidades:

- a) suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Colinas/Ma, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- b) multa de 10% (dez por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

15.2 – De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, a licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições do presente Pregão, ficará sujeita às seguintes penalidades:

15.2.1 – multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor total do Contrato, em caso de atraso no início dos serviços, contado a partir da solicitação feita pela Prefeitura Municipal de Colinas/Ma, até o limite de 10% (dez por cento).

15.2.2 – no caso de inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de não aceitar manter o compromisso assumido quanto aos preços registrados ou de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Colinas/Ma, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) 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.

15.3 – As sanções previstas nas alíneas ‘a’, ‘c’ e ‘d’ poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea ‘b’.

15.4 – Caberá ao Gestor do Contrato, designado por cada Secretaria, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

15.5 – A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções previstas neste item, dentre outras hipóteses legais, quando:



FOLHAS:	171
PRCC:	167 / 2021
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

- executar os serviços em desconformidade com o especificado e aceito;
- não corrigir, no prazo estipulado, os serviços recusados pela Contratante;
- descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.

15.6 – A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, 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 ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Colinas/Ma, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15.7- As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada por cada Secretaria.

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

15.9 – Nenhum pagamento será feito à Contratada antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

15.10 – Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste capítulo, realizar-se à comunicação escrita à Contratada e publicação na imprensa oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal.

16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 – As despesas relativas às contratações decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Colinas/Ma, cujos programas de trabalho e a categoria econômica constarão quando da emissão da respectiva Nota de Empenho e/ou Contrato.

Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante dos contratos ou instrumentos equivalentes, independentemente de transcrição.

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

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



FOLHAS:	172
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	DC

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

17.4 – As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Colinas/MA não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.5 - O Prefeito do Município de Colinas/MA poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo ser nula por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

17.6 – Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

- a) a anulação do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- b) a nulidade do procedimento licitatório induz à nulidade dos contratos ou instrumentos equivalentes, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e,
- c) no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

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

17.12 - Os envelopes não abertos, obrigatoriamente rubricados no fecho pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

17.13 – O resultado desta licitação será comunicado no mesmo dia do julgamento, proferindo-se no dia da abertura, ou mediante publicação na Imprensa Oficial.



FOLHAS:	143
PROC:	167 / 2021
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

17.14 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Colinas/Ma.

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

17.16 – É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Prefeitura Municipal de Colinas/Ma.

17.17 – Ocorrendo cisão, incorporação ou fusão da futura empresa contratada, a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, pela Administração, quanto ao procedimento realizado e à documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

17.17.1 – Para averiguação do disposto no item 17.17, a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas ficam obrigadas a apresentarem, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

17.18 – É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, para a execução do objeto licitado.

17.19 – Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, regulamentada através pelo Decreto Municipal nº 20/2010; aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

17.20 – Este Edital e seus Anexos estão à disposição dos interessados na COMISSÃO PERMANENTE de Licitação – CPL da Prefeitura Municipal, na Praça Dias Carneiro 420, Centro, Colinas/Ma, em dias de expediente, no horário das 08:00 às 13:00 horas, onde poderão ser consultados e obtidos gratuitamente.

17.21 – Ao adquirir o Edital, a licitante deverá declarar o endereço em que receberá notificações, devendo comunicar ao Pregoeiro qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

17.22 – A estimativa de custo desta licitação encontra-se nos autos do Processo Administrativo nº 53/2021-SMA, na COMISSÃO PERMANENTE de Licitação – CPL.

7.23 – São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:



FOLHAS:	174
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS

- ANEXO I - Especificações e Quantidades
- ANEXO II - Termo de Referência
- ANEXO III - Carta Credencial
- ANEXO IV - Declaração de Cumprimento do art. 7º, XXXIII da CF/88.
- ANEXO V - Declaração de Fato Impeditivo
- ANEXO VI - Minuta do Contrato Administrativo

- ANEXO VII Minuta Ata de Registro de Preços (Anexo único)
- ANEXO VIII - Termo de Recebimento Definitivo
- ANEXO IX - Declaração de Localização e Funcionamento
- ANEXO X - Declaração de Enquadramento como Microempresas ou empresa de pequeno porte.
- ANEXO XI Planilha de Encargos Sociais e Trabalhistas

- ANEXO XII Planilha de Custos
- ANEXO XIII Declaração de condições adequadas para execução dos serviços de terceirização.
- ANEXO XIV Orientações para o combate e prevenção da COVID 19, bem como as orientações gerais estabelecidas pela Organização Mundial de Saúde.

17.24 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Justiça Estadual da Comarca de Colinas/Ma no Estado do Maranhão, excluído quaisquer outro, por mais privilegiado que seja.

Colinas/Ma/MA, 29 de abril de 2021.

JERÔNIMO CARDOSO ROSA NETO
PREGOEIRO



FOLHAS:	175
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021/CPL
ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

LOTE I – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

			PÇ MÉDIO		
	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	VALOR UNITÁRIO DE HORAS R\$	VALOR MENSAL DE HORAS R\$	VALOR TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 (doze) MESES
1	SERVIÇOS DE PORTARIA	3.268	11,15	36.438,20	437.258,40
2	SERVIÇOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.635	11,15	18.230,25	218.763,00
3	SERVIÇOS DE TRANSPORTE	3.245	11,15	36.181,75	434.181,00
TOTAL		8.148		90.850,20	1.090.202,40

LOTE II – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

			PÇ MÉDIO		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	VALOR UNITÁRIO DE HORAS R\$	VALOR MENSAL DE HORAS R\$	VALOR TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 (doze) MESES
1	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.	15.960	11,15	177.954,00	2.135.448,00
2	SERVIÇOS DE PORTARIA	8.025	11,15	89.478,75	1.073.745,00
3	SERVIÇOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3.296	11,15	36.750,40	441.004,80
4	SERVIÇOS DE TRANSPORTE	4.985	11,15	55.582,75	666.993,00
TOTAL		32.266		359.765,90	4.317.190,80

LOTE II – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

PÇ MÉDIO



FOLHAS:	176
PROC.:	162 / 2021
Ass.:	B

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	VALOR UNITÁRIO DE HORAS R\$	VALOR MENSAL DE HORAS R\$	VALOR TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 (doze) MESES
1	SERVIÇOS DE LIMPEZA CONSERVAÇÃO.	3.298	11,15	36.772,70	441.272,40
2	SERVIÇOS DE PORTARIA	3.245	11,15	36.181,75	434.181,00
3	SERVIÇOS DE APOIO A SAÚDE	11.150	11,15	124.322,50	1.491.870,00
TOTAL		17.693		197.276,95	2.367.323,40

LOTE IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	VALOR UNITÁRIO DE HORAS R\$	PÇ MÉDIO	
				VALOR MENSAL DE HORAS R\$	VALOR TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 (doze) MESES
1	SERVIÇOS DE LIMPEZA CONSERVAÇÃO.	3.298	11,15	36.772,70	441.272,40
2	SERVIÇOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.678	11,15	18.709,70	224.516,40
TOTAL		4.976		55.482,40	665.788,80

TOTAL GERAL R\$					8.440.505,40
------------------------	--	--	--	--	---------------------



FOLHAS:	172
PROC.:	1621/2021
Ass.:	<i>[Assinatura]</i>

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021/CPL ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de mão de obra, manutenção e apoio administrativo em caráter complementar de precisamente “Serviços de Limpeza e Conservação”, “Serviços de Portaria”, “Serviços de Auxiliar Administrativo”, “Serviços de Transporte” e “Serviços de Apoio a Saúde”, para atender as necessidades das Secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, durante o período de 12 (doze) meses, do Município de Colinas/Ma, conforme especificações contidas nos Anexos I - Quantidade e Especificações e no presente Termo de Referência.

2 – MODALIDADE

A Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra, manutenção e apoio administrativo em caráter complementar de “Serviços de Limpeza e Conservação”, “Serviços de Portaria”, “Serviços de Auxiliar Administrativo”, “Serviços de Transporte” e “Serviços de Apoio a Saúde” para atender as necessidades das Secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, durante o período de 12 (doze) meses, do Município de Colinas/Ma, será realizada mediante licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço global, por meio do Sistema de Registro de Preços/SRP para Ata de Registro de Preços.

3 - JUSTIFICATIVAS.

3.1 – PARA CONTRATAÇÃO

O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na Planilha de Especificações e Quantidades.

A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993

Considerando a Lei Federal nº 13.429/2017, que alterou dispositivo da Lei nº 6.019/1974, que consolidou práticas que já aconteciam anteriormente, entende-se que a terceirização

Praça Dias Carneiro, 402 – Centro, Colinas/MA, CEP: 65.690-000 CNPJ: 06.113.682/0001-25
E-mail: prefeituramunicipaldecolinas@gmail.com Site: www.colinas.ma.gov.br Fone: (99) 3552-1626



FOLHAS:	178
PROC:	167 / 2021
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

trata de contratação de terceiros para prestação de serviços em benefício da Administração Pública, por meio de atividades-meio ou atividades fim.

Necessário se faz registrar que tal mecanismo eficaz de contratação não fere as regras das normas constitucionais da investidura em cargo público, por meio de concurso público uma vez que “a essência da terceirização é a atividade e não pessoa física. Não há, portanto, entre o tomador e o prestador de serviço vínculo de personalidade ou relação de emprego propriamente dita”, assim sendo não há que se falar que a terceirização implicaria violação ao princípio do concurso público.

A licitação aqui tratada, tem por objeto a seleção de empresa especializada com vista à prestação de serviços de apoio administrativo, serviços auxiliares bem como de atividades-fim de natureza contínua, especificamente “Serviços de Limpeza e Conservação”, “Serviços de Portaria”, “Serviços de Auxiliar Administrativo”, “Serviços de Transporte” e “Serviços de Apoio a Saúde”, cujos cargos citados não integram os quadros no âmbito dos respectivos órgãos participante, a serem executados nas dependências das suas sedes ou postos dos órgãos participantes quais sejam: Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal Educação, Secretaria Municipal Saúde e Secretaria Municipal Assistência Social, conforme especificações e condições contidas no presente Termo de Referência.

A presente contratação decorre da necessidade de dotar a máquina pública municipal, através da atuação de terceiros, prestação de serviços fora de sua área de atuação, mas que garantam que as ações públicas apresentem resultados mais concretos para a população de Colinas/Ma, permitindo que cada Secretaria Municipal detenha maior capacidade de movimentação e funcionamento, coibindo e evitando desvios de função dos servidores públicos.

Ademais, é necessário mencionar que os serviços acessórios e complementares ora pleiteados são indispensáveis à Administração Pública deste município, em face da inexistência, no quadro de pessoal, de cargo efetivo que possa se dedicar, sem prejudicar o desempenho de ações finalísticas, ao exercício das atividades meio descritas neste Termo de Referência.

3.2 – JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Justifica-se a escolha pelo Sistema de Registro de Preços -SRP para futura Ata de Registro de Preços, para a presente licitação tem como uma das finalidades principais o princípio da economicidade, pois diferentemente da licitação convencional, não há compromisso assumido de contratação, bem como de utilização dos quantitativos totais estimados.

O registro de preços é um contrato normativo, constituído como um cadastro de produtos e fornecedores, selecionados mediante licitação, para contratações sucessivas de bens e serviços, respeitados lotes mínimos e outras condições previstas no edital.

A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços encontra-se prevista no inciso I do § 3º do art. 15, da Lei nº 8.666/1993 que estabelece, também, as regras gerais acerca do funcionamento do Sistema.

A regulamentação dessa modalidade de contratação é feita pelo Decreto nº 7.892/2013, que também faculta que a licitação para registro de preços seja realizada na modalidade de pregão, do tipo menor preço e precedida de ampla pesquisa de mercado (art. 3º).

Também, o art. 9º da referida norma cuida do edital de licitação para registro de preços em que complementa a regra do art. 40 da Lei nº 8.666/1993, fixando os elementos que o edital para o SRP deve conter.



FOLHAS:	129
PROC:	167 / 2021
ASS:	[Signature]

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

Portanto, formado o cadastro de fornecedores, e serviços e preços, com a relação das empresas, acompanhada da especificação dos serviços que elas poderão fornecer, os órgãos e entidades participantes do Sistema de Registro de Preços poderão se valer das propostas apresentadas e constantes da Ata de Registro de Preços para celebração de futuros contratos.

Assim sendo, o registro de preços é o instrumento destinado à eficiência no gerenciamento dos processos de contratação pública, por meio do qual o vencedor da licitação assina ata de registro de preços, comprometendo-se a oferecer por preço unitário ou global quando for o caso, o objeto licitado, de acordo com as necessidades da Administração, dentro de quantidade prefixada no edital e dentro de prazo também fixado nele, que não pode ultrapassar um ano.

As características dos bens e serviços a serem contratados por meio dessa sistemática se encontram previstas no art. 2º do mencionado Decreto nº 7.892/2013, que dispõe nos seguintes termos:

"Art. 3º. Será adotado preferencialmente o SRP nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programa de governo; e

IV - quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. Poderá ser realizado registro de preços para contratação de bens e serviços, obedecida a legislação vigente, desde que devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica".

Sabe-se que a licitação é um procedimento administrativo formal, no qual é imprescindível a observância de uma sequência ordenada de atos que darão ensejo à celebração do contrato pela Administração.

4 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 – Decreto Federal nº 7.892/2013 alterado pelo Decreto Federal nº 9.488/2018 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços/SRP, no inciso I do § 3º do art. 15, da Lei nº 8.666/1993.

4.2 - Lei Federal nº 13.429/2017, que alterou dispositivo da Lei nº 6.019/1974, que consolidou práticas que já aconteciam anteriormente, entende-se que a terceirização trata de contratação de terceiros para prestação de serviços em benefício da Administração Pública, por meio de atividades-meio ou atividades fim.

5 - APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E CUSTO ESTIMADO POR PREÇO GLOBAL:

5.1. As propostas deverão ser apresentadas sem rasuras, assinada pelo representante legal empresa, com todas as páginas rubricadas, contendo as especificações, mensal e global da prestação de serviços dos postos;

5.2. A apresentação da proposta por parte da empresa implica na plena aceitação de todos os termos contidos no presente documento, edital e do modelo de contrato a ser firmado com a empresa vencedora;



FOLHAS:	180
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS

5.3. As propostas deverão ter como parâmetro jornada de 8 (oito) horas diárias, de segunda à sexta, no período compreendido entre 08:00 as 18:00 horas, a critério da Administração, de modo a perfazer 40 (quarenta) horas semanais, com 2 (duas) horas de intervalo para almoço;

5.4. As propostas devem detalhar os serviços a serem realizados de acordo com os descritos neste Termo de Referência observando o valor máximo de cada item e a quantidade de postos conforme tabela abaixo e suas respectivas especificações:

I – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

LOTE I – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	PÇ MÉDIO		
			VALOR UNITÁRIO DE HORAS R\$	VALOR MENSAL DE HORAS R\$	VALOR TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 (doze) MESES
1	SERVIÇOS DE PORTARIA	3.268	11,15	36.438,20	437.258,40
2	SERVIÇOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.635	11,15	18.230,25	218.763,00
3	SERVIÇOS DE TRANSPORTE	3.245	11,15	36.181,75	434.181,00
TOTAL		8.148		90.850,20	1.090.202,40

LOTE II – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	PÇ MÉDIO		
			VALOR UNITÁRIO DE HORAS R\$	VALOR MENSAL DE HORAS R\$	VALOR TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 (doze) MESES
1	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.	15.960	11,15	177.954,00	2.135.448,00
2	SERVIÇOS DE PORTARIA	8.025	11,15	89.478,75	1.073.745,00
3	SERVIÇOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3.296	11,15	36.750,40	441.004,80
4	SERVIÇOS DE TRANSPORTE	4.985	11,15	55.582,75	666.993,00



FOLHAS:	181
PROC.:	167 / 9291
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS

TOTAL	32.266		359.765,90	4.317.190,80
--------------	---------------	--	-------------------	---------------------

LOTE II – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	PÇ MÉDIO		
			VALOR UNITÁRIO DE HORAS R\$	VALOR MENSAL DE HORAS R\$	VALOR TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 (doze) MESES
1	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CONSERVAÇÃO.	3.298	11,15	36.772,70	441.272,40
2	SERVIÇOS DE PORTARIA	3.245	11,15	36.181,75	434.181,00
3	SERVIÇOS DE APOIO A SAÚDE	11.150	11,15	124.322,50	1.491.870,00
TOTAL		17.693		197.276,95	2.367.323,40

LOTE IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	PÇ MÉDIO		
			VALOR UNITÁRIO DE HORAS R\$	VALOR MENSAL DE HORAS R\$	VALOR TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 (doze) MESES
1	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CONSERVAÇÃO.	3.298	11,15	36.772,70	441.272,40
2	SERVIÇOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.678	11,15	18.709,70	224.516,40
TOTAL		4.976		55.482,40	665.788,80

TOTAL GERAL R\$				8.440.505,40
------------------------	--	--	--	---------------------

6 – CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS



FOLHAS:	188
PROC.:	162 / 9291
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

6.1 – A licitante vencedora deverá apresentar a Secretaria Municipal de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, as Planilhas dos Custos e de Formação de Preços do Posto, conforme legislação vigente.

6.2 – Caso a licitante vencedora não comprove a exequibilidade dos preços ofertados, através das planilhas apresentadas, será convocada a licitante classificada em segundo lugar para fazê-la e assim sucessivamente.

7 - FONTE DE RECURSOS

7.1. As despesas relativas à contratação de empresa especializada em prestação de serviços de apoio administrativo em caráter complementar decorrentes deste Pregão Presencial correrão por conta dos recursos consignados no orçamento geral da Prefeitura Municipal de Colinas/Ma, cujos programas de trabalho e as respectivas categorias econômica.

7.2 - A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá à conta de recursos específicos a serem definidos após o registro dos preços, de acordo com o Decreto nº 7.892/2013 Artigo 7º § 2º.

7.3 - Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil

8 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS SERVIÇOS

8.1 – SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

I - SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.1.1 - Executar limpeza de móveis, janelas, equipamentos, pisos, passadeiras, tapetes, banheiros, e outros, utilizando equipamentos e produtos apropriados, visando manter a conservação e higiene nas dependências dos órgãos e seus respectivos setores;

8.1.2 - Limpar e arrumar as dependências e instalações dos estabelecimentos, a fim de mantê-las em condições de asseio requeridas;

8.1.3 - Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;

8.1.4 - Percorrer as dependências dos estabelecimentos, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos;

8.1.5 - Preparar e servir café e chá à chefia, visitantes e servidores do setor;

8.1.6 - Lavar copos, xícaras e cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha;

8.1.7 - Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;

8.1.8 - Manter arrumado o material sob sua guarda;

8.1.9 - Comunicar aos superiores imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos com boa aparência;

8.1.10 - Cumprir e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço dos estabelecimentos das Secretarias;



FOLHAS:	183
PROC.:	167 / 8721
Ass.:	<i>[Signature]</i>

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

8.1.11 - Executar outras atividades, correlatas às descritas, desde que de mesma natureza e de equivalentes graus de responsabilidade e complexidade, sempre que solicitado a intervir.

8.2 - SERVIÇOS DE PORTARIA

II - SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E SAÚDE

8.2.1 - ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.2.1.1 – Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação de estacionamentos de prédios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar roubos, incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;

8.2.1.2 – Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade;

8.2.1.3 – Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados, acompanhar pessoas e mercadorias;

8.2.1.4- São ainda atividades do profissional, dentre outras:

- Zelar pela guarda do patrimônio;
- Abrir e fechar as dependências dos prédios públicos;
- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;
- Percorrer as dependências dos prédios públicos;
- Verificar portas e janelas;
- Observar movimentação das pessoas pelas redondezas;
- Relatar avarias nas instalações;
- Inspeccionar os veículos no estacionamento;
- Contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados;
- Prevenir incêndios;
- Controlar fluxo de pessoas;
- Controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência;
- Identificar as pessoas;
- Interfonar aos colaboradores, quando solicitado;
- Encaminhar as pessoas;
- Acompanhar o visitante;
- Controlar a movimentação das pessoas;
- Prestar os primeiros socorros;
- Inspeccionar os locais ou instalações do prédio observando estranhas;
- Exigir o documento de identidade/crachá do servidor ou funcionário terceirizado, para permissão ao acesso aos espaços dos prédios públicos, caso haja necessidade;
- Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho, e/ou realizem ligações telefônicas desse ambiente;

8.3- SERVIÇOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

III - SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL



FOLHAS:	154
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

- Anotar e registrar, em fichas funcionais, exonerações, aposentadorias, férias, dispensas e outros dados;
- auxiliar na elaboração e conferência de folhas de pagamento; lançar em fichas próprias os desempenhos por ordem de verbas;
- fornecer material de consumo quando requisitado por pessoas e órgãos competentes;
- receber e organizar materiais em prateleiras ou armários apropriados de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos;
- registrar a entrega de material em livros próprios;
- Fazer registro da natureza e quantidade do material entregue bem como a data e assinatura dos responsáveis;
- classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo e fazendo anotações em fichas de controle;
- manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias com base em modificações preestabelecidas;
- protocolar documentos mediante registro em livros próprios e encaminhá-los aos setores competentes;
- operar máquinas de Xerox abastecendo-as com material necessário para reproduzir trabalhos de maior complexidade;
- Orientar e encaminhar o material aos setores competentes e/ou pessoas indicadas;
- executar e receber ligações telefônicas e registrar os telefonemas atendidos, anotar os recados quando for preciso;
- registrar visitas, anotando os dados pessoais do visitante para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- redigir expedientes simples como: memorandos, formulários, cartas, minutas e outros textos;
- Primar pelo atendimento público com ética e compromisso.

8.4 - SERVIÇOS DE APOIO A TRANSPORTE

IV – SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO

- Operar máquinas e veículo de acordo com a categoria exigida em conformidade com a sua CNH;
- Atuar como liderança de ajudantes de transportes;
- Fazer todo o controle de custos de transporte;
- Fazer a gestão dos horários dos motoristas e controle dos veículos;
- Realizar o controle de canhotos;
- Garantir o melhor custo benefício operacional;
- Responder pela monitoria dos veículos;
- Garantir que o planejado na roteirização seja executado;
- Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente;
- Conduzir veículos automotores no transporte de pessoas e materiais, zelando por sua segurança e integridade;
- Responder pela integridade do veículo sob a sua guarda e direção;



FOLHAS:	195
PROC.:	167 / JOM
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

- Comunicar ao superior imediato quaisquer acidentes, avarias ou defeitos e a necessidade de conserto de manutenção do veículo;
- Registrar as informações necessárias nos controles apropriados;
- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

8.5 - SERVIÇOS DE APOIO A SAÚDE

V – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Varrer; lavar, encerar, limpar, paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos;
- Executar serviços de limpeza em escadarias, arquibancadas, áreas e pátios;
- Manter as instalações sanitárias limpas;
- Limpar carpetes, lustres, lâmpadas, luminárias, fechaduras e olear móveis;
- Trocar toalhas, colocar sabão e papel sanitário nos banheiros e lavatórios;
- Remover lixos e detritos;
- Desinfetar bens móveis e imóveis;
- Arrumar dormitórios e enfermaria, preparar leitos e mudar roupa de cama;
- Juntar, contar e transportar a roupa servida (de cama e vestuário), auxiliar, eventualmente em consertos de roupas;
- Lavar manualmente, ou por meio de instrumentos mecânicos, lençóis, toalhas ou vestuários em geral;
- Passar a ferro e engomar a roupa lavada, lavar frascos, recipientes e apetrechos de enfermaria, ambulatório e gabinetes dentários;
- Receber e entregar roupas, registrando entrada e saída, dando balanço nas que estiverem em uso e em estoque, executar outras tarefas semelhantes
- E outras atividades pertinentes ao objeto.

9 - UNIFORMES

9.1. A Empresa vencedora será responsável pelo fornecimento de uniformes aos seus empregados, sem ônus para estes, sendo 02 (dois) conjuntos completos para cada funcionário (empregado) no início da execução do contrato.

9.2. A partir da data prevista para início da execução dos serviços, independente da data de entrega dos mesmos, deverá ser substituído 01(um) conjunto completo de uniforme a cada 02 (dois) meses ou em 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da Administração, sempre que não atenda às condições mínimas da apresentação.

9.3. A Empresa deverá fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário.

9.4. O conjunto de uniformes deverá ser composto de peças de excelente qualidade, devendo a empresa submeter amostra do modelo a ser fornecido para aprovação do fiscal do contrato à Administração o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, considerando as necessidades inerentes aos serviços a serem desenvolvidos.



FOLHAS:	186
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	CA

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATADA, afora outras não previstas no contrato, e que por lei couberem:

- Colocar à disposição da Prefeitura de Colinas/Ma, a partir do dia estabelecido em Contrato, a mão-de-obra adequada e capacitada, necessária à boa execução dos serviços ora contratados;
- Indicar e apresentar à Administração, por escrito, os nomes e demais documentos de todos os empregados que executarão os serviços;
- Manter preposto ou encarregado em escritório local, que possibilite o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela CONTRATANTE em relação à execução dos serviços contratados;
- Treinar ou promover treinamentos, às suas custas, para os empregados que executarão os serviços contratados, segundo conteúdo programático e carga horária, aprovados pela CONTRATANTE;
- Fornecer os uniformes, quando previsto em Contrato e as credenciais aos seus empregados que executarão os serviços contratados;
- Controlar a assiduidade e a pontualidade dos empregados que executarão os serviços contratados;
- Substituir em caso de falta, de afastamento ou por incapacidade do profissional, sem nenhum acréscimo de custo à CONTRATANTE, os empregados que executarão os serviços contratados;
- Comunicar à CONTRATANTE, mediante encarregado, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade do patrimônio público;
- Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e tributária em relação aos serviços contratados;
- Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;
- Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus empregados, prepostos ou terceiros, quando da execução dos serviços contratados.



FOLHAS:	157
PRÓC:	167 / 2011
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

- Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados, nos locais de trabalho.
- Manter durante toda a vigência e validade deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Providenciar, às suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico dos empregados designados para a execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;
- O empregado designado pela CONTRATADA se obrigará a cumprir as condições estabelecidas, bem como as normas de trabalho pertinentes aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Colinas/Ma, especialmente as que resguardam a manutenção do sigilo e a veiculação de informações a que tiver acesso, em decorrência do exercício da função, respondendo criminalmente, no caso de violação, conforme disposto nos art. 153, 154, 325 e 326 do Código Penal.
- Fornecer, mensalmente, junto à apresentação da Nota Fiscal, a Folha de Pagamento específica do Contrato e cópia autenticada da respectiva Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias (GRPS) e FGTS do mês de competência dos serviços.
- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando funcionários portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- Manter vínculo empregatício formal, se for o caso, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da Contratada, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;



FOLHAS:	188
PROC.:	167 / 2024
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- Cumprir as Orientações para o combate e prevenção da COVID 19, bem como as orientações gerais estabelecidas pela Organização Mundial de Saúde.
- Substituir imediatamente, sempre que exigido pela Fiscalização do Contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público;
- Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- Fornecer aos seus empregados vale-transporte e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e nos acordos coletivos de trabalho;
- O preposto será responsável por:
 - I. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;
 - II. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho, inclusive repondo os postos faltantes;
 - III. Reportar-se ao Fiscal do Contrato, quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
 - IV. Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços;
 - V. Providenciar e manter permanentemente atualizado um Livro de Ocorrências, composto de duas partes com as seguintes finalidades:
 - Na primeira parte serão obrigatoriamente registradas pela CONTRATADA as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela CONTRATANTE e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas;
 - Na segunda parte serão obrigatoriamente registrados pela CONTRATANTE, as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela CONTRATADA, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666, de 1993, são obrigações da Contratante:



FOLHAS:	189
PROC.:	162 / 2021
Ass.:	<i>[assinatura]</i>

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/1993;
- b) Disponibilizar instalações adequadas e equipamentos necessários a execução dos trabalhos;
- c) Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- d) Observar a assiduidade e a pontualidade de pessoal bem como as ocorrências havidas ou qualquer fato ou inconveniência que venha prejudicar o andamento dos trabalhos e comunicar a empresa para que sejam tomadas as providências cabíveis;
- e) Efetivar o pagamento à CONTRATADA dos serviços prestados, à vista das Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas pelo setor competente, em conformidade com as condições previstas neste contrato;
- f) Atestar as notas fiscais e faturas.

12. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, devidamente designado, em cumprimento ao disposto no artigo 67 da Lei n.º 8.666/1993.

A fiscalização do contrato de prestação dos serviços será exercida por um Representante designado pela Secretaria de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, para o seu acompanhamento e a sua fiscalização conforme Art.58, Inciso III, da lei 8666/93, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação do mesmo e de tudo dará ciência à empresa, que, mandará refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o Contrato, tais como:

- a) verificar, junto à Contratada e seu preposto, se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;
- b) emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
- c) solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias;
- d) verificar a comprovação do pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, devendo a execução completa do contrato ser considerada concluída somente após o pagamento de tais obrigações.

12.3 Considerando que a prestação dos serviços acontecerá de forma descentralizada, para fins de subsidiar a decisão do fiscal de contrato será designado, ainda, um representante em cada Secretaria Municipal para responder pela execução do serviço. Assim, apenas após a junção das manifestações de todos os representantes designados na Secretaria de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social quanto à prestação do serviço de acordo com o contratado, é que o fiscal irá atestar a fatura e encaminhá-la para pagamento.



FOLHAS:	190
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	CE

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

13 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 O prazo para execução dos serviços contratados será de 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

14 – ÓRGÃOS PARTICIPANTES

14.1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;

14.2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

14.3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

14.4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

15 - REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO

15.1. Esta Licitação obedecerá, integralmente, as disposições da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 8.666/93, Lei complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e as demais do ordenamento jurídico, no que for pertinente.

15.2. A presente licitação também obedecerá, no que for aplicável, às disposições no Ofício Circular nº. 83/2020/MARANHÃO-CGU, especialmente no que tange ao cumprimento de medidas de prevenção, devendo ser observado o seguinte:

- a) Será obrigatório o uso de máscara de proteção individual;
- b) Será vedada a presença, na sessão de licitação, de representantes das empresas e de agentes de compras pertencentes ao grupo de risco;
- c) Será disponibilizada máscaras, luvas e álcool gel (70º INPM) para todos os presentes na sessão;
- d) Durante a realização do certame será assegurado no recinto o afastamento mínimo de 1 (um) a 2 (dois) metros de distância entre os presentes;
- e) A Administração Municipal intensificará a higienização das áreas de acesso à sala onde as sessões ocorrerão, além de higienização do próprio recinto, com especial atenção às superfícies mais tocadas (maçanetas, mesas, cadeiras, corrimões, elevadores etc.); dentre outras.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante dos contratos ou instrumentos equivalentes, independentemente de transcrição.

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

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

Praça Dias Carneiro, 402 – Centro, Colinas/MA, CEP: 65.690-000 CNPJ: 06.113.682/0001-25
E-mail: prefeituramunicipaldecolinas@gmail.com Site: www.colinas.ma.gov.br Fone: (99) 3552-1626



FOLHAS:	191
PROC.:	167 / 2024
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

16.4 - As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Colinas/MA não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.5 – A Autoridade Superior poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo ser nula por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.6 - Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

- a) a anulação do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- b) no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

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

16.12.1 - Os envelopes não abertos, obrigatoriamente rubricados no fecho pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

16.13 - O resultado desta licitação será comunicado no mesmo dia do julgamento, proferindo-se no dia da abertura, ou mediante publicação na Imprensa Oficial.



FOLHAS:	198
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	<i>[assinatura]</i>

**ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS**

16.14 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Colinas/Ma.

16.15 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação;

16.16 - É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Prefeitura Municipal de Colinas/Ma.

**ROGÉRIO LIMA DA COSTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**MARIA DO SOCORRO BORBA TORRES
SECRETÁRIA MUNICIPL DE EDUCAÇÃO**

**LILIANE NEVES CARVALHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**JARDÂNIA VIANA DE OLIVEIRA FREITAS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Termo de Referência e **AUTORIZO** a realização do procedimento licitatório.

**IVAN PRUDÊNCIO DA SILVA
ASSESSOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
E PLANEJAMENTO**



FOLHAS:	193
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021/CPL

ANEXO III

CARTA CREDENCIAL

A empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representado pelo(s) Sr.(a) _____ (diretores ou sócios, com qualificação completa nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) _____ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para, junto a Prefeitura Municipal de Colinas/Ma, praticar os atos necessários à representação da outorgante na licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 15/2021/CPL, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, dando tudo por bom firme e valioso.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)

(Nome e assinatura de seu representante legal, com firma reconhecida)



FOLHAS:	194
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021/CPL

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CF/88

Pregão Presencial nº 15/2021/CPL

A empresa _____, CNPJ nº _____, representada pelo(a) Sr(a) _____, R.G. nº _____, CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, admitida a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal)



FOLHAS:	193
PROC.:	162 / 2021
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021/CPL

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA
HABILITAÇÃO

A empresa..... signatário, por seu representante legal, declara sob as penas da lei, nos termos do parágrafo 2º DO ART. 32, DA Lei nº 8.666/93, que até a data de entrega dos envelopes desta licitação, nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021/CPL, e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata.

Declara, outrossim, conhecer na íntegra o presente Pregão Presencial e que se submete a todos os seus termos.

Colinas/Ma (Ma), de 2021

LOCAL E DATA



FOLHAS:	196
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021/CPL

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº

CONTRATO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, MANUTENÇÃO E APOIO ADMINISTRATIVO EM CARÁTER COMPLEMENTAR DE PRECISAMENTE “SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO”, “SERVIÇOS DE PORTARIA”, “SERVIÇOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO”, “SERVIÇOS DE TRANSPORTE” E “SERVIÇOS DE APOIO A SAÚDE”, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, DURANTE O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NOS ANEXOS I - QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES E NO ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA., QUE A SECRETARIA DE -----, E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE COLINAS/MA, através da Prefeitura Municipal de Colinas/Ma, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº 06.113.682/0001-25, com sede na Praça Dias Carneiro 420, Centro - CEP: 65.790-000 – Colinas/Ma, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito deste município, o Sr. XXXXXXXXXX, e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J. _____, com sede _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, _____, R.G. n.º _____ SSPMA, C.P.F. n.º _____, têm, entre si, ajustado o presente Contrato nº ____/2021, decorrente do Pregão Presencial nº 15/2021/CPL formalizado nos autos do Processo nº 167/2021 submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela Lei Federal nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Lei nº 3.555/00, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie.



FOLHAS:	197
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	at

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente INSTRUMENTO trata da Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de terceirização de mão de obra, manutenção e apoio administrativo em caráter complementar de precisamente “Serviços de Limpeza e Conservação”, “Serviços de Portaria”, “Serviços de Auxiliar Administrativo”, “Serviços de Transporte” e “Serviços de Apoio a Saúde”, para atender as necessidades das Secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, durante o período de 12 (doze) meses, do Município de Colinas/Ma, conforme especificações contidas nos Anexos I - Quantidade e Especificações e no Anexo II Termo de Referência, Proposta de Preços, abaixo especificada:

ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

LOTE I – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

			PÇ MÉDIO		
	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	VALOR UNITÁRIO DE HORAS R\$	VALOR MENSAL DE HORAS R\$	VALOR TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 (doze) MESES
1	SERVIÇOS DE PORTARIA	3.268			
2	SERVIÇOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.635			
3	SERVIÇOS DE TRANSPORTE	3.245			
TOTAL		8.148			

LOTE II – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

			PÇ MÉDIO		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	VALOR UNITÁRIO DE HORAS R\$	VALOR MENSAL DE HORAS R\$	VALOR TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 (doze) MESES
1	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.	15.960			
2	SERVIÇOS DE PORTARIA	8.025			
3	SERVIÇOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3.296			



FOLHAS:	198
PROC.:	167 / 2024
Ass.:	A

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS

4	SERVIÇOS DE TRANSPORTE	4.985		
TOTAL		32.266		

LOTE II – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	PÇ MÉDIO		
			VALOR UNITÁRIO DE HORAS R\$	VALOR MENSAL DE HORAS R\$	VALOR TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 (doze) MESES
1	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CONSERVAÇÃO.	3.298			
2	SERVIÇOS DE PORTARIA	3.245			
3	SERVIÇOS DE APOIO A SAÚDE	11.150			
TOTAL		17.693			

LOTE IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	PÇ MÉDIO		
			VALOR UNITÁRIO DE HORAS R\$	VALOR MENSAL DE HORAS R\$	VALOR TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 (doze) MESES
1	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CONSERVAÇÃO.	3.298			
2	SERVIÇOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.678			
TOTAL		4.976			

TOTAL GERAL R\$				
------------------------	--	--	--	--



FOLHAS:	199
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº 15/2021/CPL/SRP/ARP a Proposta de Preços da CONTRATADA e a respectiva Nota de Empenho.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

O valor do Contrato é de R\$ _____ ()

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços em até 5 (cinco) dias úteis, a contar do início da vigência do Contrato juntamente com a Ordem de Execução dos Serviços .

PARÁGRAFO SEGUNDO – Por se tratar de serviços de natureza continuada, o prazo previsto no “caput” desta cláusula poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a fim de obter preços e condições mais vantajosas à Administração, desde que demonstrado o interesse público e a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8666/1993.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Ocorrendo a prorrogação do prazo de vigência do Contrato, esta se fará por meio de Termo Aditivo.

PARÁGRAFO QUARTO - Nas eventuais prorrogações, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser excluídos como condição para prorrogação.

PARÁGRAFO QUINTO - A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATADA, afora outras não previstas no contrato, e que por lei couberem:



FOLHAS:	000
PROC.:	162 / 2014
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS

- a) Colocar à disposição da Prefeitura de Colinas/Ma, a partir do dia estabelecido em Contrato, a mão-de-obra adequada e capacitada, necessária à boa execução dos serviços ora contratados;
- b) Indicar e apresentar à Administração, por escrito, os nomes e demais documentos de todos os empregados que executarão os serviços;
- c) Manter preposto ou encarregado em escritório local, que possibilite o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela CONTRATANTE em relação à execução dos serviços contratados;
- d) Treinar ou promover treinamentos, às suas custas, para os empregados que executarão os serviços contratados, segundo conteúdo programático e carga horária, aprovados pela CONTRATANTE;
- e) Fornecer os uniformes, quando previsto em Contrato e as credenciais aos seus empregados que executarão os serviços contratados;
- f) Controlar a assiduidade e a pontualidade dos empregados que executarão os serviços contratados;
- g) Substituir em caso de falta, de afastamento ou por incapacidade do profissional, sem nenhum acréscimo de custo à CONTRATANTE, os empregados que executarão os serviços contratados;
- h) Comunicar à CONTRATANTE, mediante encarregado, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade do patrimônio público;
- i) Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e tributária em relação aos serviços contratados;
- j) Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;
- k) Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus empregados, prepostos ou terceiros, quando da execução dos serviços contratados.
- l) Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados, nos locais de trabalho.
- m) Manter durante toda a vigência e validade deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



FOLHAS:	204
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	K

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS

- n) Providenciar, às suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico dos empregados designados para a execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;
- o) O empregado designado pela CONTRATADA se obrigará a cumprir as condições estabelecidas, bem como as normas de trabalho pertinentes aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Colinas/Ma especialmente as que resguardam a manutenção do sigilo e a veiculação de informações a que tiver acesso, em decorrência do exercício da função, respondendo criminalmente, no caso de violação, conforme disposto nos art. 153, 154, 325 e 326 do Código Penal.
- p) Fornecer, mensalmente, junto à apresentação da Nota Fiscal, a Folha de Pagamento específica do Contrato e cópia autenticada da respectiva Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias (GRPS) e FGTS do mês de competência dos serviços.
- q) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando funcionários portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- r) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- s) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- t) Manter vínculo empregatício formal, se for o caso, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da Contratada, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- u) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- v) Substituir imediatamente, sempre que exigido pela Fiscalização do Contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público;



FOLHAS:	302
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	OK

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

- w) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- x) Fornecer aos seus empregados vale-transporte e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e nos acordos coletivos de trabalho;
- y) O preposto será responsável por:
- Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;
 - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho, inclusive repondo os postos faltantes;
 - Reportar-se ao Fiscal do Contrato, quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
 - Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços;
 - Providenciar e manter permanentemente atualizado um Livro de Ocorrências, composto de duas partes com as seguintes finalidades:
 - Na primeira parte serão obrigatoriamente registradas pela CONTRATADA as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela CONTRATANTE e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas;
 - Na segunda parte serão obrigatoriamente registrados pela CONTRATANTE, as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela CONTRATADA, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/1993;
- Disponibilizar instalações adequadas e equipamentos necessários a execução dos trabalhos;
- Destinar locais para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;



FOLHAS:	203
PROC.:	167 / 2024
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

- d) Observar a assiduidade e a pontualidade de pessoal bem como as ocorrências havidas ou qualquer fato ou inconveniência que venha prejudicar o andamento dos trabalhos e comunicar a empresa para que sejam tomadas as providências cabíveis;
- e) Efetivar o pagamento à CONTRATADA dos serviços prestados, à vista as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo setor competente, em conformidade com as condições previstas neste contrato;
- f) Atestar as notas fiscais e faturas.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, devidamente designado, em cumprimento ao disposto no artigo 67 da Lei n.º 8.666/1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A fiscalização de prestação dos serviços será exercida por um Representante da Administração, que será designado pela Secretaria de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, para o seu acompanhamento e a sua fiscalização conforme Art.58, Inciso III, da lei 8666/93, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação do mesmo e de tudo dará ciência à empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o Contrato, tais como:

- a) verificar, junto à Contratada e seu preposto, se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;
- a) emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
- b) solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias;
- c) verificar a comprovação do pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, devendo a execução completa do contrato ser considerada concluída somente após o pagamento de tais obrigações.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Considerando que a prestação dos serviços acontecerá de forma descentralizada, para fins de subsidiar a decisão do fiscal de contrato será designado, ainda, um representante da Secretaria Municipal de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social para responder pela execução do serviço. Assim, apenas após a junção das manifestações de todos os representantes designados na Secretaria quanto à prestação do serviço de acordo com o contratado, é que o fiscal irá atestar a fatura e encaminhá-la para pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA- DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA



FOLHAS:	2024
PROC.:	162 / 2024
Ass.:	de

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA REVISÃO DE PREÇOS

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO- As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO- Para registro adicional de preços dos demais licitantes será exigido a análise das documentações de habilitação;

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



FOLHA:	205
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	[Assinatura]

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

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

PARÁGRAFO QUARTO- O registro a que se refere o parágrafo terceiro, tem por objetivo o cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ASSINATURA DA ATA E DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO - A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

PARÁGRAFO QUARTO - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

PARÁGRAFO QUINTO - A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

PARÁGRAFO SEGUNDO- Integra esta Ata, o Edital de Pregão nº 15/2021-CPL e seus anexos e as propostas das empresas registrada nesta Ata.



FOLHAS:	206
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

PARÁGRAFO TERCEIRO- Poderá haver modificações nos locais da prestação dos serviços, caso em que a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUARTO- Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993, a Lei complementar 123/2006, a Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

Após a conclusão da execução deste Contrato, observadas as disposições do Termo de Referência e da Proposta apresentada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo (ANEXO VI do Edital), ressalvada a responsabilidade civil e ético-profissional pelo serviço prestado, nos termos do art. 73, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em parcelas mensais, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, da Certidão Negativa de Débitos junto a Seguridade Social – CND/INSS e do Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa Conjunta de Débitos de Tributos federais e Dívida Ativa da União e Certidão Negativa Trabalhista com validades compatíveis a data do pagamento, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A nota fiscal/fatura será conferida e atestada por servidor designado pelas Secretarias onde os serviços estão sendo prestados.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, diretamente na Conta Corrente da CONTRATADA, no Banco _____, Agência _____, Conta Corrente _____.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no "caput" desta cláusula, a CONTRATANTE se obriga a pagar multa diária de 0,02% (dois centésimos por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, até o limite de 10% (dez por cento), desde que para tanto não tenha concorrido a empresa.

PARAGRAFO QUARTO - A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

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



FOLHAS:	207
PROC.:	167 / 2016
Ass.:	da

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA REPACTUAÇÃO E REVISÃO DE PREÇOS

Caso haja necessidade de recomposição dos valores contratados, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição do CONTRATANTE, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, será permitida a repactuação ou a revisão, conforme art. 65, II, “d”, da Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data limite para apresentação das propostas constante do Edital ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta a partir daí, obedecido o mesmo prazo contado da última repactuação de preços.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As repactuações quando solicitadas pela Contratada, deverão vir acompanhadas da demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação, bem como os documentos comprobatórios dos demais itens repactuados;

PARÁGRAFO TERCEIRO - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

PARÁGRAFO QUARTA - Para fins do disposto no parágrafo anterior, será devida a revisão dos valores da Contratante a partir da data da solicitação formal da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS PENALIDADES

O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O atraso injustificado no cumprimento da obrigação sujeitará a CONTRATADA à aplicação de multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) sobre o valor do Contrato, a juízo da Administração, até o limite de 10% (dez por cento).

PARÁGRAFO SEGUNDO – No caso de inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

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



FOLHAS:	908
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento 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 ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

PARÁGRAFO TERCEIRO - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do parágrafo anterior poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

PARÁGRAFO QUARTO - Se a CONTRATADA 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 ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Colinas/Ma/MA, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO QUINTO - Caberá à Secretaria Municipal de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social da CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

PARÁGRAFO SEXTO - Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação na imprensa oficial, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

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

PARÁGRAFO OITAVO - Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

PARÁGRAFO NONO - Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA RESCISÃO

CONSTITUEM MOTIVOS PARA A RESCISÃO DESTE CONTRATO:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;



FÓLHAS:	909
PROC.:	167 / 8021
Ass.:	da

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, no prazo estipulado;
- d) o atraso injustificado no início dos serviços;
- e) a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- f) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- g) o desatendimento das determinações regulares emanadas por comissão designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as do Secretário Municipal de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social;
- h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93;
- i) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) a dissolução da CONTRATADA;
- k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudiquem a execução deste Contrato;
- l) descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- m) a fraude na execução do Contrato, o comportamento de modo inidôneo, a declaração falsa e o cometimento de fraude fiscal, aplicando-se as sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;
- n) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- o) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- p) a supressão, por parte da CONTRATANTE, de compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/1993, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, nos termos do inciso II, § 2º do art. 65 da referida Lei;
- r) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevista desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- s) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes dos serviços já executados, salvo em caso de calamidade pública, grave



FOLHAS:	210
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	Gr

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nas alíneas "a" a "o" desta cláusula;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Quando a rescisão ocorrer com base nas letras "n" a "r" desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

PARÁGRAFO QUARTO - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS COMUNICAÇÕES

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE fará publicar o extrato do presente Contrato na imprensa oficial na forma do Art. 61 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de Colinas/Ma, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS

FOLHAS:	211
PROC:	167 / 2021
Ass.:	07

Colinas/Ma, __ de _____ de 2021.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS

NOME
CPF Nº

NOME
CPF Nº



FOLHAS:	212
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	a

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021/CPL ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ***** dias do mês de ***** do ano de dois mil e vinte e um, a Prefeitura Municipal de Colinas - Maranhão, CNPJ 06.113.682/0001-25 com sede na Praça Dias Carneiro nº 420 - Centro, Colinas - Maranhão, no uso de suas atribuições, e, em face do Pregão Presencial n.º 15/2021/SEMAD, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, resolve Registrar o Preço das empresas abaixo indicadas para a Futura e Eventual Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados para terceirizados de mão de obra para manutenção e apoio administrativo em caráter complementar de “Serviços de Limpeza e Conservação”, “Serviços de Portaria”, “Serviços de Auxiliar Administrativo”, “Serviços de Transporte” e “Serviços de Apoio a Saúde” para atender as necessidades da Secretaria de -----, durante o período de 12 (doze) meses, do Município de Colinas/MA, conforme especificações contidas nos Anexos I- Quantidade e Especificações e Anexo II - Termo de Referência e Proposta de Preços, doravante denominadas CONTRATANTE, sujeitando-se as partes às determinações da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, Decreto nº 8.250/2014, Decreto nº 9.488 de 30 de agosto de 2018 e Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, no Art. 8º de que regula sobre o Termo de Referência e o Lei Municipal nº 343/2008, que regulamenta o Pregão Presencial neste Município e aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993. e sendo observadas as bases e os fornecimentos indicados nesta Ata.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra para atender as demandas dos Órgão Participantes, especificados no Anexo I e II do Edital do Pregão Presencial nº 15/2021/CPL, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras, conforme consta nos autos do processo nº 167/2021/SEMAD.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Este instrumento não obriga a contratação a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no Anexo único deste documento, podendo o ÓRGÃO PARTICIPANTE promover as aquisições de acordo com as suas necessidades.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O gerenciamento deste instrumento caberá as Secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, por meio de cada representante legal.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A presente Ata de Registro de Preços, poderá ser utilizada para prestação de serviços do respectivo objeto, por qualquer órgão da Administração Pública.



FOLHAS:	913
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	<i>[assinatura]</i>

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Os preços registrados, as especificações e quantitativos dos serviços, empresas beneficiárias e representantes legais das empresas encontram -se elencados nesta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme especificações abaixo:

Fornecedor:

CNPJ:

Endereço:

Representante:

RG:

CPF:

ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

LOTE I – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

			PÇ MÉDIO		
	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	VALOR UNITÁRIO DE HORAS R\$	VALOR MENSAL DE HORAS R\$	VALOR TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 (doze) MESES
1	SERVIÇOS DE PORTARIA	3.268			
2	SERVIÇOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.635			
3	SERVIÇOS DE TRANSPORTE	3.245			
TOTAL		8.148			

LOTE II – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

			PÇ MÉDIO		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	VALOR UNITÁRIO DE HORAS R\$	VALOR MENSAL DE HORAS R\$	VALOR TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 (doze) MESES
1	SERVIÇOS DE LIMPEZA CONSERVAÇÃO.	15.960			
2	SERVIÇOS DE PORTARIA	8.025			



FOLHAS:	214
PROC.:	162 / 2021
Ass.:	de

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS

3	SERVIÇOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3.296			
4	SERVIÇOS DE TRANSPORTE	4.985			
TOTAL		32.266			

LOTE II – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	PÇ MÉDIO		
			VALOR UNITÁRIO DE HORAS R\$	VALOR MENSAL DE HORAS R\$	VALOR TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 (doze) MESES
1	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.	3.298			
2	SERVIÇOS DE PORTARIA	3.245			
3	SERVIÇOS DE APOIO A SAÚDE	11.150			
TOTAL		17.693			

LOTE IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	PÇ MÉDIO		
			VALOR UNITÁRIO DE HORAS R\$	VALOR MENSAL DE HORAS R\$	VALOR TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 (doze) MESES
1	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.	3.298			
2	SERVIÇOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.678			
TOTAL		4.976			



FOLHAS:	915
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS

TOTAL GERAL R\$				
-----------------	--	--	--	--

CLÁUSULA QUINTA – DOS LOCAIS E PRAZO DE ENTREGA

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA fica obrigada a executar os serviços nos endereços contidos na Ordem de Execução de Serviços emitida pelo órgão Contratante

PARÁGRAFO SEGUNDO - O prazo para início de execução dos serviços será de acordo com as necessidades dos órgãos Participantes, mediante publicação da Ata de Registro de Preços, conforme Ordem de Execução, Nota de Empenho e de acordo com o Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

A PREFEITURA DE COLINAS/MA – MARANHÃO, por meio das Secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, pagará à empresa CONTRATADA o valor GLOBAL, multiplicado pela quantidade solicitada e após recebimento provisório e/ou definitivo, que constará da nota de empenho e Nota Fiscal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será efetuado conforme o disposto no Edital de Pregão Presencial n.º 15/2021/CPL/SRP.

PARÁGRAFO SEGUNDO - - Estão incluídos no preço unitário todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, as quais correrão por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá à conta de recursos específicos da Prefeitura Municipal de Colinas/Ma/Ma, e, se houver, por conta do órgão aderente, isto posto, em caso de futura contratação.

CLÁUSULA OITAVA - DA ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia autorização do órgão gerenciador, e após o primeiro pagamento por órgão integrante da ata. Após autorização do órgão gerenciador, o “carona” deverá efetivar a contratação *solicitada em até 90 (noventa) dias*, observado o prazo de vigência da ata nos termos do art. 22, §§ 5º e 6º do Decreto nº 7.892/2013, Decreto nº 8.250/2014 e na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA- DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA REVISÃO DE PREÇOS

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



FOLHAS:	216
PROC.:	162 / 2021
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO- Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observada as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não de execução dos serviços decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgão participantes.

PARÁGRAFO TERCEIRO- As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50 % (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente de número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO- Para registro adicional de preços dos demais licitantes será exigido a análise das documentações de habilitação;

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

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

PARÁGRAFO QUARTO- O registro a que se refere o parágrafo terceiro, tem por objetivo o cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, devendo ser registrados obedecendo a ordem de classificação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



FOLHAS:	217
PROC:	167 / 2021
Ass.:	↓

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

PARÁGRAFO SEGUNDO- Integra esta Ata, o Edital de Pregão Presencial nº 15/2021-CPL e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

PARÁGRAFO TERCEIRO- Poderá haver modificações nos locais da prestação dos serviços, caso em que a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUARTO- São partes integrantes da presente Ata, independentemente de sua transcrição, o edital do Pregão Presencial n.º 15/2021/CPL/SRP/ARP. e as propostas da CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO- - A existência da presente Ata de Registro de Preços não obriga esta Prefeitura Municipal a firmar futuras solicitações.

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

CLÁUSULA DECIMA QUARTA- DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Estadual de Colinas/Ma, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente Ata de Registro de Preços, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

E, por estarem justos e acordados, assinam a presente Ata de Registro de Preços, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vai subscrito pelas das Secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social e pela CONTRATADA, para que este documento produza todos os efeitos legais e jurídicos.

Colinas/Ma , __ de ____ de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunha:

Nome:
CPF

Nome:
CPF



FOLHAS:	218
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	R

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS

ANEXO ÚNICO

REFERÊNCIA: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ----/2021/SEMAD
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021/SRP/ARP/CPL
PROCESSO Nº 167/2021/SEMAD
VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

Este documentos integra a Ata de Registro de Preços nº ____/2021-SEMAD, celebrada entre a Secretaria Municipal de ----- inscrito no CNPJ Nº -----, com sede na ----- nº -----, Centro – Colinas/Ma -MA, CEP 65.790-000, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE, neste ato representada por seu titular, Cargo....., portador do CPF nº e as empresas que tiverem seus preços registrados, em face à realização do Pregão Presencial nº 15/2021/SEMAD.

OBJETO: Registro de Preços Registro de Preços para eventual e futura O presente INSTRUMENTO trata da Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de terceirização de mão de obra, manutenção e apoio administrativo em caráter complementar de precisamente “Serviços de Limpeza e Conservação”, “Serviços de Portaria”, “Serviços de Auxiliar Administrativo”, “Serviços de Transporte” e “Serviços de Apoio a Saúde”, para atender as necessidades das Secretaria de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, durante o período de 12 (doze) meses, do Município de Colinas/Ma, conforme especificações contidas nos Anexos I - Quantidade e Especificações e no Anexo II Termo de Referência, Proposta de Preços, abaixo especificada:

QUADRO 1 – DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA

EMPRESA:	
CNPJ Nº	TELEFONE
ENDEREÇO	E-MAIL:

QUADRO 2 - MATERIAL REGISTRADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	EMPRESA BENEFICIÁRIA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
	VALOR TOTAL REGISTRADO R\$					

Colinas/Ma- MA, __ de _____ de 2021

SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE _____ NOME DA EMPRESA _____



FOLHAS:	219
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	DL

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021/CPL
ANEXO VIII

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

REFERÊNCIA: PROCESSO Nº
167/2021/SEMAD
LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº
15/2021/CPL
CONTRATADA: _____
OBJETO: _____

A Prefeitura Municipal de Colinas/Ma, por meio da Secretaria Municipal de _____, vem, através do presente Termo, formalizar:

RECEBIMENTO DEFINITIVO

Dos serviços de Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados para terceirizados de mão de obra para manutenção e apoio administrativo em caráter complementar de “Serviços de Limpeza e Conservação”, “Serviços de Portaria”, “Serviços de Auxiliar Administrativo”, “Serviços de Transporte” e “Serviços de Apoio a Saúde” para atender as necessidades das Secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, durante o período de 12 (doze) meses, do Município de Colinas/Ma /MA, conforme especificações contidas nos Anexos I- Quantidade e Especificações e Anexo II - Termo de Referência, objeto do Pregão Presencial nº 15/2021/SRP/ARP, conforme o disposto no art. 73 inciso I, alínea “b”, da Lei Federal nº 8.666/93.

Certifica-se que, até a presente data, os serviços prestados pela Empresa _____ atenderam ao Termo de Referência do Pregão Presencial nº 15/2021/CPL e à Proposta de Preços. Acrescente-se que os serviços foram executados dentro do prazo fixado e em conformidade com as cláusulas do Contrato Administrativo, perfazendo a despesa no total de R\$ _____ (_____).

Considerando que as condições pactuadas no Contrato foram fiéis e rigorosamente executadas pelas partes, neste ato, CONTRATANTE e CONTRATADA dão plena e irrevogável quitação, ressalvada a responsabilidade civil e ético-profissional da empresa _____ pelo serviço prestado, nos termos do art. 73, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

E, assim, concluído a execução do objeto do Contrato nº ----, expede-se este Termo de Recebimento Definitivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Colinas/Ma (MA), de _____ de 2021.

Assinaturas:

Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

Representante Legal da Empresa



FOLHAS:	220
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	de

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021/CPL

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Declaro, sob as penalidades da lei, que a empresa _____, CNPJ nº _____, está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

Declaro ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos e mobiliários pertinentes as suas atividades.

ENDEREÇO:

CIDADE/ESTADO:

C.E.P.:

PONTO DE REFERÊNCIA:

TELEFONE:

(local e data por extenso)

(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal)



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS

FOLHAS:	221
PROC.:	167/2021
Ass.:	[Assinatura]

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021/CPL

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESAS
OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021/CPL

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada na _____ (endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) _____, R.G. nº _____, C.P.F nº _____, D E C L A R A, sob as penas da lei, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal de Colinas/Ma.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal ou procurador)



FOLHAS:	277
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021/CPL

ANEXO XI

PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

ENCARGOS SOCIAIS	(%)	(%)
13º salário		8,33%
Férias		11,11%
INSS	20,00%	
SAT até	3,00%	
Salário Educação	2,50%	
INCRA/SENAI/SEBRAE	3,30%	
FGTS (a partir de 01.01.2007)	8,00%	
FGTS/Previsão de Multa para Rescisão	4,00%	
Total Previdenciário		40,80%
Previdenciário sobre 13º/Férias/DSR		7,93%
SOMA BÁSICO		68,17%

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE TRIBUTOS

Descrição	(%)
ISS (Aracati)	5,00%
CONFINS	7,60%
PIS	1,65%
Contribuição Social	1,08%
IRRF	1,50%
SOMA BÁSICO	16,83%



FOLHAS:	283
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	<i>[assinatura]</i>

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

LOTE I - SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO.

			PÇ MÉDIO		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	VALOR UNITÁRIO DE HORAS R\$	VALOR MENSAL DE HORAS R\$	VALOR TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 (doze) MESES
1	SERVIÇOS DE PORTARIA	3.268	11,15	36.438,20	437.258,40
2	SERVIÇOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.635	11,15	18.230,25	218.763,00
3	SERVIÇOS DE TRANSPORTE	3.245	11,15	36.181,75	434.181,00
TOTAL		8.148		90.850,20	1.090.202,40

LOTE II - SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO.

			PÇ MÉDIO		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	VALOR UNITÁRIO DE HORAS R\$	VALOR MENSAL DE HORAS R\$	VALOR TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 (doze) MESES
1	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.	15.960	11,15	177.954,00	2.135.448,00
2	SERVIÇOS DE PORTARIA	8.025	11,15	89.478,75	1.073.745,00
3	SERVIÇOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3.296	11,15	36.750,40	441.004,80
4	SERVIÇOS DE TRANSPORTE	4.985	11,15	55.582,75	666.993,00



FOLHAS:	224
PROC.:	157 / 2024
Ass.:	<i>[Signature]</i>

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS

TOTAL	32.266		359.765,90	4.317.190,80
-------	--------	--	------------	--------------

LOTE II - SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	VALOR UNITÁRIO DE HORAS R\$	PÇ MÉDIO	
				VALOR MENSAL DE HORAS R\$	VALOR TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 (doze) MESES
1	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CONSERVAÇÃO.	3.298	11,15	36.772,70	441.272,40
2	SERVIÇOS DE PORTARIA	3.245	11,15	36.181,75	434.181,00
3	SERVIÇOS DE APOIO A SAÚDE	11.150	11,15	124.322,50	1.491.870,00
TOTAL		17.693		197.276,95	2.367.323,40

LOTE IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	VALOR UNITÁRIO DE HORAS R\$	PÇ MÉDIO	
				VALOR MENSAL DE HORAS R\$	VALOR TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 (doze) MESES
1	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CONSERVAÇÃO.	3.298	11,15	36.772,70	441.272,40
2	SERVIÇOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.678	11,15	18.709,70	224.516,40
TOTAL		4.976		55.482,40	665.788,80

TOTAL GERAL R\$				8.440.505,40
-----------------	--	--	--	--------------



FOLHAS:	225
PROC:	167 / 8084
Ass.:	CE

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021/CPL
ANEXO XIII

DECLARAÇÃO QUE DISPÕE DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS EM QUANTIDADES E EM CONDIÇÕES ADEQUADAS, PARA O EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021/CPL

A empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada na _____ (endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) _____, R.G. nº _____, C.P.F nº _____, D E C L A R A, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente as exigências e os requisitos previstos no instrumento convocatório do Pregão em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal de Colinas/Ma, Declaração que a empresa (pessoa jurídica), que dispõe dos adequados e em quantidade suficientes para atender o objeto do presente Pregão, em conformidade com o Anexo I – Especificações, Anexo II – Termo de Referência.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)



FOLHAS:	226
PROC.:	167 / 2021
Ass.:	

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021/CPL

ANEXO XIV DO TR

ORIENTAÇÕES PARA O COMBARTE E PREVENÇÃO DA COVID-19

- MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE CONTÁGIO:

1. Durante a tosse ou espirro cobrir o nariz e a boca com o cotovelo flexionado ou utilize tecido ou lenço de papel, descartando-os após o uso;
2. Lavar as mãos frequentemente com água e sabão por pelo menos 40 segundos. Se não houver água e sabão, use desinfetante para as mãos a base de álcool;
3. Evitar tocar olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas;
4. Orientar sobre os sinais e sintomas do novo corona vírus a fim de acionar o fluxo de atendimento para casos suspeitos de doença;
5. Limpar e desinfetar objetos e superfícies tocados com frequência;
6. Manter os ambientes bem ventilados.
- 7.

- MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE:

Máscara dupla, máscara cirúrgica, protetor ocular ou protetor de face, luvas, jaleco, sabão líquido, álcool em gel, álcool 70% e higienizantes para o ambiente.

- CRITÉRIOS PARA IDENTIFICAÇÃO DE CASOS SUSPEITOS

Os critérios a serem observados para determinação de casos suspeitos são os seguintes:

1. Febre (temperatura corporal acima de 37,5°);
2. Sinal ou sintoma respiratório (tosse seca, dor de garganta, mialgia, cefaleia, prostração, dificuldade para respirar e batimento das asas nasais);
3. Contato próximo (até 2 metros) de caso suspeito de novo coronavírus até 14 dias anteriores ao aparecimento dos sinais ou sintomas;
4. Contato próximos de casos confirmados de novo coronavírus nos 14 dias anteriores ao aparecimento dos sinais ou sintomas.

- PRESTADORES DE SERVIÇOS ESSENCIAIS OU EMERGENCIAIS E PARCEIROS:

Será permitida a entrada dos prestadores de serviços que executarão tarefas essenciais e/ou emergenciais nos prédios públicos; desde que não faça parte do grupo de risco e seja submetido ao controle de entrada; prestadores de serviços essenciais ou emergenciais que apresentem sintomas similares aos de gripe (tosse, coriza, olhos avermelhados, febre, dentre outros), bem como outros quatros, tais quais



FOLHAS:	227
PROC.:	167 / 2017
Ass.:	DC

ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS

asma, pressão alta, diabetes, assim como aqueles com idade acima de 60 (sessenta) anos, grávidas, lactantes e crianças, ou com outras enfermidades que reduzam a capacidade do sistema imunológico, não poderão adentrar aos prédios públicos.

Não sendo o prestador de serviços e/ou parceiros classificado em grupo de risco, aferir-se-á sua temperatura; verificada febre acima de 37,5°C:

- a) Em casos suspeitos de infecção do novo coronavírus, adotar os procedimentos previstos e, conseqüentemente, desautorizar da entrada da pessoa, comunicando, imediatamente, a contratante.
- b) Os indivíduos com suspeitas de infecções receberão máscaras de proteção e serão orientados a procurar o serviço de referência do município.

ENTRADAS EM UNIDADES OU SEDE ADMINISTRATIVAS:

1. Os prestadores de serviço deverão cumprir os procedimentos de higienização das mãos ao adentrar nos estabelecimentos e sede administrativa, devendo refazê-los quantas vezes necessárias ao longo do dia.
2. O uso de máscaras é obrigatório.

• PRINCÍPIOS BÁSICOS E ORIENTAÇÕES DE HIGIENE:

1. Lavar as mãos frequência e, principalmente, depois de:
 - a) Tossir, espirrar, coçar ou assuar o nariz;
 - b) Coçar os olhos ou tocar a boca;
 - c) Preparar alimentos crus, como carne, vegetais e frutas;
 - d) Manusear celular, dinheiro, lixo, chaves, maçanetas, entre outros objetos;
 - e) Ir ao banheiro;
 - f) Retornar dos intervalos:
2. Ao lavar as mãos, use água corrente e sabão líquido ou outro produto destinado ao mesmo fim. Não se esquecer de esfregar bem todas as áreas das mãos, incluindo as pontas e as regiões entre os dedos, além de punhos.
3. Não conversar, tossir, espirrar, cantar ou assoviar em cima de alimentos, superfícies e utensílios.
4. As superfícies e utensílios que entram em contato com os alimentos, superfícies e utensílios devem estar limpos. Use saneantes, ou seja, produtos de limpeza devidamente regularizados pela ANVISA e que sejam indicados para a respectiva finalidade. Para isso, confira as informações na embalagem dos produtos.