



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão
ASSESSORIA JURÍDICA

DPE/MA
FOLHA Nº 06
PROC. Nº 367121
RUB. <i>Julio</i>
MAT. 239290
SETOR: Protocolo

1

Contrato nº 47/2016
Processo nº 1178/2016

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, E DE OUTRO LADO A EMPRESA SUPRITECH COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 00.820.295/0001-42, com sede na Rua da Estrela, nº 421, Projeto Reviver, Centro, São Luís/MA, daqui em diante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Defensor Público- Geral do Estado **WERTHER DE MORAES LIMA JÚNIOR**, brasileiro, casado, defensor público, matrícula funcional nº 2181147, com residência e domicílio, nesta Cidade, e, do outro lado, a Empresa **SUPRITECH COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP**, doravante denominada **CONTRATADA**, sediada na Rua 01, nº 03, Quadra 09, Cohama, São Luis - MA, CNPJ N.º 10.325.416/0001-33, neste ato representada por **ANA CRISTINA DE OLIVEIRA SOUZA**, brasileira, RG: 039.796.702.010-8 SSP-MA e CPF 717.098.513-68, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, cuja lavratura foi regularmente autorizada em despacho da Defensora Pública Geral do Estado, conforme consta no Processo n.º 1178/2016/DPE-MA, da Licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 005/2016, Processo nº 003/2016, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pela Lei Complementar Nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e demais normas pertinentes à Proposta adjudicada, mediante às Cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente ajuste tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de material e equipamentos necessários para a Sede e Núcleos da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, nas condições constantes do Pregão Presencial n.º 005/2016, seu Anexo I - Termo de Referência e Proposta de Preço da Contratada, que são partes integrantes deste Instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO – O objeto deste contrato contempla **50 (cinquenta) postos de trabalho de Auxiliar de Serviços Gerais e 01 (um) posto de trabalho de Copeira**, com ativação conforme a necessidade da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O Prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, nos termos do Artigo 57 da lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor mensal estimado do presente Contrato é de **R\$ 123.554,60** (cento e vinte e três mil quinhentos e cinquenta e quatro reais e sessenta centavos), e o **valor global estimado** correspondente



ao período de 12 (doze) meses é de R\$ 1.482.655,20 (um milhão quatrocentos e oitenta e dois mil seiscentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos), pelos serviços efetivamente executados.

Parágrafo Primeiro. O pagamento será calculado com base no número de profissionais que estejam prestando os serviços e será realizado mensalmente por meio de crédito em conta bancária informada pela CONTRATADA até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte ao da apresentação e aceitação do documento de cobrança correspondente, devidamente atestado pela fiscalização, no qual estejam relacionados os locais e o número de servidores alocados em cada um, além de certidões comprobatórias da regularidade fiscal, mantendo as condições de habilitação do Pregão Presencial n.º 005/2016, através de crédito no Banco do Brasil, Agência 3650-1, Conta Corrente 29813-1.

3.1. O pagamento será efetuado através de crédito bancário em conta corrente da Contratada, após a apresentação da Nota Fiscal ou fatura dos serviços, uma vez obedecido ao seguinte procedimento:

- a. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida **NO MUNICÍPIO ONDE É PRESTADO O SERVIÇO** e enviada a esta Defensoria até o primeiro dia subsequente ao mês da efetiva prestação do serviço, a fim de tornar possível a apropriação tempestiva da despesa;
- b. O **IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS** deverá **OBRIGATORIAMENTE** ser recolhido no município onde o serviço foi executado;

3.2. O documento de cobrança consignará valores em reais e discriminará:

- a. Objeto da prestação de serviço, mês a que se refere e o número do processo que deu origem à contratação;
- b. Nome do banco, agência e número da conta-corrente

O pagamento dos serviços contratados será efetuado através de crédito bancário em conta-corrente da Contratada, mensalmente, até o 10º dia útil após o encaminhamento a esta Defensoria.

3.3. A contratada no ato da solicitação de pagamento deverá apresentar:

- a. Comprovantes da quitação das obrigações trabalhistas do mês vencido (equivalente ao mês de referência/competência dos serviços objeto da Nota Fiscal emitida), especialmente de pagamento dos salários de todos os empregados que trabalharam na execução dos serviços, através de estabelecimento bancário em conta-salário; e da entrega dos vales-transportes e auxílio-alimentação;
- b. Comprovante de recolhimento do ISS (Imposto sobre Serviços) referente a cada município;
- c. Comprovantes da quitação dos encargos trabalhistas e previdenciários do mês vencido (equivalente ao mês de referência/competência dos serviços objeto da Nota Fiscal emitida), devidamente pagos no mês de apresentação da Nota Fiscal, especialmente:

I. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

II. Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuada pela Internet;

III. Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

IV. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

V. Certidões Negativas de Débito:

- de Tributos Contribuições Federais;
- de Tributos Contribuições Estaduais;
- de Tributos Contribuições Municipais;
- de Regularidade do FGTS (CRF);
- do INSS (CND);



CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do objeto deste Contrato correrão por conta dos recursos consignados no orçamento da DPE/MA, serão alocados de acordo com a dotação orçamentária: UG: 080101, Programa de Trabalho: 03.092.0341.2656.0001; Elemento de Despesa: 339039 – Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica; Pl: Manutsede/Manutnúcleo; Fonte: 0101000000.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observada a qualificação mínima exigida neste Contrato, encaminhando-o com atestado de boa conduta e demais referências;

5.2. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

- a. Salários;
- b. Seguros de acidente;
- c. Taxas, impostos e contribuições;
- d. Indenizações;
- e. Vales-transporte;
- f. Vales-alimentação;
- g. Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo.

5.3. Manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão;

5.4. Manter, ainda, os seus funcionários identificados com crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;

5.5. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratante;

5.6. Responsabilizar-se pelo fornecimento de 02 (dois) kits de uniformes completos (conforme descrito no item 6) para seus empregados, para uso durante a execução dos serviços, sendo os mesmos de primeira qualidade (tecidos de algodão) e em quantidade suficiente, os quais deverão ser trocados a cada 06 (seis) meses, resguardado à Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação;

5.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Contratante;

5.8. Credenciar, junto à Contratante, funcionário (s) do seu Quadro Administrativo para, em dias definidos e em horário que não comprometa a perfeita execução dos serviços, proceder, na Defensoria, a distribuição de contracheques, vales-transportes, vales-refeições e outras responsabilidades da Contratada, bem como esclarecer e tomar imediatas providências quanto às



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão
ASSESSORIA JURÍDICA

4

dúvidas e solicitações dos seus funcionários e da fiscalização da CONTRATANTE, surgidas relativamente ao objeto deste contrato;

5.9. Submeter à fiscalização da Seção encarregada pela execução deste contrato por parte da Defensoria, a relação dos empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;

5.10. Comprovar no início da Execução do Contrato e a qualquer tempo, perante a Contratante, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde, além do atestado de sanidade física e mental, devidamente anotadas e atualizadas;

5.11. Indicar à Contratante o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do contrato;

5.12. Comunicar verbal e imediatamente, ao fiscal do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e no menor espaço de tempo possível, encaminhar por escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;

5.13. Cumprir as instruções complementares do fiscal do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados no Prédio da Contratante;

5.14. Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;

5.15. Apresentar o(s) empregado(s) substituto(s) em até 04 (quatro) horas após a comunicação, devidamente uniformizado(s) e portando crachá(s) de identificação;

5.16. Substituir os empregados, por solicitação da Contratante, de forma a adequá-los a sua especialidade, bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos;

5.17. Registrar e controlar, com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, independentemente da colocação de "relógios de ponto" nos locais determinados pela Administração, bem como as ocorrências havidas;

5.18. Além de outros atinentes à natureza do ajuste, a contratada orientará os seus empregados nos seguintes pontos:



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão
ASSESSORIA JURÍDICA

DPE/MA
FOLHA Nº 08
PROC. Nº 367.624
RUB. *juiz*
MAT. 39290
SETOR: Protocolo

5

- a. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao público e aos servidores da Defensoria com atenção e presteza;
- b. Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado;
- c. Não permanecer em grupos, conversando com visitantes, colegas ou funcionários;
- d. Evitar usar o telefone desnecessariamente, não aceitando interurbanos e ligações locais a cobrar;
- e. Apresentar-se devidamente limpos, higienizados, uniformizados e identificados;
- f. Responsabilizar-se pelos documentos que lhe forem confiados, não permitindo que estranhos tenham acesso a eles;
- g. Portar em local visível o crachá fornecido pela contratada.

5.19. É expressamente vedado à CONTRATADA:

- a. A veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo haja autorização expressa da CONTRATANTE;
- b. A subcontratação para execução do objeto deste contrato;

5.20. A CONTRATADA ficará obrigada a entregar juntamente da solicitação de pagamento e Nota Fiscal dos serviços executados, todas as Certidões atualizadas referentes a sua REGULARIDADE FISCAL nas instâncias municipal, estadual e federal, bem como declaração que não emprega menores de idade e os comprovantes de recolhimento do ISS (Imposto Sobre Serviços).

5.21. O ISS deverá ser recolhido no município em que o serviço for executado.

5.22. Providenciar, por sua conta, em caso de greve no sistema de transportes coletivos da cidade, o transporte dos empregados ao serviço;

5.23. Apresentar ao CONTRATANTE a relação dos empregados que gozarão férias, no prazo de trinta dias úteis antes da data prevista para o início de seu gozo e apresentar o comprovante do pagamento das férias devidas aos empregados, no prazo de até um dia útil antes da data prevista para o início de seu gozo;

5.24. Comunicar imediatamente o desligamento de empregado(s) utilizados na execução deste contrato, apresentando cópia autenticada da quitação da Rescisão Contratual do empregado demitido, e entregando os documentos necessários a habilitação no seguro-desemprego, quando aplicável, dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

OBS: Serão consideradas falhas na execução do CONTRATO, quando o CONTRATADO se enquadrar em, pelo menos, uma das situações previstas no ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO, em Anexo.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. A Contratante obriga-se, a:

Rua da Estrela, Nº 421 – Praia Grande/Projeto Reviver CEP: 65010-200
Fone / Fax (098) 3231-0958 / 3221-6110 / 3231-5819 – www.dpe.ma.gov.br
CNPJ Nº 00.820.295/0001-42 - São Luís – Maranhão

[Assinatura]
Assessoria Jurídica
DPE/MA



- a. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;
- b. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- c. Promover a localização inicial e os devidos flexionamentos dos empregados da Contratada, mantidos em qualquer situação, em seus termos gerais, o contido no objeto deste Contrato;
- d. Comunicar ao Contratado, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços;
- e. Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento;
- f. Fiscalizar, rigorosamente, o cumprimento do objeto deste Contrato;
- g. Designar um preposto para o Contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização;
- h. Disponibilizar local para guarda de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da Contratada em uso na prestação de serviço;
- i. Disponibilizar instalações sanitárias, vestiários e local para refeição dos empregados da contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

7.1.1. ÁREAS INTERNAS

7.1.1.1. DIARIAMENTE, OU SEMPRE QUE NECESSÁRIO

- a) Remover o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- c) Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;
- d) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- e) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- g) Varrer os pisos de cimento, recolhendo os detritos e acondicionando-os em local específico;
- h) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- i) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- j) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- k) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- l) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Contratante;
- m) Limpar os corrimãos;
- n) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Contratante;
- o) Esvaziar e recolher duas vezes ao dia, ou sempre que necessário, o lixo dos depósitos localizados nas proximidades do bebedouro;



- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- q) OBS: Para a sede: Acondicionar em local determinado pela CONTRATANTE os resíduos oriundos da COLETA SELETIVA.

7.1.1.2. SEMANALMENTE

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir, com produto adequado, todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Remover manchas de forros, paredes e rodapés.
- l) Limpar as persianas, esquadrias, basculantes e vidros de janelas, portas, peitoris e rodapés.
- m) Vasculhar tetos e paredes.
- n) Limpeza de superfícies azulejadas com pano umedecido em produto adequado;

7.1.1.3. QUINZENALMENTE

- a. Aspirar tapetes e sofás

7.1.1.4. MENSALMENTE

- 1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 6. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

7.1.1.5. TRIMESTRALMENTE

- 1. Limpar calhas;
- 2. Limpar as caixas d'água e cisternas com produtos adequados e remover a lama depositada e desinfetá-las.
- 3. Limpar a parte externa das janelas, utilizando-se dos materiais e equipamentos de proteção individual (EPIs) conforme prevê a legislação vigente;

7.1.2. ÁREAS EXTERNAS



7.1.2.1. DIARIAMENTE.

1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
3. Varrer as áreas pavimentadas;
4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Contratada;

7.1.2.2. SEMANALMENTE

- a. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- b. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d. Varrer áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento.

7.1.2.3. MENSALMENTE

- a. Proceder à capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas e facilitando o esconderijo de insetos e roedores.

7.2 DOS SERVIÇOS DE COPEIRO

A Contratação dos serviços de Copeiro não inclui o fornecimento de material de consumo, nem de utensílios.

Os serviços deverão ser desempenhados de acordo com as determinações abaixo.

- DIARIAMENTE, E SEMPRE QUE SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

- a) Os copeiros deverão preparar o café, em máquina da Instituição, abastecendo as garrafas térmicas, distribuindo-as nos diversos setores da Instituição e reabastecendo-as sempre que houver necessidade.
- b) Os copeiros deverão efetuar a limpeza e higienização de todos os utensílios, eletrodomésticos e armários, em seu horário de trabalho;
- c) Sempre que solicitado servir água e café em reuniões/encontros da Instituição;
- d) A retirada dos utensílios das mesas de reunião ou encontro deverá ocorrer após 15 minutos de servidas as bebidas;
- e) Os copeiros deverão manter as geladeiras abastecidas com água gelada.
- f) Os copos, xícaras e demais utensílios deverão ser lavados com bucha e detergente, sempre;
- i) Os copeiros deverão zelar pela conservação e guarda dos aparelhos e materiais disponibilizados no seu posto de trabalho;
- j) Os copeiros deverão manter a limpeza, organização e boa aparência do refeitório da Instituição.

CLÁUSULA OITAVA – DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão
ASSESSORIA JURÍDICA

DPE/MA
FOLHA Nº 10
PROC. Nº 367121
RUB. *flute*
MA 39290
SETOR: Protocolo

9

A contratada arcará com o ônus de todo e qualquer material de consumo, equipamento, máquina, ferramenta e utensílio necessário a execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização, fornecendo-os periodicamente, visando a manutenção e boa qualidade dos serviços:

8.1. PREVISÃO MENSAL MÍNIMA DO MATERIAL DE LIMPEZA A SER CONSUMIDO EM CADA NÚCLEO DA DPE/MA

A estimativa de consumo de materiais de limpeza, conservação e higienização foi quantificada com base em levantamentos dos relatórios de acompanhamento de consumo, sendo que os quantitativos, poderão sofrer oscilações para mais ou para menos nos seus itens durante a vigência do contrato, de acordo com a operacionalização dos serviços, em cada Núcleo.

Tabela parâmetro para Núcleos de Área de até 200,00 M², o quantitativo será multiplicado conforme área do imóvel.

ÍTEM	DESCRIÇÃO	TOTAL	EMBALAGEM
01	ÁGUA SANITÁRIA	12	L
02	ÁLCOOL LÍQUIDO	05	L
03	ÁLCOOL GEL	04	FR(500ML)
04	CERA LÍQUIDA CONCENTRADA	01	BB (5 L)
05	DESINFETANTE LÍQUIDO CONCENTRADO	01	BB (5 L)
06	DETERGENTE LÍQUIDO CONCENTRADO	01	BB (5 L)
07	DESODORIZADOR DE AR (TIPO BOM AR)	06	UNID
08	ESPONJA DUPLA FACE	08	UNID
09	FLANELA	06	UNID
10	INSETICIDA SPRAY	04	FR (400ML)
11	LÃ DE AÇO FINA	10	PCT (08UNID)
12	LÃ DE AÇO GROSSA	06	PCT (08UNID)
13	LIMPA VIDRO CONCENTRADO	01	BB (5 L)
14	LUSTRA MÓVEIS	08	FR(200ML)
15	LUVA DE BORRACHA	06	PAR
16	MÁSCARA DESCARTÁVEL	20	UNID
17	MULTIUSO CONCENTRADO	01	BB(5L)
18	PANO PARA CHÃO (TIPO SACO ALVEJADO)	06	UNID
19	PAPEL-HIGIÊNICO, PICOTADO, BRANCO EXTRA, FOLHA DUPLA, DE 1ª QUALIDADE	02	FD(64 ROLOS)
20	PAPEL-TOALHA INTERFOLHADO DUPLO BRANCO, DE 1ª QUALIDADE	02	FD(1250 FOLHAS)
21	PASTILHA SANITÁRIA	08	UNID
22	SABÃO EM BARRA	06	UNID
23	SABÃO EM PÓ DE USO INSTITUCIONAL	02	PCT (1 KG)
24	SABONETE LÍQUIDO CONCENTRADO, HIDRATANTE, COM EMOLIENTES, DE 1ª QUALIDADE.	01	BB (5 L)
25	SACO PLÁSTICO DE 15 L	01	FD (200 UNID)
26	SACO PLÁSTICO DE 30 L	01	FD (200 UNID)
27	SACO PLÁSTICO DE 50 L	01	FD (200 UNID)

DPE/MA
 FOLHA Nº 10
 PROC. Nº 367/21
 RUB.
 MAT. 39290
 SEGR. Protocolo



DEFENSORIA PÚBLICA
 do Estado do Maranhão
ASSESSORIA JURÍDICA

10

28	SACO PLÁSTICO DE 100 L	01	FD (200 UNID)
29	SAPONÁCEO	04	UNID
30	SODA CÁUSTICA	02	UNID

8.2. PREVISÃO MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PARA CADA NÚCLEO

A estimativa de equipamentos, máquinas, ferramentas e utensílios, foi quantificada com base em levantamentos dos relatórios de acompanhamento de uso dos núcleos, sendo que os quantitativos, poderão sofrer oscilações para mais ou para menos nos seus itens durante a vigência do contrato, de acordo com a operacionalização dos serviços, em cada Núcleo.

Tabela parâmetro para Núcleos de Área de até 200,00 M², o quantitativo será multiplicado conforme área do imóvel.

ITEM	DESCRIÇÃO
01	BALDE DE PLÁSTICO
02	CARRINHO PARA TRANSPORTE DE MATERIAL DE LIMPEZA
03	DESENTUPIDOR DE PIA
04	DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO
05	ENCERADEIRA
06	ESCADA DE AÇO COM 10 DEGRAUS
07	ESFREGÃO
08	MANGUEIRA TRANÇADA 3/4" COM 50M
09	PÁ DE LIXO
10	RODO
11	VASCULHADOR
12	VASSOURA SANITÁRIA
13	VASSOURAS DE PELOS
14	VASSOURAS DE PIAÇAÇA
15	VASSOURAS TIPO "FEITICEIRA"

CLÁUSULA NONA – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Sobre a parcela do preço, na proporção econômica dos Recursos Humanos, poderá ser admitida a repactuação no interregno mínimo de 1 (um) ano, que será contado a partir:

- Da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório; ou
- Da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão-de-obra e estiver vinculado às datas-base destes instrumentos e que seja comprovada a atividade preponderante do Contratado;

9.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida;



9.3. As repactuações serão precedidas de solicitação da parte, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, para mais ou para menos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e da nova norma convenção coletiva que fundamenta a repactuação;

9.4. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal ou norma coletiva.

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

- Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- As particularidades do contrato em vigência;
- As novas normas coletivas das categorias profissionais abrangidas;
- A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

9.6. Admitida a repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato;

9.7. O prazo referido anteriormente ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

9.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA se obriga aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO. O ingresso de terceirizados após a celebração do contrato se dará, sempre mediante autorização expressa da CONTRATANTE, assim como nos casos de supressão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, pelo descumprimento dos prazos estabelecidos, e/ou, ainda, pelo fato de deixar de entregar os documentos exigidos neste contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- ADVERTÊNCIA** – aplicada via Ofício, mediante contra-recibo, do representante legal da CONTRATADA, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a mesma apresente justificativas para o atraso, que somente serão aceitas após análise da Defensoria Pública do Estado do Maranhão;
- MULTA DE MORA** – aplicada no percentual de 0,1% por dia de atraso, incidente sobre o valor do Contrato, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de dez dias;
 - A multa moratória será aplicada a partir do décimo dia útil da inadimplência, contado da data definitiva para o regular cumprimento da obrigação.
- SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO**, bem como impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior 02 (dois) anos;
- Expedição de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado



ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

f. Multa de até 10% sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhido no prazo de quinze dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Defensoria Pública do Estado

11.2. Decorridos 30 (trinta) dias sem que a CONTRATADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução total contratual, ensejando a sua RESCISÃO;

11.3. A CONTRATADA ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, caso deixe de entregar a documentação exigida durante a vigência do CONTRATO, apresente documentação falsa, enseje o retardamento da execução do objeto pactuado, comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude fiscal;

11.4. O Valor das multas aplicadas à CONTRATADA deverão ser descontados do valor devido à empresa, no mês de referência da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

12.1. É um ajuste escrito, que será anexo ao contrato, celebrado entre a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO e a prestadora de serviço, que definirá, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

12.2. Haverá o estabelecimento de metas a serem cumpridas que serão representadas por indicadores relacionados a imperfeições que medirão a qualidade da prestação dos serviços, conforme descrito no Anexo II.

12.3. O preço a ser fixado neste contrato, pela realização dos serviços objeto deste, considera à execução do objeto com a máxima qualidade. A execução contratual que atinja os objetivos dos serviços contratados de limpeza e conservação, sem a máxima qualidade, importará em pagamento proporcional a o realizado;

12.4. Tais ajustes buscam assegurar à CONTRATANTE e à CONTRATADA, o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução;

12.5. Os serviços objeto deste Contrato serão constantemente avaliados pelos representantes da CONTRATANTE, que assinalarão as imperfeições na lista de indicadores de imperfeições, conforme modelo em anexo.

12.6. A CONTRATADA fará a tabulação dos dados constantes da Lista de Imperfeições, conforme tabela em Anexo, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA

13.1 Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, exige a prestação de GARANTIA no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual



período, a critério da **CONTRATANTE**, contados da data da notificação da **CONTRATADA**, na forma do disposto nos § 1º e 2º, do art. 56, da Lei nº 8.666/1993 e na Instrução Normativa MPOG nº 02/2008 e suas alterações posteriores, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

13.2 Caberá à **CONTRATADA** optar por uma das seguintes modalidades de Garantia:

a. Caução em dinheiro ou em Títulos da Dívida Pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

A garantia em dinheiro deverá ser depositada na conta específica a ser informada pela DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, em aplicação com correção monetária, em favor da **CONTRATANTE**

b. Seguro-garantia;

c. Fiança bancária;

13.3 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará à Defensoria Pública do Estado do Maranhão, o pagamento de:

a. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b. Prejuízos causados à Defensoria Pública do Estado do Maranhão ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão à contratada; e

d. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

13.4 Nas contratações de serviços de limpeza deverá abranger um período de 03 (três) meses, após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

13.5 A garantia prestada poderá responder por multas eventualmente aplicadas à **CONTRATADA** ou reverter-se em favor da **CONTRATANTE**, nos casos de prejuízos causados por culpa ou dolo da **CONTRATADA**.

13.6 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**, mediante ofício entregue contra recibo.

13.7 A importância referente à garantia deverá ser complementada pela **CONTRATADA**, caso venha a ocorrer algum acréscimo do valor do Contrato ou renovada no caso de vencimento, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data em que foi notificada pela **CONTRATANTE**, prevalecendo o mesmo percentual.

13.8 Após a execução deste contrato, a **CONTRATANTE** verificará o pagamento das verbas rescisórias decorrentes desta contratação, ou a realocação dos empregados da **CONTRATADA** em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho, para que possa proceder com a devolução dos valores dados em **GARANTIA CONTRATUAL**.

13.9 Caso a **CONTRATADA** não logre efetuar uma das comprovações indicadas no item 13.8, até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, a **CONTRATANTE** poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o



pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa MPOG nº 02/2008 e suas alterações posteriores.

13.10 A Garantia será considerada extinta:

- a. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b. no prazo de 3 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a **CONTRATANTE** não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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 expresso consentimento do **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

A resenha deste Contrato será publicada no Diário Oficial do Estado, de conformidade com o Parágrafo Único, do artigo 61, da Lei n.º 8.666/93, correndo as despesas por conta da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

As partes contraentes elegem o Foro da Comarca de São Luís, Maranhão, como o competente para que nele sejam dirimidas quaisquer dúvidas ou questões decorrentes dos serviços objeto deste Contrato, renunciando desde já a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim haverem acordado entre si, de livre e espontânea vontade, os contraentes assinam o presente instrumento, elaborado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, juntamente com as testemunhas abaixo firmadas e a tudo presentes.

São Luís, 30 de setembro de 2016.

WERTHER DE MORAES LIMA JÚNIOR
CONTRATANTE

ANA CRISTINA DE OLIVEIRA SOUZA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF: 351.472.963-87

2. _____

CPF: 272.588.903-00