



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019 – CSL/STC**

**A SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE – STC**, através de sua Pregoeira, designada pela Portaria nº 06/2019-SAAF/STC, com observância ao disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto nº. 3.555/ 2000, na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/1993, suas alterações e demais legislações correlatas, torna público que realizará licitação, na modalidade **Pregão Presencial de nº 01/2019-CSL/STC, do tipo Menor Preço, Global**, de interesse da **SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE – STC**, em vista do que consta do **Processo Administrativo nº 0254800/2018 – STC**, na forma das condições estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e seus Anexos, que são parte integrante deste instrumento.

A sessão pública do Pregão terá início às 15 horas do dia 04/02/2019, no prédio sede da Secretaria de Estado de Transparência e Controle, localizada na Avenida Professor Carlos Cunha, s/n, Edifício Nagib Haickel, bairro Calhau, São Luís – MA, onde consta instalada a Comissão Setorial de Licitação da STC, na data e horário acima mencionados, quando serão recebidos os envelopes contendo a proposta e documentação de habilitação.

## **1. DO OBJETO**

1.1. O Pregão tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Organização de Eventos, serviços correlatos, operacional, logística, organização, execução e acompanhamento, para os eventos oficiais da Secretaria de Transparência e Controle do Estado do Maranhão – STC, em conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência (ANEXO I).

1.2. O valor máximo total a ser pago nesta licitação é de **R\$ 98.309,37 (noventa e oito mil trezentos e nove reais e trinta e sete centavos)**.

1.3. O regime de execução será por execução indireta, mediante empreitada por preço global.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. A presente licitação destina-se **EXCLUSIVAMENTE** à participação de **MICROEMPRESA-ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL- MEI**, nos termos do art. 7º da Lei Estadual nº 10.403/2015 e art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2002, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, sendo denominadas genericamente de MPE ou Entidades Beneficiadas.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

2.2. Somente poderão participar deste Pregão os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências editalícias, nos termos das leis estaduais que regulamentaram a Lei Complementar 123/2006, quais sejam, Lei nº. 9.529/2011 e Lei nº. 10.403/2015.

2.3. Caso a licitação destinada exclusivamente à participação de Entidades Beneficiadas for deserta ou fracassada, o processo poderá ser repetido, não havendo a obrigatoriedade da participação exclusiva.

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

2.4.1. Que se encontrarem em processo de dissolução, fusão, cisão, incorporação, liquidação, recuperação judicial ou falência;

2.4.2. Em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;

2.4.3. Que se apresentem na qualidade de subcontratadas;

2.4.4. 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;

2.4.5. Estrangeiras que não funcionem no país;

2.4.6. Que possuam, entre seus sócios, gerentes ou responsáveis que sejam servidores públicos do Estado do Maranhão;

2.4.7. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Comissão Permanente de Licitação;

2.4.8. Impedidas de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, durante o prazo da sanção aplicada.

2.5. 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.

2.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor 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;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

2.5.2. 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. Neste caso, será facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes.

### **3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

3.1. No início da sessão, o licitante deverá se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente;

3.2. O credenciamento far-se-á por meio de **Procuração** com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente **ou Carta de Credenciamento**, conforme modelo do **ANEXO II** deste Edital, firmada pelo representante legal da empresa em qualquer dos casos, acompanhado da cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

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

3.4. Para o credenciamento é necessária apresentação de cópia autenticada do documento de identificação do representante.

3.5. No ato da entrega dos documentos de credenciamento os licitantes deverão apresentar, em separado:

- a) Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, nos termos do **ANEXO III**;
- b) Declaração de Enquadramento, conforme modelo do **ANEXO IV**;
- c) Certidão simplificada emitida pela Junta Comercial.

3.5.1. A não apresentação das declarações constantes no item 3.5, alíneas “a”, “b” e “c” acarretarão o impedimento do licitante de participar do Pregão.

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

3.7. A não apresentação ou a incorreção insanável de qualquer dos documentos de credenciamento impedirá a licitante de participar da fase de lances, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recursos, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública do pregão.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

3.8 A ausência do credenciamento impede o licitante de se manifestar no certame, porém sua documentação será aceita, sendo mantidos os valores apresentados na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.9. Encerrada a fase do credenciamento, será declarada pela Pregoeira a abertura da sessão, momento em que serão recebidos os envelopes da Proposta de Preços e Documentação de Habilitação dos credenciados, não sendo a partir deste momento permitido, sob qualquer argumento, a admissão de licitantes retardatários.

3.10. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada através de Cartório competente, ou autenticados por servidor da CSL/STC, até às 19 horas do dia anterior da data marcada para a abertura dos envelopes, mediante a apresentação dos originais para confronto ou ainda, por publicação em órgão de Imprensa Oficial.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

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

**ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO N.º 01/2019-CSL/STC**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO N.º 01/2019-CSL/STC**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

4.2. A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os documentos que a instruir, será pública, dirigida por um Pregoeiro devidamente habilitada para o exercício da função.

4.3. No local e hora marcados, quando do início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para prática dos demais atos do certame, conforme item 3 deste Edital.

4.4. Não será admitida a entrega de apenas um envelope, procedendo-se, em seguida, à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, que serão conferidas e rubricadas.

#### **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

devidamente datada e assinada, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

- a) Número do Pregão e o nome ou razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários (nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento);
- b) Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, profissão, números do CPF e Carteira de Identidade e, cargo na empresa;
- c) Descrição detalhada do objeto, nas quantidades solicitadas, com valores unitários e totais em conformidade com as especificações contidas no **ANEXO I**.
- d) Preço unitário de cada item em algarismo, e total da proposta, em algarismo e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, em moeda nacional, sendo considerado fixo e irrevogável;
- e) Prazo de validade da proposta **não inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação, contendo prazo de entrega do fornecimento.

5.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, ainda que não tenham causado a desclassificação da proposta por preço inexequível. Neste caso a Administração não deferirá pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os serviços serem prestados e fornecidos sem quaisquer ônus adicionais.

5.3. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.4. Para julgamento e classificação da proposta deverá ser utilizado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observados os prazos para os serviços de organização de eventos, especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade, bem como a necessidade de manutenção do padrão dos serviços de fornecimento de buffet.

5.5. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

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

5.7. A Proposta de Preços assim como os Documentos de Habilitação, são documentos licitatórios e após abertos os envelopes serão juntados aos autos do processo administrativo, não podendo dele serem retirados.

5.8. Não serão consideradas Propostas de Preços e Documentação de Habilitação



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

apresentadas por internet (e-mail), via postal ou fac-símile.

5.9. O Termo de Referência – **ANEXO I**, é parte integrante deste Edital e, na ausência ou falta de dados referentes às especificações do que se pretende contratar no Edital, prevalece o que está contido naquele documento.

5.10. Dúvidas ou divergências entre Termo de Referência e Edital prevalecerá o Termo de Referência.

5.11. O conteúdo da proposta escrita não poderá ser alterado, seja com relação a preço, prazo ou qualquer item que importe modificações nos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais, alterações essas que serão avaliadas pela Pregoeira.

5.12. A Pregoeira poderá corrigir qualquer erro de soma ou de multiplicação, com base no valor unitário.

5.13. Não se admitirá proposta que apresentar preços globais ou unitários, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado.

5.14. O licitante que não mantiver sua proposta ficará sujeito às penalidades estabelecidas no item 15.

5.15. Caso a convocação para contratação não seja emitida dentro do período de validade da proposta, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos. No entanto, a Secretaria Adjunta de Administração e Finanças da STC poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por mais 60 (sessenta) dias, sendo facultado ao licitante aceitar o pedido; em caso de aceite, a Proposta deverá ser mantida nos termos que foi licitada.

5.16. Se a licitação for interrompida em razão de Recurso Administrativo, o prazo de validade da proposta fica automaticamente prorrogada por igual número de dias que estiver suspenso.

## **6. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

6.1. Serão proclamados, pela Pregoeira, os licitantes que apresentarem as propostas de **menor preço global**, e todas aquelas apresentadas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquelas, dispostas em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem.

6.2. Quando não forem identificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas com preços em conformidade com o definido no item anterior, a Pregoeira selecionará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, conforme o art. 4º, IX da Lei nº 10.520/2002.

6.3. Aos proponentes proclamados conforme os subitens anteriores serão dados à





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, para a escolha das propostas de menor valor.

6.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital, inclusive a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado por ela, para efeito de ordenação das propostas.

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

6.6. Após a fase de lance, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo **critério de menor preço global**.

6.7. A Pregoeira examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

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

6.9. Serão desclassificadas aquelas propostas que:

- a) Não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos;
- b) Forem omissas ou as que apresentem irregularidades ou falhas capazes de dificultar o julgamento;
- c) Contenham preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não demonstrem sua viabilidade por meio de documentação, tendo que comprovar que os custos dos produtos são coerentes com os praticados no mercado.

6.10. A Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor preço global, no sentido de que seja obtido o melhor preço.

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

6.14. A Pregoeira, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias a análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

6.15. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, pelos componentes da Equipe de Apoio e pelos Representantes dos proponentes presentes.

6.16. O tempo máximo concedido para lance será de 5 minutos.

6.17. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas nos termos do art. 48, § 3º da Lei 8.666/1993.

6.18. A sessão será suspensa por tempo necessário, a critério da Pregoeira, quando:

a) houver necessidade de análise minuciosa das propostas pela Equipe de Apoio ou;

b) houver necessidade de emissão de parecer técnico pelo Setor Competente.

## **7. DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES**

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

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

7.3. Para a Habilitação o licitante deve apresentar no **ENVELOPE Nº02**, devidamente lacrado, documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica.

7.3.1. **A habilitação jurídica** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

7.3.1.1. Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

7.3.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e, no caso de sociedades simples, de prova da diretoria em exercício;

7.3.1.3. 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.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

7.3.1.4. Os documentos citados nos itens 7.3.1.1, 7.3.1.2 e 7.3.1.3 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

**7.3.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);**

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

**7.3.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal** do domicílio ou sede da licitante, mediante **Certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil** e Pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, conforme Portaria conjunta RFB/PGNF nº. 1.751/2014;

**7.3.2.4. 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 a Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

**7.3.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, emitida até 90 (noventa) dias antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante a Certidão Negativa de Débitos Municipais;

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

**7.3.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT;**

7.4. Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, nos termos do **ANEXO V**, se o empregador for pessoa jurídica, ou nos termos do **ANEXO VI**, se o empregador for pessoa natural;

7.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, assegurado, todavia, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do momento que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para reapresentação da documentação devidamente regularizada;

7.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

decadência do direito de não ser preterido na hipótese de contratação administrativa. 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 6.6;

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

7.7.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço;

7.7.2. **Balanco patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios;

7.7.2.1. Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço social e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial ou;
- b) publicados em jornal de grande circulação ou;
- c) registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- d) por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

7.7.2.2. As empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - **Simple Nacional**, poderão apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, o Ato Constitutivo ou o Contrato Social da Empresa atualizado e registrado na forma da lei que comprove Capital Social Integralizado de no mínimo 10% do valor estimado da contratação, desde que a comprovação do seu ingresso no Simples Nacional conste dos Documentos de Habilitação.

7.7.2.3. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

7.7.2.4. Na habilitação para o **fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais**, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

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

**7.8.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado**, comprovando que a licitante prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

**7.8.2.** Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, nutricionista, detentor (a) de atestado de responsabilidade técnica para a execução dos serviços compatíveis com os da licitação, devidamente habilitado pela entidade profissional competente.

a) Entende-se por responsável técnico o profissional habilitado que assume integralmente a responsabilidade profissional e legal para a execução das atividades técnicas relacionadas com o serviço objeto da licitação;

a.1) A comprovação da capacidade técnica do profissional indicado será feita mediante a apresentação do Atestado de Responsabilidade Técnica, **registrado na entidade competente**;

a.2) A comprovação do vínculo empregatício do profissional técnico indicado poderá ser feita com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante, ou cópia da Ficha Funcional do empregado, em que conste o carimbo da Delegacia Regional do Trabalho, ou do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de trabalho, ou ainda de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhado com a anuência do profissional.

a.3) Quando o profissional técnico indicado for sócio da empresa licitante, a sua responsabilidade técnica será comprovada através da **DECLARAÇÃO FORMAL E EXPRESSA** do licitante indicando o nome do sócio, acompanhado da cópia do contrato social da Empresa, conforme Anexo VIII.

a.4) No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambos serão inabilitados.

a.5) **DECLARAÇÃO FORMAL** e expressa do licitante, assinada pelo seu representante legal, com nome e assinatura legíveis, informando que dispõem de equipe técnica especializada, instalações, cozinha industrial, máquinas e equipamentos com capacidade para a execução dos serviços, considerados essenciais para o seu cumprimento, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas, sob pena de serem imputadas as devidas sanções.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

a.6) As instalações, cozinha industrial, máquinas, equipamentos e equipe técnica declarados disponíveis pelo licitante estarão sujeitos à vistoria “in loco” pela Secretaria de Transparência e Controle e serão aprovados pela autoridade competente, como condição para a adjudicação do objeto licitado, podendo ainda a Secretaria de Transparência e Controle sempre que julgar necessário realizar vistorias.

**7.8.3. COMPROVAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO E LICENÇA DE FUNCIONAMENTO** da empresa licitante por meio da apresentação de Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, conforme legislação vigente.

7.8.4. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Comissão Central Permanente de Licitação – Cadastro de Fornecedores, localizado na Rua do Murici, nº. 135-159, Calhau, nesta cidade, ou de outro órgão da Administração Pública Federal ou de outros Estados, substituirá os documentos enumerados nos subitens 7.3.1.1 a 7.3.1.3, 7.3.2.1 e 7.3.2.2, obrigando-se a licitante a apresentar o referido Certificado acompanhado da Declaração da Inexistência de Fato Impeditivo da sua Habilitação, conforme **ANEXO VII**.

7.9. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados **em original, por qualquer processo de cópia autenticada através de Cartório competente, ou autenticados por servidor da CSL/STC**, até às **19 horas do dia anterior da data marcada para a abertura dos envelopes**, mediante a apresentação dos originais para confronto ou ainda, por publicação em órgão de Imprensa Oficial.

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

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

## **8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

8.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei nº 8.666/93.

8.2. A apresentação de impugnação ou pedido de esclarecimento contra o presente Edital deverá ser encaminhado à Pregoeira por escrito, devendo ser entregue diretamente na CSL/STC, via protocolo, localizada na Avenida Professor Carlos Cunha, s/n, Edifício Nagib Haickel, bairro Calhau, São Luís – MA.

8.3. Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

- a) Extrapolado o prazo de resposta à impugnação ou pedido de esclarecimento;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

b) Acolhida a petição contra o ato convocatório, se o edital for corrigido e a correção implicar em alteração da proposta;

8.5. 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;

8.6. Entendimentos verbais não serão aceitos quanto ao edital.

### **9. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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

9.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

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

- a) Julgamento das propostas;
- b) Habilitação ou inabilitação da licitante;

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

9.5. Interposto o recurso, a Pregoeira terá 05 (cinco) dias úteis para a resposta e poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade superior.

9.5.1. Se não reconsiderar sua decisão, o pregoeiro submeterá o recurso à Autoridade Superior, que promoverá a decisão definitiva antes da homologação do procedimento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.5.2. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Secretaria Adjunta de Administração e Finanças da STC, poderá homologar este procedimento licitatório e determinar a contratação com a (s) licitante (s) vencedora (s).

9.5.3. O recurso contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. A apresentação de memoriais relativos a razões e contrarrazões de recursos serão entregues no protocolo da Secretaria de Estado de Transparência e Controle, localizada na



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

Avenida Professor Carlos Cunha, s/n, Edifício Nagib Haickel, bairro Calhau, São Luís – MA, em seus devidos prazos.

**10. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

10.1. Após a homologação do resultado da presente licitação, a Secretaria Adjunta de Administração e Finanças da STC convocará a empresa adjudicatária para que em até 5 (cinco) dias úteis, contados de sua convocação, assine o contrato conforme minuta constante no **ANEXO IX**, na forma e condições deste edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.

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

10.3. Caso o licitante vencedor decaia do direito à contratação ou não compareça para assinar o contrato ou retirara o instrumento equivalente, no prazo estabelecido, a autoridade competente providenciará a aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a ampla defesa e o contraditório, facultado ainda à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar a licitação.

10.4. Os licitantes serão notificados de a retomada da sessão, no prazo de 2 (dois) dias úteis da sua realização.

10.5. No caso do pregão, a pregoeira poderá retomar, inclusive, a fase de lances e as subsequentes, até a nova adjudicação.

10.6. Aplicam-se às regras do item 10.3 e 10.4:

- a) Caso não seja possível firmar o contrato com o licitante vencedor por motivo superveniente;
- b) Caso o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato injustificadamente;
- c) Caso ocorra a inexecução total do contrato formalizado, não expirado o prazo de validade das propostas.

10.7. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de materiais que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

10.8. No ato da assinatura do contrato:

- a) A adjudicatária estabelecida no Maranhão deverá apresentar Certidão Negativa de Débito com a Caema, consoante determina o Decreto Estadual nº 21.178, de 26/04/05;
- b) A adjudicatária deverá apresentar certificado de regularidade, expedido pela Superintendência Regional do Ministério do Trabalho no Maranhão, que comprove que não utiliza em seu





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

processo produtivo ou de seus fornecedores diretos, mão de obra baseada na condição análoga de trabalho escravo, nos termos da Lei Estadual nº 9.752 de 10 de janeiro de 2013.

10.9. A vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2019, contado a partir da publicação do seu extrato na Imprensa Oficial.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO**

11.1 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado em Portaria, na condição de acompanhar e fiscalizar o referido Contrato, objetivando dirimir quaisquer dúvidas surgidas na vigência do contrato, sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa perante a Contratante, com as seguintes atribuições:

- Expedir ordens de serviço;
- Verificar a execução do serviço, objetivando garantir a qualidade da entrega;
- Atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos.

11.2. A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação da execução do contrato prestado à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

11.3. O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

11.4. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **12. DA EXECUÇÃO DO OBJETO (PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E LOCAL)**

12.1. Os eventos realizar-se-ão somente na cidade de São Luís/MA, no Prédio da Secretaria de Transparência e Controle do Estado do Maranhão, ou em local a ser definido conforme a natureza do evento

12.2. Limpeza e conservação geral de todas as áreas a serem utilizadas antes, durante e após cada evento solicitado;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

12.3. Fornecimento de apoio logístico para os eventos, compreendendo mobiliário adequado e a prestação de serviços;

12.4. Todo o serviço de A&B (alimentos e bebidas), quando solicitado e dependendo do tipo do evento, deverá ser servido com enxoval de porcelana branca com fino acabamento, toalhas, guardanapos e trilhos em tecido de algodão, taças e copos, assim como jarras em vidro tipo bico de jaca ou similar de qualidade e porta guardanapos argola todos em aço inox;

12.5. Salvo quando expresso em contrário, a coordenação dos eventos é de responsabilidade da Secretaria de Transparência e Controle do Estado do Maranhão – STC. Sendo assim, a CONTRATADA deverá respeitar as especificações e a programação do evento;

12.5.1. O detalhamento dos procedimentos e rotinas diárias, antes e durante a realização dos eventos deverá ser planejado pela CONTRATADA seguindo as determinações da STC;

12.5.2. A STC será responsável pela coordenação do evento e supervisão das atividades realizadas pela CONTRATADA;

12.5.3. Para o cumprimento das condições estabelecidas nos itens acima, bem como de todas aquelas pertinentes à realização dos eventos, a CONTRATADA será notificada através do documento “Ordem de Serviço”, que conterá todas as informações necessárias à realização do evento, tais como: dia, hora, tipo de evento e quantitativos necessários.

a) Será acordada entre a STC e a CONTRATADA a antecedência mínima necessária à emissão da “Ordem de Serviço” relativa à realização de cada evento;

b) A “Ordem de Serviço” acima referida conterá a descrição de todas as características do evento, devendo as mesmas serem seguidas, em sua íntegra, pela CONTRATADA;

c) Após a emissão da “Ordem de Serviço”, STC poderá solicitar a inclusão de outros itens necessários à boa realização do evento, o que será feito por escrito ou verbalmente sendo, nesta hipótese, realizado aditamento à “Ordem de Serviço”.

12.6. Deverá a CONTRATADA apresentar justificativa no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do encerramento do evento, para o não atendimento das solicitações feitas durante a realização do mesmo;

12.7. A STC poderá cancelar as Ordens de Serviços a qualquer momento, sendo nesta hipótese, ressalvado o direito da CONTRATADA de boa-fé ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da obrigação assumida, mediante comprovação inequívoca do gasto por ela realizado.

12.8. A STC poderá solicitar amostras dos produtos a serem servidos, antes de determinado evento, para comprovar a qualidade dos mesmos;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

12.9. Nestes casos, os alimentos a serem fornecidos durante a realização do evento, deverão possuir a mesma qualidade das amostras apresentadas e autorizadas, sob pena de serem rejeitados, arcando a CONTRATADA com o ônus advindo da devolução e dos prejuízos que a STC poderá sofrer.

12.9.1. Não será admitida a cobrança de valor extra, referente às amostras dos alimentos.

12.10. A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado pela STC, realizar uma visita técnica ao local onde os eventos serão realizados;

12.11. A CONTRATADA deve planejar para que toda infra-estrutura do evento esteja montada pelo menos 01 (uma) hora antes do início do mesmo;

12.12. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos serviços a serem executados, devendo observar os prazos pactuados, devendo ainda, quando solicitado, refazer os serviços que porventura não atendam aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis;

12.13. No recebimento e aceitação dos serviços, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 e 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **13. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, no prazo não superior a 30 (trinta) à prestação dos serviços, após o recebimento da NOTA FISCAL, que depois de conferida e atestada pelo setor responsável a encaminhará para a devida liquidação junto ao setor competente, por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicada, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, o número da agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas, devendo o fornecedor, na oportunidade, estar cadastrado no SIAGEM;

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

13.3. Deverá ser apresentada e anexada à FATURA/NOTA FISCAL, as seguintes certidões, sem prejuízo de outras: Certidão Negativa de Débitos – CND/INSS, Regularidade de Situação – FGTS, Certidão Negativa da Fazenda Estadual e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, sob pena de retenção do pagamento até que a regularização seja comprovada, sem ônus para a CONTRATANTE;

13.4. Havendo erro na Nota Fiscal, contestação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que está providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

13.5. As Notas Fiscais emitidas pela Contratada deverão relacionar os serviços prestados, indicando o preço unitário em reais (R\$), o preço total em reais (R\$) e, por fim, o preço global da Nota Fiscal em reais (R\$).

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 14.1.1. Recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pelo Órgão Contratante;
- 14.1.2. Apresentar documentação falsa;
- 14.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 14.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.1.5. Não mantiver a proposta dentro do prazo estabelecido;
- 14.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.7. Cometer fraude fiscal.

14.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- II - Multa de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso na entrega do objeto ou parte dele, calculada sobre o respectivo valor, respeitado o limite de 20% (vinte por cento);
- III - Multa de 20% (vinte por cento), aplicada sobre o valor total da obrigação, pela não aceitação da nota de empenho dentro do prazo de validade do contrato; ou pela não entrega do(s) bem(ns); ainda, pela não assinatura, no prazo estabelecido do instrumento contratual, se houver; ou pela não prestação da assistência técnica ou pela sua prestação em desacordo com as condições avençadas, quando for o caso;
- IV - Multa de 10% (dez por cento), a ser aplicada sobre o valor correspondente ao item ou parte do item entregue com defeito e/ou fora das especificações exigidas, a qual será descontada do valor relativo à próxima fatura a ser paga. Quando aplicada no último mês do fornecimento, será descontada do último pagamento devido;
- V - Multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor do título, em caso de protesto indevido;
- VI - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, pelo período de até 05 (cinco) anos e descredenciamento no CEI pelo mesmo período.

14.3. A sanção prevista no inciso VI do subitem 14.2, poderá, se aplicada, também, nas hipóteses de que trata o artigo 88 da Lei nº 8.666/93.

14.4. A aplicação de uma das penalidades previstas no subitem 14.2 não exclui a possibilidade da aplicação de outras previstas em Lei ou em Decreto Estadual.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas acima realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

14.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI.

14.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.9. Se houver fornecimento de bens, comprovadamente, falsificados e/ou de origem ilícita, o fato será oficiado ao Ministério Público, para promoção de ação penal pública, nos termos do artigo 100, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

14.10. O licitante que **impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório** responderá nos termos do art. 93 da Lei nº. 8.666/93.

## **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. A despesa decorrente do objeto desta Licitação correrá à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da Secretaria de Estado de Transparência e Controle, na seguinte Dotação Orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 11122

UNIDADE GESTORA: 110122

FUNÇÃO: 04

SUBFUNÇÃO: 122

PROGRAMA: 0202

ATIVIDADE: 4450

PLANO INTERNO: MANUTSTC

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39

FONTE DE RECURSO: 0101

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

16.3. O erro formal não vicia e nem torna inválido o documento, quando for possível, pelas



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

circunstâncias, identificar a coisa e validar o ato; isto se aplica tanto ao momento da análise das propostas quanto ao momento da análise dos documentos de habilitação, cabendo à Pregoeira fazer a avaliação, caso a caso, com esteio ao Princípio da Instrumentalidade.

16.4. Fica assegurado à Secretaria de Estado de Transparência e Controle, o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

16.5. Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado, por escrito, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar e assinar a nota de empenho ou contratos conforme o caso.

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

16.7. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

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

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

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

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

16.12. O resultado desta licitação será comunicado no mesmo dia do julgamento, se proferido no dia da abertura, ou mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão, Publicação de Terceiro.

16.13. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 8.666/93.

16.14. O Setor Orçamentário da STC, considerando as disposições do art. 6º, inciso III da Lei nº 6.690, de 11/7/1996 e do Decreto nº 21.331, de 20/7/2005, para efeito de contratação do objeto ora licitado, efetivará a consulta prévia no Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI.

16.15. Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados até 24 horas antes





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

da abertura do certame, nos dias de expediente das 13 às 19 horas, na **Comissão Setorial de Licitação – CSL/STC na Avenida Professor Carlos Cunha, s/n, Edifício Nagib Haickel, bairro Calhau, São Luís – MA**, onde poderá ser copiado gratuitamente através de meio magnético fornecido pela Empresa, também disponível no site [www.stc.ma.gov.br](http://www.stc.ma.gov.br).

16.16. O contato com a CSL/STC pode ser realizado pelo e-mail : [csl@stc.ma.gov.br](mailto:csl@stc.ma.gov.br) ou pelo telefone: (98) 98506-1084.

16.17. São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I- Termo de Referência

ANEXO II – Modelo da Carta de Credenciamento

ANEXO III – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

ANEXO IV - Declaração de Micro e Pequena Empresa

ANEXO V– Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, relativo a pessoa jurídica

ANEXO VI – Declaração de Pessoa Natural

ANEXO VII – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação

ANEXO VIII – Declaração do Sócio como Responsável Técnico

ANEXO IX – Minuta do Contrato

São Luís, 11 de janeiro de 2019.

**Ytayatya Letícia Silva Soeiro**  
Pregoeira Oficial da STC



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Licitação para contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de organização de eventos, serviços correlatos, operacional, logística, organização, execução e acompanhamento, para os eventos oficiais da Secretaria de Transparência e Controle do Estado do Maranhão – STC, conforme quantidades, condições e especificações descritas nesse Termo.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. Justifica-se a contratação de prestador de serviços do ramo acima referido em razão da necessidade de apoio logístico especializado que atenda satisfatoriamente aos eventos oficiais promovidos pela Secretaria de Transparência e Controle do Estado do Maranhão, bem como de fornecimento de produtos alimentícios, haja vista que o Órgão não dispõe de mão-de-obra especializada para prestação de serviço descrito no item 1.

**3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1. O objeto deste Termo reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho 2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações; pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2.000, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

4.1. As especificações e quantidades dos serviços assim como os materiais a serem utilizados seguem abaixo discriminadas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	COQUETEL - Suco de fruta (3 tipos); refrigerante (2 tipos, sendo normal e light); coquetel de frutas sem álcool; e até 10 tipos de iguarias (canapés, folhados, quiches, tarteletes e mousses). Deverá ser considerado para efeito de cotação, bebidas frias, fermentadas, gasosas e coquetéis de frutas sem álcool.	Por pessoa	400		
2	COFFEE- BREAK - Chocolate quente; café; chá; suco de frutas (3 tipos); refrigerante (2 tipos); e até 10	Por pessoa	2.000		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

	(dez) tipos de pães, salgados, biscoitos, bolos e mini-pizzas.				
3	TOALHAS DE MESA PARA AUDITÓRIO - Branca de renda ou de cores variadas conforme especificação da CONTRATANTE, para a mesa diretora de 5 metros.	unidade	07		
4	ARRANJO FLORAL DE MESA PARA AUDITORIO - Arranjo de vegetação típica ou floral tipo jardineira, conforme especificação da CONTRATANTE, com flores do campo naturais, cores variadas, com altura de 60cm.	Unidade	07		

#### **5. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS**

5.1. A despesa decorrente do objeto deste Termo de Referência correrá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta Secretaria de Estado de Transparência e Controle.

#### **6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.1. A Qualificação Técnica dos licitantes deverá ser comprovada através de: no mínimo, 1 (um) Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou está fornecendo o objeto desta licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função e telefone.

#### **7. DA PROPOSTA**

7.1. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, as quantidades solicitadas, os valores unitários e totais, em moeda nacional, em algarismos e por extenso, prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias e prazo de entrega dos materiais, garantia, bem como número da conta corrente, agência e nome do Banco do Fornecedor;

7.2. Todos os custos diretos e indiretos deverão estar inclusos no preço dos materiais, inclusive frete para entrega em São Luís – MA;

7.3. A contratada deverá arcar com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

7.4. Para julgamento e classificação da proposta deverá ser utilizado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observados os prazos para fornecimento, especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade, bem como a necessidade de manutenção do padrão dos serviços de fornecimento de buffet, definidos neste Termo.

## **8. DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. Os eventos realizar-se-ão somente na cidade de São Luís/MA, no Prédio da Secretaria de Transparência e Controle do Estado do Maranhão, ou em local a ser definido conforme a natureza do evento.

## **9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. Limpeza e conservação geral de todas as áreas a serem utilizadas antes, durante e após cada evento solicitado;

9.2. Fornecimento de apoio logístico para os eventos, compreendendo mobiliário adequado e a prestação de serviços;

9.3. Todo o serviço de A&B (alimentos e bebidas), quando solicitado e dependendo do tipo do evento, deverá ser servido com enxoval de porcelana branca com fino acabamento, toalhas, guardanapos e trilhos em tecido de algodão, taças e copos, assim como jarras em vidro tipo bico de jaca ou similar de qualidade e porta guardanapos argola todos em aço inox;

9.4. Salvo quando expresso em contrário, a coordenação dos eventos é de responsabilidade da Secretaria de Transparência e Controle do Estado do Maranhão – STC. Sendo assim, a CONTRATADA deverá respeitar as especificações e a programação do evento;

9.4.1. O detalhamento dos procedimentos e rotinas diárias, antes e durante a realização dos eventos deverá ser planejado pela CONTRATADA seguindo as determinações da STC;

9.4.2. A STC será responsável pela coordenação do evento e supervisão das atividades realizadas pela CONTRATADA;

9.4.3. Para o cumprimento das condições estabelecidas nos itens acima, bem como de todas aquelas pertinentes à realização dos eventos, a CONTRATADA será notificada através do documento “Ordem de Serviço”, que conterá todas as informações necessárias à realização do evento, tais como: dia, hora, tipo de evento e quantitativos necessários.

a) Será acordada entre a STC e a CONTRATADA a antecedência mínima necessária à emissão da “Ordem de Serviço” relativa à realização de cada evento;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

b) A “Ordem de Serviço” acima referida conterá a descrição de todas as características do evento, devendo as mesmas serem seguidas, em sua íntegra, pela CONTRATADA;

c) Após a emissão da “Ordem de Serviço”, STC poderá solicitar a inclusão de outros itens necessários à boa realização do evento, o que será feito por escrito ou verbalmente sendo, nesta hipótese, realizado aditamento à “Ordem de Serviço”.

9.5. Deverá a CONTRATADA apresentar justificativa no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do encerramento do evento, para o não atendimento das solicitações feitas durante a realização do mesmo;

9.6. A STC poderá cancelar as Ordens de Serviços a qualquer momento, sendo nesta hipótese, ressalvado o direito da CONTRATADA de boa-fé ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da obrigação assumida, mediante comprovação inequívoca do gasto por ela realizado.

9.7. A STC poderá solicitar amostras dos produtos a serem servidos, antes de determinado evento, para comprovar a qualidade dos mesmos;

9.8. Nestes casos, os alimentos a serem fornecidos durante a realização do evento, deverão possuir a mesma qualidade das amostras apresentadas e autorizadas, sob pena de serem rejeitados, arcando a CONTRATADA com o ônus advindo da devolução e dos prejuízos que a STC poderá sofrer.

9.8.1. Não será admitida a cobrança de valor extra, referente às amostras dos alimentos.

9.9. A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado pela STC, realizar uma visita técnica ao local onde os eventos serão realizados;

9.10. A CONTRATADA deve planejar para que toda infra-estrutura do evento esteja montada pelo menos 01 (uma) hora antes do início do mesmo;

9.11. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos serviços a serem executados, devendo observar os prazos pactuados, devendo ainda, quando solicitado, refazer os serviços que porventura não atendam aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis;

9.12. No recebimento e aceitação dos serviços, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 e 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Executar os serviços em perfeitas condições, nas quantidades informadas em cada Autorização de Serviço (A.S), atendendo as especificações apresentadas neste Termo de Referência;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

- 10.2. Disponibilizar um representante da empresa no local do evento com antecedência mínima de três horas, bem como durante todo o evento;
- 10.3. As propostas apresentadas não poderão prever prazo de entrega acima do prazo estabelecido neste Termo de Referência;
- 10.4. Na hipótese de o produto não atender às especificações, o mesmo será recusado, devendo a CONTRATADA substituí-lo imediatamente por outro da mesma natureza e que seja adequado ao uso e/ou consumo;
- 10.5. Responder pelas perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações contratadas;
- 10.6. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço;
- 10.7. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.8. Executar os serviços de acordo com o cronograma de acordo com o solicitado em cada Autorização de Serviço, bem como proceder à coleta, entrega e transporte de peças, por funcionários devidamente identificados, como crachá e fardamentos, em veículo adequado e fechado;
- 10.9. Cumprir o prazo de garantia de acordo com o especificado em cada item neste Termo de Referência ou conforme o prazo estabelecido na proposta de preços, caso este seja maior que o mínimo estabelecido;
- 10.10. Comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- 10.11. O cardápio deverá ser definido previamente pela STC, que repassará as orientações à CONTRATADA, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
- 10.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14, 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990), ou pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo órgão interessado, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1. Além das previstas no edital e no contrato são atribuições da Contratante;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste Termo de Referência;
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou materiais entregues em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela Contratada;
- c) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- d) Fiscalizar, quando julgar necessário, a prestação de serviços do objeto deste Termo de Referência, sob aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- e) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- f) Notificar, por escrito, à CONTRATADA de toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do fornecimento, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas, inclusive para a substituição de materiais ou serviços reprovados no recebimento;
- g) Indicar um Fiscal de Contrato, representante da CONTRATANTE, devidamente qualificado e por ela previamente designado, para acompanhar o contrato;
- h) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos materiais ou da prestação de serviço podendo recusar aquelas que não estejam de acordo com as especificações exigidas;
- i) Emitir as autorizações de prestação de serviços.

11.2. Comunicar, por escrito, a CONTRATADA, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de vinte e quatro horas úteis;

11.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o fiel cumprimento das obrigações e o andamento dos serviços da empresa, por meio de representante, GESTOR/FISCAL, formalmente designado pela Autoridade competente, da Administração da CONTRATADA, observando se os mesmos estão sendo executados com a técnica apropriada e/ou com a qualidade requerida;

11.4. Emitir, por intermédio da unidade solicitante do evento, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços e à exigência de condições estabelecidas neste processo licitatório e nas cláusulas do contrato;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

11.5. Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências da CONTRATANTE para execução dos serviços referentes ao objeto do Termo de Referência, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa;

11.6. Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados;

11.7. Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços;

11.8. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado pelas demais empresas do ramo, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos para a CONTRATANTE;

11.9. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer alteração em relação ao evento, quanto à mudança de datas, horários, local, programação, entre outros detalhes inerentes a boa execução do evento.

## **12. DA FORMA DE PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, no prazo não superior a 30 (trinta ) dias à prestação dos serviços, após o recebimento da NOTA FISCAL, que depois de conferida e atestada pelo setor responsável a encaminhará para a devida liquidação junto ao setor competente, por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicada, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, o número da agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas, devendo o fornecedor, na oportunidade, estar cadastrado no SIAGEM;

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

12.3. Deverá ser apresentada e anexada à FATURA/NOTA FISCAL, as seguintes certidões, sem prejuízo de outras: Certidão Negativa de Débitos – CND/INSS, Regularidade de Situação – FGTS, Certidão Negativa da Fazenda Estadual e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, sob pena de retenção do pagamento até que a regularização seja comprovada, sem ônus para a Contratante;

12.4. Havendo erro na Nota Fiscal, contestação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

12.5. As Notas Fiscais emitidas pela Contratada deverão relacionar a quantidade dos materiais, indicando o preço unitário em reais (R\$), o preço total em reais (R\$) e, por fim, o preço global da Nota Fiscal em reais (R\$).

### **13. DA FISCALIZAÇÃO**

13.1 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado em Portaria, na condição de acompanhar e fiscalizar o referido Contrato, objetivando dirimir quaisquer dúvidas surgidas na vigência do contrato, sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa perante a Contratante, com as seguintes atribuições:

- Expedir ordens de serviço;
- Verificar a execução do serviço, objetivando garantir a qualidade da entrega;
- Atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos.

13.2. A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - a adequação da execução do contrato prestado à rotina de execução estabelecida;
- V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- VI - a satisfação do público usuário.

13.3. O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

13.4. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

14.1. O Contrato a ser firmado em decorrência desta licitação terá vigência a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão até 31 de dezembro de 2019.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

## **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 15.1.1. Recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Órgão contratante;
- 15.1.2. Apresentar documentação falsa;
- 15.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 15.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.5. Não mantiver a proposta dentro do prazo estabelecido;
- 15.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;
- 15.1.7. Cometer fraude fiscal;

15.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- II. Multa de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso na entrega do objeto ou parte dele, calculada sobre o respectivo valor, respeitado o limite de 20% (vinte por cento);
- III. Multa de 20% (vinte por cento), aplicada sobre o valor total da obrigação, pela não aceitação da nota de empenho dentro do prazo de validade do contrato; ou pela não entrega do(s) bem(ns); ainda, pela não assinatura, no prazo estabelecido do instrumento contratual, se houver; ou pela não prestação da assistência técnica ou pela sua prestação em desacordo com as condições avençadas, quando for o caso;
- IV. Multa de 10% (dez por cento), a ser aplicada sobre o valor correspondente ao item ou parte do item entregue com defeito e/ou fora das especificações exigidas, a qual será descontada do valor relativo à próxima fatura a ser paga. Quando aplicada no último mês do fornecimento, será descontada do último pagamento devido;
- V. Multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor do título, em caso de protesto indevido;
- VI. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, pelo período de até 05 (cinco) anos e descredenciamento no CEI pelo mesmo período.

15.3. A sanção prevista no inciso VI do subitem 15.2, poderá, se aplicada, também, nas hipóteses de que trata o artigo 88 da Lei nº 8.666/93.

15.4. A aplicação de uma das penalidades previstas no subitem 15.2 não exclui a possibilidade da aplicação de outras previstas em Lei ou em Decreto Estadual.

15.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas acima realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

15.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI.

15.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

15.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.9. Se houver fornecimento de bens, comprovadamente, falsificados e/ou de origem ilícita, o fato será oficiado ao Ministério Público, para promoção de ação penal pública, nos termos do artigo 100, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

#### **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA FINANCEIRA**

16.1. A despesa decorrente do objeto deste Termo de Referência correrá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta Secretaria de Estado de Transparência e Controle.

#### **17. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

17.1. O regime de execução do objeto deste Termo de Referência deverá ser a de execução indireta, mediante Empreitada Por Preço Global, nos termos do artigo 6º, inciso VIII, alínea “a” da Lei nº 8.666/93.

#### **18. MODALIDADE DA LICITAÇÃO**

18.1. A Licitação será feita na modalidade \_\_\_\_\_ conforme determina a Lei \_\_\_\_\_.

#### **19. DATA DE ELABORAÇÃO**

Elaborado em 29 de outubro de 2018.

#### **20. NUMERO DA VERSÃO**

Versão 01.

#### **21. EQUIPE DE ELABORAÇÃO**

Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas – ASPLAE



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

**ANEXO II**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

À

Sra. Pregoeira da Secretaria de Transparência e Controle do Estado do Maranhão  
Ref.: PREGÃO N° 01/2019 – STC

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

Local e data

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





**ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

A empresa .\_\_\_\_\_, CNPJ N° \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, declara, nos termos do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002 que, em atendimento ao previsto no edital do Pregão nº 01/2019, cumpre plenamente os requisitos da habilitação.

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

---

**(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)**

**Obs: Esta declaração deverá ser entregue no momento do credenciamento, fora dos envelopes.**



**ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA**

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa Jurídica), CNPJ nº. ( ) que cumpre os requisitos legais para a qualificação como ( dizer se é Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedores Individuais – MEI), estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº. 123/2006, assim como sua atualização pela Lei Complementar nº. 147/2014 e ainda na Lei Estadual nº. 9.529/2011.

Assinatura do representante legal



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR  
(PESSOA JURIDICA)

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019 – CSL/STC

DECLARAÇÃO

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

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

**Local e data**

.....  
(representante legal)

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



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR  
(PESSOA NATURAL)

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019 – CSL/STC**

(nome)....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8. 666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Atenciosamente,

.....

data

.....

(nome do empregador)

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



**ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

**ANEXO VII**

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

A empresa \_\_\_\_\_, signatária, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, nos termos do artigo 32, § 2.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar do Pregão n.º 01/ 2019-CSL/ STC, e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata.

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

São Luís/MA, ..... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do declarante  
(n.º da identidade do declarante))



**ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DO SÓCIO COMO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

A empresa \_\_\_\_\_, signatária, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_(endereço completo), por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, que o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, sócio(a) desta empresa, é nutricionista inscrito(a) no CRN\_\_\_\_, sob o n.º \_\_\_\_\_, e Responsável Técnico desta.

São Luís/MA, ..... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do declarante  
(n.º da identidade do declarante)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

**ANEXO IX**

**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº ...../2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ...../2018 – STC

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO MARANHÃO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE – STC E A EMPRESA ..... PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS PARA A SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE.

**O ESTADO DO MARANHÃO**, através da **SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE – STC**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.853.640/0001-14, com sede na Avenida Carlos Cunha, s/n, Edifício Nagib Haickel, Térreo, Bairro Calhau, CEP 65.076-820, em São Luís (MA), órgão da Administração Pública, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado por sua Secretária Adjunta de Administração e Finanças, ADALTINA VENÂNCIO QUEIROGA, brasileira, CPF nº 677.741.133-04, CI nº 5422 – OAB/MA<sup>1</sup>, residente e domiciliada nesta Capital, e de outro, a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., Inscrição Estadual nº ....., situada na ....., doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por ....., RG nº ....., CPF nº ....., têm, entre si, ajustado o presente, RESOLVEM celebrar o presente Contrato, para ....., decorrente da licitação na modalidade Pregão nº 01/2019 – STC/MA e do Processo Administrativo nº 0254800/2018 - STC, e se regerá em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Estadual n.º 24.629, de 03 de outubro de 2008, da Portaria nº 075/2016-SAAF/STC, bem como demais normas pertinentes à matéria e pelas cláusulas e condições abaixo:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Organização de Eventos, serviços correlatos, operacional, logística, organização, execução e

---

<sup>1</sup>Conforme dispõe o art. 10, III, da Lei Estadual nº. 10.204, de 23/02/2015





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

acompanhamento, para os eventos oficiais da Secretaria de Transparência e Controle do Estado do Maranhão – STC.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal 10.520/2002, Lei Federal 8.666/1993, Lei Estadual nº10.403/2015 e Lei Estadual nº. 9.529/2011, estas últimas regulamentadas com esteio na Lei Complementar nº. 123/2016, no Edital e seus anexos, bem como na Proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR TOTAL**

O valor global deste Contrato é de R\$-----(-----)

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O valor deste Contrato durante sua vigência permanecerá fixo e irrevogável nos termos das Leis nº 9.069/95 e nº 10.192/2001.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Nos preços contratados estão inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos de qualquer natureza, incidentes sobre o seu objeto, inclusive impostos, taxas, frete, seguro e demais encargos.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

Unidade Orçamentária: 11122

Unidade Gestora: 110122

Função: 04

Subfunção: 122

Programa: 0202

Atividade: 4450

Plano Interno: MANUTSTC

Natureza da Despesa: 33.90.39

Fonte de Recursos: 0101

**CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

A vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2019, contada a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial.

**CLÁUSULA SEXTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O regime de execução será por execução indireta, mediante empreitada por preço global.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO (PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E LOCAL)**

Os eventos realizar-se-ão somente na cidade de São Luís/MA, no Prédio da Secretaria de Transparência e Controle do Estado do Maranhão, ou em local a ser definido conforme a natureza do evento.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Limpeza e conservação geral de todas as áreas a serem utilizadas antes, durante e após cada evento solicitado;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Fornecimento de apoio logístico para os eventos, compreendendo mobiliário adequado e a prestação de serviços;

**PARÁGRAFO TECEIRO** - Todo o serviço de A&B (alimentos e bebidas), quando solicitado e dependendo do tipo do evento, deverá ser servido com enxoval de porcelana branca com fino acabamento, toalhas, guardanapos e trilhos em tecido de algodão, taças e copos, assim como jarras em vidro tipo bico de jaca ou similar de qualidade e porta guardanapos argola todos em aço inox;

**PARÁGRAFO QUARTO** - Salvo quando expresso em contrário, a coordenação dos eventos é de responsabilidade da Secretaria de Transparência e Controle do Estado do Maranhão – STC. Sendo assim, a CONTRATADA deverá respeitar as especificações e a programação do evento;

a) O detalhamento dos procedimentos e rotinas diárias, antes e durante a realização dos eventos deverá ser planejado pela CONTRATADA seguindo as determinações da STC;

b) A STC será responsável pela coordenação do evento e supervisão das atividades realizadas pela CONTRATADA;

c) Para o cumprimento das condições estabelecidas nos itens acima, bem como de todas aquelas pertinentes à realização dos eventos, a CONTRATADA será notificada através do documento “Ordem de Serviço”, que conterà todas as informações necessárias à realização do evento, tais como: dia, hora, tipo de evento e quantitativos necessários.

c.1) Será acordada entre a STC e a CONTRATADA a antecedência mínima necessária à emissão da “Ordem de Serviço” relativa à realização de cada evento;

c.2) A “Ordem de Serviço” acima referida conterà a descrição de todas as características do evento, devendo as mesmas serem seguidas, em sua íntegra, pela CONTRATADA;

c.3) Após a emissão da “Ordem de Serviço”, STC poderá solicitar a inclusão de outros itens necessários à boa realização do evento, o que será feito por escrito ou verbalmente sendo, nesta hipótese, realizado aditamento à “Ordem de Serviço”.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Deverá a CONTRATADA apresentar justificativa no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do encerramento do evento, para o não atendimento das solicitações feitas durante a realização do mesmo;

**PARÁGRAFO SEXTO** - A STC poderá cancelar as Ordens de Serviços a qualquer momento, sendo nesta hipótese, ressalvado o direito da CONTRATADA de boa-fé ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da obrigação assumida, mediante comprovação inequívoca do gasto por ela realizado.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - A STC poderá solicitar amostras dos produtos a serem servidos, antes de determinado evento, para comprovar a qualidade dos mesmos;

**PARÁGRAFO OITAVO** - Nestes casos, os alimentos a serem fornecidos durante a realização do evento, deverão possuir a mesma qualidade das amostras apresentadas e autorizadas, sob pena de serem rejeitados, arcando a CONTRATADA com o ônus advindo da devolução e dos prejuízos que a STC poderá sofrer.

a) Não será admitida a cobrança de valor extra, referente às amostras dos alimentos.

**PARÁGRAFO NONO** - A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado pela STC, realizar uma visita técnica ao local onde os eventos serão realizados;

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - A CONTRATADA deve planejar para que toda infra-estrutura do evento esteja montada pelo menos 01 (uma) hora antes do início do mesmo;

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - deverá garantir a qualidade dos serviços a serem executados, devendo observar os prazos pactuados, devendo ainda, quando solicitado, refazer os serviços que porventura não atendam aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis;

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - No recebimento e aceitação dos serviços, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 e 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado em Portaria, na condição de acompanhar e fiscalizar o referido Contrato, objetivando dirimir quaisquer dúvidas surgidas na vigência do contrato, sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa perante a Contratante, com as seguintes atribuições:

- Expedir ordens de serviço;
- Verificar a execução do serviço, objetivando garantir a qualidade da entrega;
- Atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) a adequação da execução do contrato prestado à rotina de execução estabelecida;
- e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) a satisfação do público usuário.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, no prazo não superior a 30 (trinta) dias à prestação dos serviços, após o recebimento da NOTA FISCAL, que depois de conferida e atestada pelo setor responsável a encaminhará para a devida liquidação junto ao setor competente, por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicada, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, o número da agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas, devendo o fornecedor, na oportunidade, estar cadastrado no SIAGEM.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao proponente ou inadimplência contratual;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Deverá ser apresentada e anexada à FATURA/NOTA FISCAL, as seguintes certidões, sem prejuízo de outras: Certidão Negativa de Débitos – CND/INSS, Regularidade de Situação – FGTS, Certidão Negativa da Fazenda Estadual e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, sob pena de retenção do pagamento até que a regularização seja comprovada, sem ônus para a Contratante;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Havendo erro na Nota Fiscal, contestação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

**PARÁGRAFO QUARTO** - As Notas Fiscais emitidas pela Contratada deverão relacionar a quantidade dos materiais, indicando o preço unitário em reais (R\$), o preço total em reais (R\$) e, por fim, o preço global da Nota Fiscal em reais (R\$).

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das responsabilidades resultantes da Lei nº 8.666/93, constituem obrigações e responsabilidade da contratada o que segue:



**ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Executar os serviços em perfeitas condições, nas quantidades informadas em cada Autorização de Serviço (A.S), atendendo as especificações apresentadas no Termo de Referência, ANEXO I do edital do Pregão nº. 01/2019-CSL/STC.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Disponibilizar um representante da empresa no local do evento com antecedência mínima de três horas, bem como durante todo o evento.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Na hipótese de o produto não atender às especificações, o mesmo será recusado, devendo a CONTRATADA substituí-lo imediatamente por outro da mesma natureza e que seja adequado ao uso e/ou consumo.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Responder pelas perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações contratadas.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**PARÁGRAFO OITAVO** - Executar os serviços de acordo com o cronograma de acordo com o solicitado em cada Autorização de Serviço.

**PARÁGRAFO NONO** - Cumprir o prazo de garantia de acordo com o especificado em cada item no Termo de Referência, ANEXO I do Edital do Pregão Presencial nº 01/2019/CSL/STC ou conforme o prazo estabelecido na proposta de preços, caso este seja maior que o mínimo estabelecido.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - Comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - O cardápio deverá ser definido previamente pela STC, que repassará as orientações à CONTRATADA, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** – Proceder à coleta, entrega e transporte das peças, por funcionários devidamente identificados, com crachá e fardados, em veículo adequado e fechado.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** – Atentar para as normas adequadas relativas a acondicionamento, embalagens, volumes e outras, quando do transporte dos produtos.

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990), ou pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo órgão interessado, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Além das obrigações previstas no edital e na Lei nº. 8.666/93 são atribuições da CONTRATANTE:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições do Termo de Referência, ANEXO I do Edital do Pregão Presencial nº. 01/2019/CSL/STC.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou materiais entregues em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela Contratada.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Fiscalizar, quando julgar necessário, a prestação de serviços do objeto do Termo de Referência, ANEXO I do Edital do Pregão Presencial nº 01/2019/CSL/STC, sob aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Notificar, por escrito, à CONTRATADA de toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do fornecimento, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas, inclusive para a substituição de materiais ou serviços reprovados no recebimento.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Indicar um Fiscal de Contrato, representante da CONTRATANTE, devidamente qualificado e por ela previamente designado, para acompanhar o contrato.

**PARÁGRAFO OITAVO** - Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos materiais ou da prestação de serviço podendo recusar aquelas que não estejam de acordo com as especificações exigidas.

**PARÁGRAFO NONO** - Emitir as autorizações de prestação de serviços.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - Comunicar, por escrito, a CONTRATADA, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de vinte e quatro horas úteis.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o fiel cumprimento das obrigações e o andamento dos serviços da empresa, por meio de representante, GESTOR/FISCAL, formalmente designado pela Autoridade competente, da Administração da CONTRATADA, observando se os mesmos estão sendo executados com a técnica apropriada e/ou com a qualidade requerida.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - Emitir, por intermédio da unidade solicitante do evento, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços e à exigência de condições estabelecidas neste processo licitatório e nas cláusulas do contrato.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** - Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências da CONTRATANTE para execução dos serviços referentes ao objeto deste contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO** - Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO** - Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO** - Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado pelas demais empresas do ramo, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos para a CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO** - Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer alteração em relação ao evento, quanto à mudança de datas, horários, local, programação, entre outros detalhes inerentes a boa execução do evento.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES**

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

I- Recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pelo Órgão Contratante;

II- Apresentar documentação falsa;

III- Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

IV- Ensejar o retardamento da execução do objeto;

V- Não mantiver a proposta dentro do prazo estabelecido;

VI- Comportar-se de modo inidôneo;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

VII- Cometer fraude fiscal;

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos incisos anteriores referentes ao caput desta cláusula ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

II - Multa de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso na entrega do objeto ou parte dele, calculada sobre o respectivo valor, respeitado o limite de 20% (vinte por cento);

III - Multa de 20% (vinte por cento), aplicada sobre o valor total da obrigação, pela não aceitação da nota de empenho dentro do prazo de validade do contrato; ou pela não entrega do(s) bem(ns); ainda, pela não assinatura, no prazo estabelecido do instrumento contratual, se houver; ou pela não prestação da assistência técnica ou pela sua prestação em desacordo com as condições avençadas, quando for o caso;

IV - Multa de 10% (dez por cento), a ser aplicada sobre o valor correspondente ao item ou parte do item entregue com defeito e/ou fora das especificações exigidas, a qual será descontada do valor relativo à próxima fatura a ser paga. Quando aplicada no último mês do fornecimento, será descontada do último pagamento devido;

V - Multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor do título, em caso de protesto indevido;

VI - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, pelo período de até 05 (cinco) anos e descredenciamento no CEI pelo mesmo período.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A sanção prevista no inciso VI do PARÁGRAFO PRIMEIRO poderá ser aplicada também, nas hipóteses de que trata o artigo 88 da Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A aplicação de uma das penalidades previstas nos incisos do PARÁGRAFO PRIMEIRO não exclui a possibilidade da aplicação de outras previstas em Lei ou em Decreto Estadual.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A aplicação de qualquer das penalidades previstas acima realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**PARÁGRAFO QUINTO** – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI.

**PARÁGRAFO SEXTO** – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**PARÁGRAFO OITAVO** – Se houver fornecimento de bens, comprovadamente, falsificados e/ou de origem ilícita, o fato será oficiado ao Ministério Público, para promoção de ação penal pública, nos termos do artigo 100, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

Este Contrato poderá ser alterado, unilateralmente pela CONTRATANTE com as devidas justificativas, quando necessária à modificação do seu valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, no limite de 25% (vinte e cinco por cento) § 1º do art. 65 da Lei 8.888 de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo deste.

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além da aplicação das sanções previstas neste instrumento.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Em caso de rescisão administrativa prevista no art.77 da Lei nº. 8.666/93, ficam resguardados todos os direitos da Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expreso consentimento da CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

**PARÁGRAFO ÚNICO** – No caso de aceitação da cessão, o cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES**

A CONTRATANTE se exime de responsabilidade por danos causados pela CONTRATADA, obrigando-se esta última por todos os atos que seus empregados pratiquem inclusive indenizando prejuízos materiais e outros que porventura ocorram.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As ocorrências verificadas durante a execução do Contrato serão registradas em Relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – É vedado à CONTRATADA sob pena de rescisão contratual, caucionar ou utilizar este contrato para qualquer operação financeira.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – 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 DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO**

A CONTRATANTE providenciará a publicação da resenha deste contrato no Diário Oficial do Estado, conforme dispõe o art. 61, § único da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

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

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

São Luís XX, de xxxxxxxx de 2019.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA



**ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/STC**

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
RG Nº  
CPF Nº

\_\_\_\_\_  
RG Nº  
CPF Nº

**De acordo:**

\_\_\_\_\_  
**COORDENADOR JURÍDICO/STC**