

COMPANHIA MARANHENSE DE GÁS - GASMAR

EDITAL

A **COMPANHIA MARANHENSE DE GÁS**, Sociedade de Economia Mista, doravante denominada GASMAR, com sede à Rua Azulões, Qd. 02, Lote 01, Ed. Office Tower, Sala 607, Jardim Renascença - São Luís/MA, CEP 65.075-060, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.121.359/0001-30, por meio do Pregoeiro e membros da equipe de apoio, designados pelo Diretor Presidente da Companhia através da PORTARIA nº 001/2023, publicada no Diário Oficial do Estado do dia 02/08/2023, torna público que realizará a seguinte Licitação:

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 849/2024

NÚMERO DO PREGÃO: PE 007/2024

MODALIDADE: Pregão Eletrônico.

TIPO: Menor Preço por Grupo.

MODO DE DISPUTA: Aberta e Fechada.

VALOR ESTIMADO: Sigiloso.

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Unitário

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- **CONCORRÊNCIA:** Ampla
- **CONSÓRCIO:** Vedado

REGÊNCIA: Regulamento Interno de Licitações e Contratos da GASMAR, Lei Federal nº 14.133/2021, Lei nº 12.846/2013, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar Nº 147/2014, Lei Federal 13.303/2016 e demais disposições legais e regulamentares correlatas.

LOCAL E DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO (HABILITAÇÃO E PROPOSTA)

Recebimento das Propostas: A partir da divulgação até as 08h59min do dia 09/04/2024.

Abertura do Certame: 09/04/2024 às 9h (Horário de Brasília - DF).

UASG: 926678 - Companhia Maranhense de Gás

Local: Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras

Para obter todas as informações relativas à elaboração da proposta e eventual celebração do Contrato, ou caso haja interesse em mais informações, basta solicitar via e-mail: licitacoes@gasmar.com.br

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada em serviços terceirizados para suprir as demandas de mão-de-obra necessárias para otimizar a operação e os serviços da Companhia, conforme condições e especificações apresentadas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do edital e seus anexos.

2. OBTENÇÃO DO EDITAL

- 2.1. Este Edital estará disponível gratuitamente para download nos sites www.gov.br/compras e <http://www.gasmar.com.br/licitacoes.php>.
- 2.2. Para acessar o edital é recomendada a realização de cadastro nos sites informados acima, por meio dos quais serão fornecidas todas as informações necessárias para participação e acompanhamento do certame, sendo o referido cadastro de responsabilidade única e exclusiva do licitante, devendo mantê-lo atualizado.

3. DO VALOR E FONTE DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 3.1. O valor estimado para esta licitação será sigiloso, na forma do art. 34 da Lei 13.303/2016.
- 3.2. As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta do Orçamento da GASMAR: Item: 1.4 - Serviços de Terceiros, Subitem: 1.4.6 - Serviços Prestados Pessoa Jurídica.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem às exigências do Edital e seus Anexos.
- 4.2. Não será permitida a participação de empresa que esteja impedida de participar de licitações e de ser contratada pela GASMAR, conforme previsto no art. 38 da Lei nº 13.303/2016:
 - a) cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da Gasmar;
 - b) que esteja cumprindo penalidade de suspensão aplicada pela GASMAR;
 - c) declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou por Município enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
 - d) constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
 - e) cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
 - f) constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
 - g) cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

- h) que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.
- 4.3 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- a.1) A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- c) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 4.4 A participação na presente licitação implica e fará prova de que o licitante:
- a) Conhece e concorda com todas as especificações e condições do Edital, seus Anexos e Adendos, com aceitação integral e irrevogável de todos os seus termos, cláusulas e condições, submetendo-se às condições estabelecidas;
- b) Não tem dúvidas sobre quaisquer documentos que compõem o Edital, seus Anexos e Adendos, não podendo reivindicar posterior desconhecimento ou falta de recebimento de quaisquer das partes que o integram.
- c) Tem conhecimento da Lei nº 12.846/2013, de 1º de agosto de 2013, comprometendo-se em não praticar qualquer dos atos lesivos à Administração Pública elencados no Art. 5º, seus incisos e alíneas, seja durante o certame licitatório, seja no decorrer da execução do Contrato. Declara, ainda, para os devidos fins, estar ciente das penalidades previstas na referida legislação; e
- d) Considerou que o Edital e seus Anexos referentes a esta licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 5.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital.

- 5.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos deverão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail licitacoes@gasmar.com.br.
- 5.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis.
- 5.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 5.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo manifestação expressa em contrário por ato formal do Pregoeiro.
- 5.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado no Portal de Licitações da Gasmar, assim como no campo específico deste certame no Compras.gov.

6. DO CREDENCIAMENTO

- 6.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 6.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 6.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 6.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por representante, não cabendo ao provedor do sistema, ao órgão ou à entidade responsável pela licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

7. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 7.1. O licitante deverá encaminhar a proposta de preços por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 7.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 7.2.1. Valores unitários e Valores Totais;

- 7.2.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 7.3. Os LICITANTES poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 7.4. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e/ou trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 7.5. Como requisito para a participação no pregão, a LICITANTE deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.
- 7.6. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 7.7. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 7.8. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.9. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.
- 7.10. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 7.11. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 7.12. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a GASMAR não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 8.1. O início da sessão pública dar-se-á de forma automática, via sistema eletrônico, na data e horário constante do preâmbulo deste edital.

- 8.2. Aberta a sessão pública, o sistema concederá 1 minuto de tempo de aviso prévio para abertura de itens.
- 8.3. Ao fim da etapa de lances, o pregoeiro efetuará o julgamento das propostas de preços segundo o critério definido, decidindo sobre aceitação dos preços obtidos e promovendo a desclassificação daquelas que não atendam as condições do Art. 57 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da GASMAR.
- 8.4. Analisada a aceitabilidade das propostas, o pregoeiro divulgará o resultado de julgamento das propostas de preços.
- 8.5. Na ocorrência de indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou na necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência na forma do inciso V e § 1º Art. 57 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da GASMAR para fins de comprovação de sua exequibilidade.
- 8.6. O pregoeiro não aceitará as propostas incompatíveis com as especificações definidas para o objeto licitado e que não cumpram os requisitos formais estabelecidos neste edital.
- 8.7. Desclassificadas as propostas reputadas irregulares, o sistema eletrônico ordenará automaticamente as demais, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.8. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.9. No início da etapa de lances, ainda não haverá a identificação dos participantes, o que somente ocorrerá após o encerramento desta etapa, conforme as regras estabelecidas neste edital e de acordo com as normas vigentes.

9. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 9.1. Iniciada a etapa competitiva, as LICITANTES poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a LICITANTE imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 9.2. As LICITANTES poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação.
- 9.3. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO POR GRUPO**, considerando o valor TOTAL ANUAL de cada grupo.
- 9.4. O valor do lance é de responsabilidade da LICITANTE, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro.

-
- 9.5. As LICITANTES somente poderão oferecer lances inferiores ao último por eles ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.6. As LICITANTES poderão ofertar lances ainda que não sejam suficientes para se tornar o lance vencedor.
- 9.7. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de **R\$ 30,00 (trinta reais)**.
- 9.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.9. Durante o transcurso da sessão pública, as LICITANTES serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, que tenha sido apresentado pelas demais LICITANTES, vedada a identificação da detentora do lance.
- 9.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 9.11. No caso de desconexão com o pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às LICITANTES para a recepção dos lances.
- 9.11.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.11.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.12. MODO DE DISPUTA - ABERTO E FECHADO: Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 9.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.12.2. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

- 9.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 9.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 9.12.6. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.12.7. Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.
- 9.13. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006 conforme disposto no art. 5º do Decreto 8.538/15.
- 9.13.1. No caso de impossibilidade da aplicação dos critérios de desempate de forma automática pelo sistema, poderá ser enviado questionamento às LICITANTES de forma a verificar o atendimento das condições para o exercício dos direitos de preferência.
- 9.14. Na hipótese em que nenhuma das LICITANTES preencha os requisitos do item 9.15, prevalecerá o resultado inicialmente apurado pelo sistema eletrônico.

10. DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. Encerrada a etapa de envio de lances, o pregoeiro deverá encaminhar contraproposta ao LICITANTE que tenha apresentado o melhor preço, a fim de obter a melhor proposta.
- 10.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais LICITANTES.
- 10.2. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável à LICITANTE, o pregoeiro retornará à fase de negociação e examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua

aceitabilidade e procedendo na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

- 10.3. Ao LICITANTE é assegurado o prazo de 5 (cinco) minutos para aceitação da contraproposta, sob pena de desclassificação se extrapolar este limite de tempo, quando sua proposta estiver acima do estimado, podendo este prazo ser prorrogado pelo Pregoeiro e registrado em chat.
- 10.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para tratativas de diligências, por meio da funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no chat prazo razoável para atendimento, sob pena de desclassificação.
- 10.5. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento das propostas.
- 10.6. O pregoeiro fará a solicitação de envio da proposta adequada ao último lance negociado e, se necessário, dos documentos complementares, por meio da ferramenta “Convocar Anexo” disponível no sistema, concedendo o prazo máximo de 02 (duas) horas para o envio.
 - 10.6.1. A proposta deverá ser encaminhada conforme o ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS e deverá conter:
 - 10.6.1.1. Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura do certame;
 - 10.6.1.2. Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes dos projetos, anexos e documentos elaborados pela Administração, os quais compõem este edital;
 - 10.6.1.3. Preços unitários e valor global da proposta, em algarismos e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (Real), de acordo com os preços praticados no mercado.
 - 10.6.1.3.1. Nos preços deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;
 - 10.6.1.3.2. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados;
- 10.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para sua continuidade.
- 10.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO

- 11.1. Os documentos de habilitação serão solicitados apenas do licitante vencedor pelo Pregoeiro em momento adequado.
- 11.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 11.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - 11.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - 11.2.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 11.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 - 11.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 11.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 11.3.3. O LICITANTE será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 11.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 11.6. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do LICITANTE será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à

regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

- 11.6.1. O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
 - 11.6.2. É dever do LICITANTE atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data de abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
 - 11.6.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do LICITANTE, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo PREGOEIRO lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto Estadual 10.024, de 2019.
- 11.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste EDITAL e já apresentados, o LICITANTE será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via Sistema Eletrônico ("Convocação de anexo"), no prazo de máximo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 11.7.1. A documentação de habilitação complementar também poderá ser remetida por meio de mensagem para o e-mail licitacoes@gasmar.com.br, nos casos de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo Sistema Eletrônico, sendo que, nesta hipótese, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade "Convocar anexo", de forma que a documentação seja inserida no Sistema Eletrônico e, assim, fique à disposição dos demais LICITANTES.
 - 11.7.2. Dentro do prazo previsto no item 11.6, poderão ser remetidos, por iniciativa da LICITANTE, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos a sua documentação de habilitação.
 - 11.7.2.1. Na hipótese de já ter sido incluída no Sistema Eletrônico, faz necessário que a LICITANTE formalize ao PREGOEIRO, via chat ou mensagem (e-mail), o desejo de envio de nova documentação complementar. Nesse caso, o PREGOEIRO fará novo uso da funcionalidade "Convocar anexo".
 - 11.7.3. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as LICITANTES, após transcorrido o prazo previsto no item 11.6, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da documentação de habilitação complementar ou retificadora (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência), sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da inabilitação, e a convocação da próxima LICITANTE.
 - 11.7.4. A documentação remetida via mensagem (e-mail) deverá corresponder exatamente àquela inserida no Sistema Eletrônico. O envio de documento não inserto no Sistema

Eletrônico resultará na desconsideração do mesmo para fins de análise por parte da GASMAR, salvo na hipótese de pedido expresso da LICITANTE, formalizado via chat ou mensagem (e-mail) e dentro do prazo previsto no item 11.6 para a inclusão de tal documentação, situação na qual será aplicado o novo uso, pelo PREGOEIRO, da funcionalidade “Convocar anexo”.

- 11.7.5. Os documentos complementares a serem requisitados e apresentados não poderão ser os já exigidos para fins de habilitação no instrumento convocatório, visto que não se trata de uma segunda oportunidade para envio de documentos de habilitação. A diligência em questão permite, apenas, a solicitação de outros documentos para confirmação dos já apresentados, sendo exemplo a requisição de cópia de contrato de prestação de serviços que tenha embasado a emissão de atestado de capacidade técnica já apresentado.
- 11.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
 - 11.8.1. Caso seja necessário o envio dos documentos originais não-digitais, a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia, autenticada por funcionário da GASMAR devidamente qualificado, ou por Cartório competente, devendo ser encaminhados ao PREGOEIRO do presente certame na sede da GASMAR, situada na **Rua Azulões, Quadra 02, Lote 01, Ed. Office Tower, Sala 607, Jardim Renascença II, CEP 65075-060 São Luís - Maranhão**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação realizada pelo PREGOEIRO no *chat* do sistema COMPRASNET.
- 11.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
 - 11.9.1. Se o LICITANTE for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o LICITANTE for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.
 - 11.9.2. Serão aceitos registros de CNPJ de LICITANTE matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
 - 11.9.3. Caso a participação neste procedimento se dê por um estabelecimento e a execução contratual por outro da mesma empresa (Matriz/Filiais), a habilitação dar-se-á por ambos.

- 11.9.4. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da empresa LICITANTE e com indicação do número do CNPJ e endereço.
- 11.10. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente EDITAL e seus anexos.
- 11.11. Ressalvado o disposto no item 7.4, os LICITANTES deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada a seguir, para fins de habilitação:

11.11.1. Habilitação Jurídica:

11.11.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou

11.11.1.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente atualizado e registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da LICITANTE, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações que elejam seus administradores, em atos apartados, deverão ser apresentadas cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição, devidamente registrada na Junta Comercial, do domicílio ou sede do licitante;

11.11.1.2.1. Estes documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou de documentos consolidados, se houver, devidamente registrados na Junta Comercial ou em órgão equivalente;

11.11.1.3. 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;

11.11.1.4. Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do Maranhão (JUCEMA), comprobatória da situação atualizada do seu registro, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, exigível somente para empresários e sociedades empresariais do Estado do Maranhão, em cumprimento aos termos do art. 1º do Decreto Estadual nº 21.040/2005;

11.11.1.5. Comprovação de registro do ato constitutivo no competente Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade civil, acompanhada do ato de eleição ou nomeação dos administradores em exercício.

11.11.1.6. No caso das sociedades civis, a comprovação poderá ser feita mediante certidão, em breve relatório, expedida pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

11.11.2. Regularidade Fiscal:

- 11.11.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 11.11.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão(ões) de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União (CND Regularidade Fiscal PGFN/RFB, inclusive previdenciária);
- 11.11.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado do domicílio ou sede do licitante;
- 11.11.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, emitida pela Secretaria da Fazenda do Município do domicílio ou sede do licitante;
- 11.11.2.5. Prova de regularidade de situação relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF); e,
- 11.11.2.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou apresentação da Certidão Positiva com efeitos Negativa, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme dispõe a Lei Federal 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.
- 11.11.2.7. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade.
- 11.11.2.8. É indispensável, por ocasião do certame, que as microempresas e empresas de pequeno porte apresentem toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, em observância ao disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.11.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- 11.11.3.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultado do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo IGPM *pro rata tempore*, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta

apresentados na forma a seguir, conforme o caso:

- 11.11.3.1.1. Sociedades Empresárias → Acompanhado de cópia dos termos de abertura e de encerramento do(s) Livro(s) Diário(s), autenticado pela Junta Comercial do domicílio ou sede do licitante ou, ainda, emitidos junto ao SPED da Receita Federal;
- 11.11.3.1.2. Sociedades por Ações → Publicação no Diário Oficial da União, do Estado ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede do licitante, e em jornal de grande circulação, editado na localidade em que está situada a sede do licitante, e comprovação de autenticação pelo Órgão do Registro do Comércio do domicílio ou sede do licitante, conforme art. 289 e seu §5º da Lei nº 6.404/76;
- 11.11.3.1.3. Sociedades Simples → Acompanhado de cópia dos termos de abertura e de encerramento do(s) Livro(s) Diário(s), registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
- 11.11.3.2. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 11.11.3.3. Compreende-se como Demonstrações Contábeis exigíveis, no mínimo, os seguintes documentos:
 - a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício;
 - b) Em sendo companhia aberta, inclui-se a Demonstração do Valor Adicionado.
- 11.11.3.4. A legislação atual permite a entrega do Recibo do SPED Contábil do exercício anterior até 30 de junho de cada ano. Assim, como princípio de isonomia, para todos os Licitantes serão aceitas Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado até 30 de junho de cada ano; após esta data, é obrigatória a apresentação das Demonstrações do último exercício encerrado.
- 11.11.3.5. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC),

superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

11.11.3.6. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

11.11.3.7. As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, obedecidos os aspectos legais e formais de sua elaboração.

11.11.3.8. Certidão Negativa de falência e/ou recuperação judicial emitida pelo Cartório distribuidor da sede do licitante, com data de expedição inferior a 90 (noventa) dias contados da data de apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas, caso no documento não conste o prazo de validade.

11.11.3.8.1. Empresas em recuperação judicial poderão participar da presente Licitação, desde que, comprovem mediante a apresentação de certidão judicial específica, o regular cumprimento do plano de recuperação judicial aprovado.

11.11.4. Qualificação Técnica:

11.11.4.1. As empresas deverão comprovar a qualificação técnica, por meio de:

a) Apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica em nome da Proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, para as quais foram prestados serviços correlatos ao objeto deste edital por um período mínimo de 12 (doze) meses, observando o disposto no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

i. As informações contidas no(s) atestado(s) estarão sujeitas à verificação de sua veracidade por parte do Pregoeiro e Equipe de Apoio da GASMAR.

- ii. O LICITANTE disponibilizará todas as informações solicitadas e necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
 - b) Possuir CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) compatível com o escopo objeto desta licitação.
 - c) Atendimento aos requisitos mínimos de qualificação, conforme disposto no Item 2.8 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste edital, com a apresentação das documentações solicitadas.
- 11.11.6. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados à partir da declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da GASMAR, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
 - 11.11.6.1. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
- 11.11.7. Havendo necessidade de análise minuciosa dos documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para sua continuidade.
- 11.11.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 11.11.9. Se todas as propostas forem desclassificadas ou todos os licitantes forem inabilitados, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de até 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas ou documentos de habilitação, escoimados das causas em decorrência das quais foram desclassificados ou inabilitados.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. O advento da intenção de manifestar interesse em recorrer, tanto ao término da fase de julgamento quanto ao término da fase de habilitação, resultará em duas oportunidades de manifestação de recursos.
- 12.2. Classificada a proposta da empresa mais bem classificada na fase de lances, será concedido o prazo de 10 (dez) minutos, automaticamente pelo sistema, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

- 12.3. Além desta ocasião, num segundo momento, declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 10 (dez) minutos, automaticamente pelo sistema, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer.
- 12.4. Havendo quem se manifeste, tanto ao término da fase de julgamento quanto ao término da fase de habilitação, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 12.5. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 12.6. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 12.7. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.8. Recebidas as razões e contrarrazões, o pregoeiro deve enviá-las ao setor requisitante para manifestação, caso trate de questões técnicas. Em se tratando de questão jurídica, presente na fundamentação recursal que necessite ser elucidada, que possa ser objeto de eventual judicialização ou mesmo de eventuais questionamentos dos órgãos de controle externo, o pregoeiro, de posse da manifestação técnica ou jurídica, conforme o caso, reunirá todos os elementos colhidos, redigir sua decisão e inseri-la no sistema.
- 12.9. Se, diante dos fatos e fundamentos do caso concreto, as alegações do licitante recorrente forem procedentes, o pregoeiro promoverá o retorno a fase pertinente, para a prática dos atos necessários a reconsideração da decisão, sem a necessidade de ratificação pelo ordenador de despesas no sistema.
- 12.10. Caso o pregoeiro entenda pela manutenção de sua decisão e, conseqüente improcedência das razões de recurso do requerente, deve-se encaminhar os autos recursais à autoridade competente, que proferirá sua decisão no sistema, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
- 12.11. O pedido de reconsideração, em recurso a ser decidido unicamente pelo agente que praticou o ato, caberá para toda e qualquer hipótese em que não haja previsão de sua revisão pela autoridade competente superior.
- 12.12. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

- 12.13. Os autos deste pregão permanecerão com vista franqueada aos interessados. Caso haja interesse por parte do licitante em ter acesso aos documentos do processo, deverá entrar em contato com a Gasmar através do e-mail: licitacoes@gasmar.com.br para poderem agendar a visita.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. A adjudicação do objeto e a homologação do presente certame são prerrogativas exclusivas da Autoridade Superior. Havendo a interposição de recurso, a adjudicação/homologação ocorrerá após o julgamento deste, pela autoridade competente.
- 13.2. A homologação do resultado implica a constituição de direito relativo à celebração do contrato em favor da LICITANTE vencedora.

14. DA ASSINATURA DO CONTRATO

- 14.1. Depois de homologado o resultado do Pregão e adjudicado o objeto licitado, a LICITANTE vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua convocação, para assinar o Contrato nos termos da minuta constituída pelo ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela LICITANTE vencedora durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela GASMAR. A LICITANTE vencedora deverá manter todas as condições de habilitação constantes neste Edital.
- 14.2. Também, quando da assinatura do contrato, a LICITANTE vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:
- 14.2.1. Caso estabelecida no Maranhão, apresentar a respectiva Certidão Negativa de Débito com a CAEMA (Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão), conforme Decreto Estadual nº 21.178, de 26 de abril de 2005.
- 14.3. Se a LICITANTE não atender ao disposto acima, será considerada DESCLASSIFICADA e por conseguinte, o certame retornará à fase de Aceitação/Habilitação com a empresa subsequente.
- 14.4. O não-atendimento ao disposto no item 14.1 ou a recusa da adjudicatária em assinar o Contrato no prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento integral da obrigação assumida, sujeitando-se a LICITANTE à multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/21, e outras sanções de natureza cadastral.
- 14.5. Não sendo por qualquer razão assinado o Contrato com a LICITANTE vencedora, a GASMAR se reserva o direito de declarar a licitação fracassada ou proceder à convocação da LICITANTE subsequente e assim sucessivamente, para as negociações pertinentes.

15. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. A LICITANTE é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da LICITANTE que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 15.2. A LICITANTE que (i) apresentar documentação ou informação falsa, (ii) ensejar o retardamento no fornecimento do objeto da licitação, (iii) não mantiver a proposta, (iv) falhar ou fraudar a execução do Contrato, (v) comportar-se de modo inidôneo, (vi) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato ou documento equivalente, ou (v) cometer fraude fiscal, estará sujeita, conforme o caso, às mesmas sanções do item 14.4, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração pela infratora.
- 15.3. Conforme art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item anterior, as seguintes sanções: I - advertência; II - multa; III - impedimento de licitar e contratar; IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 15.4. Na aplicação das sanções, serão observados os § 1º em diante ao § 9º do art. 156 da lei 14.133/21.
- 15.4.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. Qualquer pedido de esclarecimento, impugnação ou recurso, enviados fora dos prazos e horários estabelecidos neste edital, serão considerados intempestivos, não tendo a Administração obrigação de respondê-los.
- 16.2. 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 anteriormente estabelecido, salvo se houver comunicação do pregoeiro em contrário;
- 16.3. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.
- 16.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da LICITANTE, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

-
- 16.5. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, 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 desde a realização da sessão pública.
- 16.6. 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 GASMAR.
- 16.7. A autoridade competente poderá revogar a licitação nas hipóteses previstas no § 3º do art. 57 e no inciso II do § 2º do art. 75 da Lei n. 13.303/16, ou ainda por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado.
- 16.7.1. As LICITANTES não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório.
- 16.8. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da GASMAR, disponível no endereço www.gasmar.com.br, da Lei nº 13.303/2016, da Lei nº 14.133/21 e do Decreto 10.024/2019, todos com suas posteriores alterações.
- 16.9. A CONTRATADA obriga-se a manter as condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas durante a vigência do contrato, exceto a manutenção do porte de ME/EPP e opção de regime tributário, informando ao responsável pela fiscalização do contrato, imediatamente, a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar suas condições iniciais de habilitação.
- 16.10. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente previstos sujeitam-se a ser considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título, devendo os serviços/materiais serem entregues a GASMAR sem ônus adicional.
- 16.11. Os anexos deste edital constituem o rol das obrigações decorrentes da presente licitação e obrigam as partes ao inteiro teor de suas disposições.
- 16.12. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 16.13. Integram o presente Edital, independentemente de qualquer transcrição, os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS - CPU;

ANEXO IV - DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO;

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO.

17. RESPONSABILIZAÇÃO POR ATOS LESIVOS

- 17.1. As LICITANTES declaram, sob as penas da Lei, que tem conhecimento da Lei nº 12.846/2013, de 1º de agosto de 2013, comprometendo-se em não praticar qualquer dos atos lesivos à Administração Pública elencados no Art. 5º, seus incisos e alíneas, seja durante o certame licitatório, seja no decorrer da execução do Contrato, sob pena de responsabilização, independente da aferição de culpa ou de gradação de envolvimento.
- 17.2. Declaram, ainda, para os devidos fins, estar cientes das sanções previstas no Decreto Estadual "Anticorrupção" nº 31.251/2015, além daquelas cominadas na Lei nº 13.303/2016, demais normas de licitações e contratos da Administração Pública e normas correlatas.

São Luís - MA, 20 de março de 2024.

GREGORY KAWAY DE FREITAS SILVA
Pregoeiro - Portaria nº 001/2023

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO**

- 1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços terceirizados para disponibilização de mão-de-obra de forma contínua conforme disposições e especificidades constantes neste Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**2.1. IDENTIFICAÇÃO DOS POSTOS**

- 2.1.1. Os postos de trabalho serão identificados e distribuídos conforme descrição abaixo:

LOTE	POSTO	QTD	JORNADA DE TRABALHO	LOCAL	REMUNERAÇÃO
1	RECEPCIONISTA	1	44h/semana	MATRIZ - Renascença, São Luís/MA	R\$ 1.603,37
	ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	44h/semana	MATRIZ - Renascença, São Luís/MA	R\$ 1.768,51
	PROFISSIONAL DE SERVIÇOS GERAIS	3	44h/semana	1. MATRIZ - Renascença, São Luís/MA 2. SDGN1 - Santo Antônio dos Lopes/MA 3. SDGN2 - Porto do Itaqui, São Luís/MA	R\$ 1.412,00
2	VIGILÂNCIA ARMADA	1	24h x 7 dias	SDGN2 - Porto do Itaqui, São Luís/MA	R\$ 1.493,15

- 2.1.2. Por oportuno, convém esclarecer que o posto de vigilância armada deverá empregar o quantitativo de profissionais suficientes para possibilitar o revezamento;

- 2.1.3. Endereços:

- 2.1.3.1. MATRIZ: Rua Azulões, Q.02, L.01, Ed. Office Tower, Sala 607, Jardim Renascença, São Luís/MA, CEP: 65.075-060.
- 2.1.3.2. SDGN1: Estrada de acesso a BR 135, S/N, Galpão-Parte, Km 277, Santo Antônio dos Lopes/MA, CEP: 65730-000, Complexo Termelétrico Parnaíba.
- 2.1.3.3. SDGN2: Av. Eng. Emiliano Macieira, S/N, Porto do Itaqui, São Luís/MA, CEP: 65085-380.

2.2. ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO

- 2.2.1. A CONTRATADA deverá estar apta a fornecer os serviços abaixo descritos:

POSTO	ATRIBUIÇÕES GERAIS
RECEPCIONISTA	a) Atender ao público interno e externo; b) Encaminhar visitantes;

	c) Atender chamadas telefônicas, anotar e transmitir as respectivas ligações ou recados; d) Prestar informações gerais relacionadas à unidade; e) Controlar e registrar, entregas e coletas de documentos e correspondências; f) Prestar informações, no balcão ou por telefone, sobre tramitação e andamento de processos e documentos; g) Executar outras atividades correlatas.
ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	a) Acionar suporte de produtos/serviços fornecidos pelas contratadas da GASMAR; b) Apoiar na execução de projetos do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI); c) Auxiliar na definição de alternativas de implementação de soluções tecnológicas; d) Controlar e manter atualizado inventário do DTI; e) Controlar e manter estoque de peças/suprimentos de reposição para equipamentos; f) Apoiar o suporte técnico ao parque de impressoras; g) Apoiar o suporte técnico ao parque de telefonia e smartphones Iphone e Samsung; h) Apoiar ao suporte técnico em aplicativos operacionais e ferramentas digitais de trabalho; i) Auxiliar na prevenção e diagnóstico de falhas nos serviços/rede/sistemas e site da GASMAR; j) Instalar, configurar e realizar manutenção em hardwares; k) Ministras treinamentos; l) Remanejar ativos de TI: computadores, monitores, impressoras, switches, dentre outros. m) Executar outras atividades correlatas.
PROFISSIONAL DE SERVIÇOS GERAIS	a) Realizar a limpeza regular de ambientes, incluindo pisos, móveis, superfícies e áreas comuns; b) Manter os banheiros limpos e higienizados, incluindo a reposição de materiais de higiene; c) Utilizar produtos de limpeza de forma segura e eficiente, seguindo as orientações de uso; d) Coletar e descartar resíduos de maneira adequada, separando-os conforme as diretrizes de reciclagem; e) Preparar salas para reuniões e eventos, garantindo que estejam limpas e organizadas; f) Manipular e preparar bebidas quentes e frias no recinto da copa da Companhia, bem como servi-los, sempre que necessário; g) Promover a conservação, asseio e limpeza dos utensílios das copas, equipamentos e instalações; h) Zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição, sempre comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito no

	equipamento e outros fatos que venham a constituir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços; i) Manter organizados os estoques de produtos de limpeza e materiais de copa, controlando os níveis e solicitando reposições quando necessário;
VIGILÂNCIA ARMADA	a) Controlar e monitorar rigorosamente o acesso de pessoas e veículos às instalações, utilizando meios adequados para garantir a segurança; b) Responder prontamente a alarmes, incidentes de segurança ou emergências, empregando protocolos específicos que envolvem o uso apropriado de armas de fogo; c) Manter um livro de ocorrências detalhado, registrando eventos, atividades e ações tomadas, incluindo relatos precisos de ocorrências atípicas; d) Manter comunicação constante com o chefe imediato, relatando qualquer atividade suspeita ou irregularidade, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias e coordenar ações conforme necessário; e) Impedir a saída de volumes e materiais sem a devida autorização; f) Executar rondas diárias conforme a orientação, verificando todas as instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade; g) Colaborar com as Polícias Cíveis e Militares nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do CONTRATANTE, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

2.3. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

POSTO	REQUISITOS MÍNIMOS
RECEPCIONISTA	a) Ensino médio completo; b) Conhecimentos de informática (nível intermediário), relativos à operação de microcomputadores no ambiente Windows, compreendendo trabalhos com editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet; c) Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade; d) Experiência mínima de 01 (um) ano na atividade correspondente ou similar; e) Treinamento específico para a área de atuação;
ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	a) Ensino médio completo; b) Curso técnico na área de informática (desejável); c) Conhecimento em manutenção de sistemas operacionais (Windows e Linux) e ferramentas de escritório; d) Conhecimento em softwares de produtividade; e) Conhecimento em softwares de BI, como Power BI; f) Conhecimento em softwares do pacote Office365, como Power Automate e SharePoint.
PROFISSIONAL DE SERVIÇOS GERAIS	a) Ensino fundamental completo; b) Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade; c) Habilidades com procedimentos de limpeza e copeiragem;

VIGILÂNCIA ARMADA	d) Conhecimentos básicos de produtos e materiais de limpeza e copeiragem; a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado; b) Ter idade mínima de vinte e um anos; c) Ter instrução correspondente à quarta série do ensino fundamental; d) Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada; e) Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica; f) Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros indiciamento em inquérito policial (salvo quando se tratar de indiciamento por crime culposo e nas demais hipóteses previstas no Art. 155, § 4º, da Portaria nº 3.323/2012 DG/DPF), de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside, bem como do local em que realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral; g) estar quite com as obrigações eleitorais e militares; h) possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas; i) Possuir certificado do curso de formação de vigilantes expedido por instituição habilitada e reconhecida, com a respectiva data de validade, bem como os cursos de extensão para utilização de armas não letais, conforme o inciso II do § 10 do art. 114, § 3º do art. 115 c/c com o art. 156, IX e § 8º da Portaria nº 3.323/2012 DG/DPF. j) possuir certificado válido do curso de reciclagem de vigilante, caso o curso de formação ou a última reciclagem tenha ocorrido há mais de 02 (dois) anos, conforme preconiza o Art. 32, § 8º, alínea "e" do Decreto nº 89.056/1983.
--------------------------	---

2.4. JORNADA DE TRABALHO

- 2.4.1. A jornada de trabalho padrão para os postos com regime de 44 horas semanais será de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h, e aos sábados, das 8h às 12h;
- 2.4.2. Considerando a ausência de expediente da CONTRATANTE aos sábados, a compensação das 04 horas de trabalho desse dia ocorrerá durante a semana, na forma que dispuser o acordo ou convenção coletiva da categoria profissional ou, em consonância, com a forma estabelecida entre as partes interessadas, segundo necessidades e critério do CONTRATANTE;
- 2.4.3. O serviço de vigilância armada deve ser prestado de forma permanente e ininterrupta;
- 2.4.4. Os vigilantes terão a intrajornada, intervalo para refeição e repouso, indenizada nos termos previstos no § 4º do Art. 71 da CLT.
- 2.4.5. O registro da jornada de trabalho será realizado por meio de ponto eletrônico disponibilizado e operado pela CONTRATADA.

2.5. UNIFORMES

- 2.5.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de dois conjuntos de uniformes completos aos seus empregados no início da prestação dos serviços, conforme detalhado no Anexo A, com exceção do posto de Assistente de Tecnologia da informação, que não utilizará uniforme.
- 2.5.2. A substituição dos uniformes ocorrerá a cada seis meses ou sempre que necessário, em número igual ao entregue no início da prestação dos serviços, dependendo do desgaste prematuro claramente evidenciado.

- 2.5.3. Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada pelo profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização.
- 2.5.4. O crachá de identificação é de uso obrigatório e deverá ser fornecido pela contratada, juntamente ao cordão para pendurá-lo, e substituído assim que apresentar qualquer defeito, não podendo em hipótese alguma o funcionário exercer suas atividades sem estar devidamente identificado por esse instrumento laboral.
- 2.5.5. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de itens de uniforme aos seus empregados.
- 2.5.6. O uso do uniforme poderá ser facultado pela CONTRATANTE, salvo o uniforme do vigilante, que será obrigatório e de uso exclusivo em serviço, devendo possuir características que garantam a sua ostensividade.

2.6. INFORMAÇÕES GERAIS

- 2.6.1. O objeto inclui o fornecimento de uniformes, calçados, crachás, equipamentos de proteção individual (EPIs), bem como qualquer outro equipamento de uso individualizado e permanente.
- 2.6.2. Os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir à prestação dos serviços, observada as normas e as legislações vigentes, deverão ser considerados na formação de preço para a prestação de serviço da CONTRATADA.
- 2.6.3. O posto de vigilância armada deverá atender aos requisitos legais e técnicos consignados na legislação vigente, dentre as quais, a Lei nº 7.102/1983, o Decreto nº 89.056/1983, a Portaria da Diretoria Geral do Departamento de Polícia Federal nº 3.233/2012, com suas posteriores alterações.
- 2.6.4. Eventualmente o Assistente de Tecnologia da Informação poderá se deslocar para as Filiais (SDGN1 - Santo Antônio dos Lopes/MA e SDGN2 - Porto do Itaqui, São Luís/MA) para a realização de atividades presenciais, tendo os custos de hospedagem, alimentação e deslocamentos para o SDGN1 de responsabilidade da GASMAR. Também será de responsabilidade da GASMAR o custo com deslocamentos para o SDGN2.
- 2.6.5. A execução dos serviços nas Filiais (SDGN1 - Santo Antônio dos Lopes/MA e SDGN2 - Porto do Itaqui, São Luís/MA) serão realizados em localidades definidas como área de risco, de acordo com a NR16 (Atividades e Operações Perigosas).
- 2.6.6. A Contratada deverá apresentar ao FISCAL DO CONTRATO da GASMAR, antes do início das atividades, a Documentação Legal de Segurança e Saúde do Trabalho (PGR, PCMSO, ASO, Ficha de EPI) e demais documentos pertinentes, de acordo com a Norma de SMS da GASMAR (NOR.SMS.001 - Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional).
- 2.6.7. A remuneração e os benefícios destinados aos postos serão conforme Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho vigente no ato da contratação, exceto para o posto de Assistente de TI.
- 2.6.8. O valor global pago pelos serviços será anualmente repactuado, seguindo os percentuais de reajuste constantes na Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho que reger a relação de emprego do colaborador terceirizado, com exceção para o posto de Assistente de TI.
- 2.6.9. O salário base do Assistente de TI será reajustado anualmente conforme índice IPCA acumulado no período de 12 meses. O benefício de alimentação para o referido cargo seguirá conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho vigente e posteriores para o cargo de Recepcionista.

- 2.6.10. O transporte diário dos colaboradores até as instalações da GASMAR, onde não é possível chegar por meio de transporte público, ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA, devendo atender todas as condições de trafegabilidade impostas pela área.

2.7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 2.7.1. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.
- 2.7.2. Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho. No processo seletivo dos profissionais que ocuparão o posto do Lote 2, deverão ser observadas todas as exigências estabelecidas na Lei n. 7.102/83, no Decreto n. 89.056/83 e na Portaria DPF/MJ n. 3.233/12.
- 2.7.3. Entregar à GASMAR, cópia do instrumento coletivo (acordo/convenção/dissídio) do sindicato a que pertencerem os profissionais que serão alocados na execução do contrato:
- i. quando da assinatura do Contrato;
 - ii. anualmente;
 - iii. sempre que houver alteração.
- 2.7.4. Fornecer uniformes e equipamentos aos profissionais, conforme item 2.5 e Anexos A e B deste Termo de Referência.
- 2.7.5. Apresentar à GASMAR a relação de armas que serão utilizadas pelos profissionais alocados no posto de vigilância armada, bem como toda documentação relativa a estas.
- 2.7.6. Fornecer arma, munição nova e os respectivos acessórios ao vigilante no momento da ativação do Posto, não sendo admitido o uso de munições recarregadas ou fora do prazo de validade.
- 2.7.7. Manter toda a mão de obra necessária dentro dos padrões desejados, a fim de garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 2.7.8. Relatar à GASMAR toda e qualquer irregularidade observada.
- 2.7.9. Manter nas dependências da CONTRATADA, cadastro do profissional atualizado, de forma a verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento dos postos de trabalho.
- 2.7.10. Substituir definitivamente qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, sendo vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências da GASMAR.
- 2.7.11. A CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação previstas em lei ao longo de todo período de prestação dos serviços, mormente no que se refere à regularidade trabalhista da empresa.
- 2.7.12. A responsabilidade pela contratação, bem como o atendimento à relação de emprego será única e exclusivamente da CONTRATADA.

2.8. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO PARA O LOTE 2

- 2.8.1. Comprovante de Comunicação à Secretaria de Segurança Pública da respectiva Unidade da Federação, em plena validade, conforme art. 38 do Decreto 89.056/83;
- 2.8.2. Autorização para a aquisição e a posse de armas e munições, conforme estabelece o art. 20 da Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83;

- 2.8.3. Autorização de Funcionamento emitida pela Polícia Federal para atuar na atividade de vigilância no Estado onde se dará a execução dos serviços, conforme estabelece o art. 20 da Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83, e Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF;
- 2.8.4. Documento de Revisão de Autorização para Funcionamento em plena validade emitida pela Polícia Federal para atuar na atividade de vigilância no Estado onde se dará a execução dos serviços, conforme estabelece o art. 20 da Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83, e Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF;
- 2.8.5. Declaração de que, caso se sagre vencedora, disporá, no ato da contratação, de todos os recursos necessários à prestação dos serviços, inclusive o armamento indicado e coletes balísticos em número suficiente.

2.9. NORMAS GERAIS DE CONDUTA

- 2.9.1. Ser pontual e permanecer no trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro profissional encaminhado pela empresa CONTRATANTE ou quando autorizado pelo fiscal do contrato;
- 2.9.2. Apresentar-se devidamente identificado por crachá, uniformizado, e mantendo a higienização pessoal;
- 2.9.3. Utilizar uniformes sempre limpos, passados, sem manchas ou rasgos;
- 2.9.4. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da GASMAR;
- 2.9.5. Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade verificada;
- 2.9.6. Participar dos treinamentos internos da GASMAR, incluindo os de conduta e ética;
- 2.9.7. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- 2.9.8. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente solicitado e/ou autorizado;
- 2.9.9. Zelar pela preservação do patrimônio da GASMAR sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 2.9.10. Conhecer a missão do serviço que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 2.9.11. Assumir o serviço com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 2.9.12. Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o trabalho, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas, quando for o caso;
- 2.9.13. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 2.9.14. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 2.9.15. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 2.9.16. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 2.9.17. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 2.9.18. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da GASMAR, providenciando para que sejam encaminhados à segurança ou ao seu superior;

- 2.9.19. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 2.9.20. Evitar confrontos com os colaboradores, outros prestadores de serviço e visitantes da GASMAR;
- 2.9.21. Tratar a todos com cortesia;
- 2.9.22. Agir com bom senso;
- 2.9.23. Ter responsabilidade, manter discrição e evitar problemas de relacionamento com demais colaboradores da GASMAR;
- 2.9.24. Ter interesse agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- 2.9.25. Não participar, no âmbito da GASMAR, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

3. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

- 3.1. A Autorização para início da prestação dos serviços será emitida pelo fiscal do contrato, através de AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO (AES) à CONTRATADA;
- 3.2. Uma vez recebida a autorização mencionada no item anterior, a CONTRATADA apresentará os profissionais responsáveis pela execução dos serviços, em um prazo de até 10 dias corridos, acompanhado de carta de apresentação, contendo os respectivos dados pessoais e informações quanto à habilitação e qualificação profissional.
- 3.3. Até a data de início da execução dos serviços e sempre que houver admissão de novos empregados (no prazo de até 2 dias úteis após o início da execução dos serviços pelo trabalhador admitido), a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, relativa aos empregados:
 - 3.3.1. Relação de empregados (em planilha eletrônica no formato "xls" ou "xlsx"), contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), endereço residencial, opção pelo recebimento ou não do vale-transporte, adicionais devidos, valor do auxílio alimentação e benefícios devidos ao trabalhador etc.
 - 3.3.2. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou documento equivalente - páginas com a qualificação civil e anotação do contrato de trabalho - dos empregados e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 3.3.3. Exames médicos admissionais;
 - 3.3.4. Cópia do contrato de trabalho.

4. FISCALIZAÇÃO MENSAL

- 4.1. Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar, até o dia trinta (30) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 4.1.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

- 4.1.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 4.1.3. Certificado de Regularidade do FGTS;
- 4.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- 4.2. Mensalmente, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos, referentes a todos os trabalhadores empregados na execução dos serviços, relativos ao mês objeto de cobrança:
 - 4.2.1. Relatórios da GFIP e guias de recolhimento (GPS ou DAR, GRF e, em caso de demissão sem justa causa, a GRRF);
 - 4.2.2. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador a GASMAR;
 - 4.2.3. Cópia dos contracheques ou recibos de depósitos bancários dos salários pagos aos empregados, incluindo, se for o caso, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado, férias remuneradas e respectivo adicional e décimo terceiro salário;
 - 4.2.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale-alimentação, plano de saúde, entre outros), a que es ver obrigada por força de lei ou de norma coletiva do trabalho;
 - 4.2.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

5. FISCALIZAÇÃO QUANDO DA DEMISSÃO DE TRABALHADORES

- 5.1. Sempre que houver demissão de trabalhador empregado na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá entregar a documentação abaixo relacionada:
 - 5.1.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 5.1.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 5.1.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 5.1.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 6.1. A medição dos serviços será feita através do Boletim de Medição, contendo todos os serviços solicitados no período específico, determinado pelo fiscal do contrato;
- 6.2. Os serviços serão medidos conforme preço unitário constante na Autorização de Execução de Serviços (AES);

6.3. A contratada deverá apresentar juntamente ao Boletim de Medição toda a documentação acessória exigida em contrato.

7. PRAZOS E VIGÊNCIAS CONTRATUAIS

7.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data do termo contratual, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses.

8. EQUIPE RESPONSÁVEL

8.1. A Fiscalização e a Gestão deste contrato serão realizadas pela Sra. Emilly Martins – Supervisora Administrativa e Financeira e o Sr. Esdras Negreiros – Gerente Administrativo e Financeiro, que acompanharão toda a execução do contrato, sendo responsáveis por verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, notificar a contratada quando necessário e decidir sobre aditamentos contratuais

ANEXO A

DETALHAMENTO DOS UNIFORMES E EPIS

POSTO	LOCAL	UNIFORME	EPI
RECEPCIONISTA	MATRIZ	Camisa	N/A
ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	MATRIZ	N/A	N/A
PROFISSIONAL DE SERVIÇOS GERAIS	MATRIZ	Calça e Camisa	Botas antiderrapantes; Máscaras tipo PFF2 com válvula.
PROFISSIONAL DE SERVIÇOS GERAIS	SDGN1	Calça e Camisa	Botas antiderrapantes; Óculos de proteção; Capacete; Protetor auricular tipo concha; Camisa retardante a chamas (NR 10); Máscaras tipo PFF2 com válvula.
PROFISSIONAL DE SERVIÇOS GERAIS	SDGN2	Calça e Camisa	Botas antiderrapantes; Óculos de proteção; Capacete; Protetor auricular tipo concha; Camisa retardante a chamas (NR 10); Máscaras tipo PFF2 com válvula.
VIGILÂNCIA ARMADA	SDGN2	Ver Anexo B	Ver Anexo B

ANEXO B**EQUIPAMENTOS E MATERIAIS - LOTE 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	NATUREZA	TIPO	QTD
1	Arma de fogo	Permanente	Por posto	01
2	Munição	Permanente	Por posto	2x capacidade máxima da arma de fogo disponibilizada para o serviço
3	Jetloader	Permanente	Por posto	01 (conforme a arma)
4	Placa de Colete Balístico Nível II-A ou superior	Permanente	Por posto	01
5	Rádio de comunicação de alcance mínimo de 5.000m	Permanente	Por posto	01
6	Bastão Tonfa, entre 50 a 60cm	Permanente	Por posto	01
7	Calça reforçada	Consumo	Por vigilante	02
8	Camisa de mangas curtas	Consumo	Por vigilante	02
9	Cinto de Nylon com fivela metálica	Consumo	Por vigilante	01
10	Par de Coturno	Consumo	Por vigilante	01
11	Pares de Meias	Consumo	Por vigilante	02
12	Quepe (estilo boné) com emblema	Consumo	Por vigilante	01
13	Jaqueta de frio ou Japona	Consumo	Por vigilante noturno	01
14	Capa de chuva	Consumo	Por vigilante	01
15	Crachá	Consumo	Por vigilante	01
16	Cinto de guarnição com coldre	Consumo	Por vigilante	01
17	Lanterna tática de LED, com bateria recarregável	Consumo	Por vigilante noturno	01
18	Cordão de Apito	Consumo	Por vigilante	01
19	Apito	Consumo	Por vigilante	01
20	Capa tática para colete balístico com compartimentos para lanterna, jetloader e com porta tonfa.	Consumo	Por vigilante	01
21	Livro de ocorrência 100 fls	Consumo	Por posto	01

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS

À GASMAR,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ Cidade: _____ UF _____

CEP: _____ Telefone: _____ E-mail: _____

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S. nossa Proposta de Preços relativa ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024, que trata da contratação de empresa especializada em serviços terceirizados para suprir as demandas de mão-de-obra necessárias para otimizar a operação e os serviços da Companhia, conforme condições e especificações apresentadas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do edital e seus anexos.

PLANILHA DE PREÇO UNITÁRIO - PPU						
SERVIÇOS TERCEIRIZADOS						
LOTE	POSTO	QTD	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL ANO
1	Recepcionista - MATRIZ	1	44h/semana	R\$	R\$	R\$
	Assistente de TI - MATRIZ	1	44h/semana	R\$	R\$	R\$
	Serviços Gerais - MATRIZ	1	44h/semana	R\$	R\$	R\$
	Serviços Gerais - SDGN1	1	44h/semana	R\$	R\$	R\$
	Serviços Gerais - SDGN2	1	44h/semana	R\$	R\$	R\$
2	Vigilância Armada - SDGN2	1	24h x 7 dias	R\$	R\$	R\$
VALOR GLOBAL:					R\$	

Pelo presente, declaramos ainda que:

a) Nossa proposta de preços foi elaborada considerando todas as despesas diretas, como mão-de-obra direta, equipamentos, materiais, subcontratados etc., e quaisquer outras despesas indiretas como mão-de-obra indireta, ferramentas, EPI, tributos, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, e outros componentes da Taxa de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI), enfim, todos os componentes de custo necessários à perfeita execução do objeto deste Edital e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificados na sua preparação;

b) A proposta possui **validade de 60 (sessenta) dias** consecutivos, contados da data de sua apresentação, ressalvando que, na hipótese de recurso, e tendo em vista o seu efeito suspensivo, o prazo de validade desta proposta de preços não correrá durante o período de recebimento e julgamento dos recursos;

c) Na execução do objeto desta proposta, observaremos rigorosamente as especificações técnicas, as condições e os prazos de entrega estabelecidos no edital e em seus respectivos anexos, assumindo desde já a integral responsabilidade pela perfeita execução das obrigações assumidas.

Local, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do responsável legal da licitante

NOTA 01: Esta proposta deverá estar em papel timbrado da licitante, assim como assinada pelo seu responsável legal.

ANEXO IV - DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

DADOS PARA CONTRATO			
RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ/MF:		REGIME TRIBUTÁRIO:	
INSCRIÇÃO ESTADUAL:		INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE:	ESTADO:	CEP:
TELEFONES:			
E-MAIL CORPORATIVO (Faturamento/Contas a Receber):		E-MAIL CONTADOR (Envio DIRF anual):	
DADOS FINANCEIROS			
FAVORECIDO:		CNPJ/CPF:	
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:	
A conta bancária deve ser em nome da Pessoa Jurídica contratada. Admite-se exceção nos casos de Microempreendedor Individual (MEI), que pode usar a conta em nome de Pessoa Física, desde que esta conta esteja no nome do próprio microempreendedor individual. É vedada a utilização de contas em nome de terceiros.			
DADO(S) DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) - quem vai assinar o contrato.			
NOME:			
NACIONALIDADE:	RG nº / ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CPF:	
PROFISSÃO:	CARGO OCUPADO:	ESTADO CIVIL:	
END. RESIDENCIAL:			
BAIRRO:	CIDADE:	ESTADO:	CEP:
EMAIL:			
Preencher abaixo caso tenha mais de um representante que vá assinar o contrato.			
NOME:			
NACIONALIDADE:	RG nº / ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CPF:	
PROFISSÃO:	CARGO OCUPADO:	ESTADO CIVIL:	
END. RESIDENCIAL:			
BAIRRO:	CIDADE:	ESTADO:	CEP:
EMAIL:			

São Luís, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do responsável legal da licitante

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 849/2024
PREGÃO ELETRÔNICO PE Nº 007/2024

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
COMPANHIA MARANHENSE DE GÁS - GASMAR E
A EMPRESA XXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO.**

A Companhia Maranhense de Gás, neste ato denominada **GASMAR**, localizada na Rua Azulões, Quadra 02, Lote 01, Jardim Renascença, Edifício Office Tower, Sala 607, CEP: 65.075-060, São Luís - Maranhão, inscrita no CNPJ sob o nº 05.121.359/0001-30, representada por seu Diretor Presidente _____, por seu Diretor Administrativo e Financeiro _____, e por seu Diretor Técnico e Comercial _____, nos termos do artigo 20 do Estatuto Social da GASMAR, e, de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida a _____ nº __, bairro _____, Cidade - UF, CEP _____, neste ato representada pelo sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, endereço profissional acima referenciado, têm entre si, justo e avençado, e celebram, o presente contrato, em conformidade com o disposto no **PREGÃO ELETRÔNICO PE Nº 007/2024** e com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, constante do **Processo Administrativo nº 849/2024**, sujeitando-se a GASMAR e a **CONTRATADA** às normas da Lei nº 13.303/2016, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da GASMAR e aos preceitos de direito privado e mediante Cláusulas e condições que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços terceirizados para suprir as demandas de mão-de-obra necessárias para otimizar a operação e os serviços da Companhia, conforme condições e especificações apresentadas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - FORMA DE EXECUÇÃO E DE FORNECIMENTO

2.1. Os serviços a que se refere este Contrato serão realizados sob a forma de Execução Indireta no Regime de Empreitada por Preço Unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor global do presente Contrato é de **R\$ _____**, ____ (**_____ reais e _____ centavos**), a preços referenciados no mês de abril de 2024.

3.2. Os custos unitários estão consignados no ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇOS.

3.3. Nos preços estabelecidos neste contrato estão incluídas todas as despesas que onerem, direta ou indiretamente, os serviços contratados, não cabendo quaisquer reivindicações da **CONTRATADA**, a título de revisão de preço ou reembolso, seja a que título for.

CLÁUSULA QUARTA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato correrão à conta do Orçamento da **GASMAR**, aprovado pelo Conselho de Administração da Companhia, sob a seguinte Dotação Orçamentária: Item: 1.4 - Serviços de Terceiros, Subitem: 1.4.6 - Serviços Prestados Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Nenhum pagamento será efetuado a **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela **CONTRATADA** sem rasuras, legível e em nome da **GASMAR**, constando o respectivo CNPJ (**GASMAR MATRIZ - 05.121.359/0001-30**), contendo no campo "descrição" a relação dos bens fornecidos e/ou serviços prestados no período, bem como a referência ao número do contrato firmado.

5.3. Nos casos de Nota Fiscal eletrônica (NFe), deverá ser destinada ao endereço eletrônico do Setor Financeiro da **GASMAR**, conforme os e-mails: financeiro@gasmar.com.br.

5.4. O pagamento deverá ser realizado em até 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão da Nota Fiscal e de acordo com os documentos de cobrança apresentados e aprovados pelo gestor do contrato, mediante transferência bancária:

BANCO: XXXXX, AGÊNCIA: xxxx, CONTA CORRENTE: xxxxxx-x.

5.5. Poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras de responsabilidades da **CONTRATADA**.

5.6. No caso de eventual atraso de pagamento, sem que a **CONTRATADA** concorra para o atraso, o valor do pagamento será atualizado monetariamente através do IPCA/IBGE - *Pro Rata Tempore*.

5.7. Caso sejam constatadas irregularidades nos documentos de cobrança apresentados, o prazo para pagamento estabelecido será contado a partir da data da reapresentação pela **CONTRATADA** dos documentos de cobrança devidamente corrigidos, sem prejuízo da continuidade da execução dos serviços.

5.8. A **CONTRATADA** deverá apresentar junto com os documentos de cobrança:

5.8.1. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio da **CONTRATADA**;

5.8.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

5.8.3. Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho.

5.8.3.1. A **CONTRATADA** poderá apresentar, em substituição aos documentos citados no subitem anterior, o Certificado de Registro Cadastral - CRC, emitido através do site da GASMAR.

5.8.4. Deverão ser apresentados mensalmente todos os comprovantes de pagamento referente às obrigações trabalhistas, tais como: salário, recolhimento de FGTS, auxílio alimentação, valetransporte, dentre outros. Os pagamentos estarão condicionados a esta comprovação.

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irredutíveis até a data de seu vencimento, salvo a incidência do art. 81 e seguintes da Lei n. 13.303/2016.

6.2. A remuneração e benefícios destinados aos cargos serão conforme Convenção Coletiva vigente.

6.2.1. Caso haja necessidade de reajuste, a data-base a ser utilizada será a data da Proposta de Preços.

6.2.2. As solicitações de reajuste deverão ser feitas pela **CONTRATADA** de forma expressa, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos de mão de obra, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo que fundamentam o pedido.

6.2.3. O índice para eventual reajuste será o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

6.2.4. Os reajustes previstos em contrato serão formalizados por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZOS

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, observando-se o disposto no art. 71 da Lei 13.303/2016 e mediante justificativas do Gestor.

CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA

8.1. Neste contrato não será exigida garantia para assegurar a execução do objeto contratual.

CLÁUSULA NONA - DIREITOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1. A **GASMAR** se obriga a:

9.1.1. Exigir o estabelecido no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

9.1.2. Prestar as informações e esclarecimentos que se fizerem necessários para a execução deste Contrato;

9.1.3. Fiscalizar a execução dos serviços pela **CONTRATADA** e relatar quaisquer ocorrências relacionadas aos serviços executados;

9.1.4. Solicitar os serviços conforme estabelecido no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

9.1.5. Promover o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, anotando-se em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

9.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e atestar a medição dos serviços executados para fins de pagamento, comprovada a prestação de serviços de forma correta;

9.1.7. Efetuar o pagamento a **CONTRATADA** de acordo com a Cláusula Quinta;

9.1.8. Exigir o cumprimento dos compromissos assumidos pela **CONTRATADA**.

9.2. A **CONTRATADA** se obriga a:

9.2.1. Cumprir o estabelecido no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

9.2.2. Manter-se, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da assinatura do contrato;

9.2.3. Responder pelos danos causados diretamente à **GASMAR** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do objeto deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento realizado pela **GASMAR**;

9.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **GASMAR**, bem como comunicar, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;

9.2.5. Comunicar imediatamente a **GASMAR** qualquer alteração ocorrida na empresa, tais como mudança societárias e outros julgáveis necessários;

9.2.6. Preservar e manter a **GASMAR** a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou de subcontratados;

9.2.7. Manter pessoal capaz de atender ao objeto da presente contratação, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão;

9.2.8. Comunicar à **CONTRATANTE** qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;

9.2.9. Adequar-se a qualquer alteração procedimental pertinente a execução do serviço, efetuadas pela **GASMAR** durante a vigência do presente Contrato, sujeito a penalidades em caso de descumprimento;

9.2.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato. A inadimplência da **CONTRATADA** quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à **GASMAR** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato;

9.2.11. Garantir a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local estabelecidos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

9.2.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto deste Contrato;

9.2.13. Informar via telefone e/ou email caso haja impedimento do cumprimento de qualquer um dos serviços solicitados pela Gasmar;

9.2.14. Atender as normas que se fizerem necessárias à completa execução dos serviços.

9.2.15. A subcontratação de quaisquer atividades descritas e relacionadas ao objeto deste contrato deverá ser previamente aprovada pela **GASMAR**, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** o sucesso de sua atuação.

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções administrativas serão aplicadas em decorrência de inexecução total ou parcial do objeto do contrato, além de serem aplicadas também ao atraso injustificado na execução do contrato, sujeitando-se neste caso a **CONTRATADA**, inclusive, ao pagamento de multa de mora.

10.2. A multa de mora não impede que a **GASMAR** rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **GASMAR**.

10.3. As multas, aplicadas após garantida a prévia defesa, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela **GASMAR**.

10.4. Caso as multas sejam fixadas em quantia superior ao valor que a **CONTRATADA** tem a receber, além da perda deste, responderá pela sua diferença ou, ainda, quando for o caso, será cobrado judicialmente.

10.5. O valor da multa de mora será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitado até 10% (dez por cento), tendo como base no valor da contratação.

10.6. Pela inexecução total ou parcial da obrigação haverá a incidência de multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) do valor global do presente Contrato, independentemente do tempo restante para finalização deste.

10.7. Além da multa de mora e compensatória, a **GASMAR**, poderá, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do contrato, aplicar a **CONTRATADA** as sanções:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **GASMAR**, por prazo não superior a 2 (dois) anos, dependendo da extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência.

10.8. As sanções previstas no subitem anterior poderão ser aplicadas juntamente com a penalidade da multa do item 10.6.

10.9. A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar a aplicação de penalidade de suspensão.

10.10. A multa de mora não pode ser aplicada em conjunto com a multa compensatória, salvo se elas tiverem origem em fatos geradores diversos.

10.11. Para a aplicação de qualquer uma das penalidades, deverá a **GASMAR** conceder no prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**.

10.12. As sanções administrativas deverão ser aplicadas pelo Diretor que deu origem ao objeto do Contrato.

10.13. Ainda que o prejuízo sofrido pela GASMAR exceda ao previsto nesta Cláusula, pode a GASMAR exigir indenização suplementar, desde que provado o prejuízo excedente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.

11.2. A rescisão do contrato poderá ser:

11.2.1. Por ato unilateral e escrito de qualquer das partes, devendo ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis;

11.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante Instrumento de Distrato;

11.2.3. Judicial, nos termos da legislação.

11.3. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados.

11.4. A rescisão por ato unilateral da **GASMAR** acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções administrativas:

11.4.1. Assunção imediata do objeto contratado, pela **GASMAR**, no estado e local em que se encontrar;

11.4.2. Execução da garantia contratual, quando for o caso, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela **GASMAR**;

11.4.3. Na hipótese de insuficiência de garantia contratual, quando for o caso, haverá a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados a **GASMAR**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. Este Contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes, em observância ao disposto no art. 72 da Lei nº 13.303/2016, de acordo com o rol exemplificativo previsto no art. 81 da Lei nº 13.303/2016 e outras situações que possam surgir durante a execução deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

13.1. São anexos deste Contrato:

- a) ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA (Memorial Descritivo MD.GEOPE.001.24) -;
- b) ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS;
- c) ANEXO III - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS - CPU.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O Gerenciamento e a Fiscalização do presente contrato ficarão a cargo de equipe posteriormente designada pela Gasmar.

14.2. São competências do Gestor ou Fiscal da GASMAR, dentre outras:

I – Assinar notificações com o objetivo de apurar responsabilidade ou prejuízo resultante da inexecução do contrato;

II – Promover alteração contratual de acordo com a Cláusula Décima Segunda;

III – Identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado;
e

IV – Atestar a plena execução do objeto contratado.

14.3. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da **GASMAR** não exime a **CONTRATADA** da total responsabilidade pela execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - INCIDÊNCIAS FISCAIS

15.1. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta deste contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**. A **GASMAR**, quando fonte retentora, descontará e recolherá nos prazos da Lei, dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela legislação vigente.

15.2. Na elaboração da proposta foram levados em conta todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) incidentes sobre a execução dos serviços, não cabendo qualquer reivindicação devida a erro nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preço ou reembolso por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. As Partes se comprometem a observar o disposto na Política de Privacidade da **GASMAR**, de modo a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 (LGPD) às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) O tratamento será limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares por parte da **CONTRATADA** mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da **GASMAR**, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e pela gestão. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços

especificados neste contrato e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros finalidades;

d) Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, devem estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado;

e) A **CONTRATADA** oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente à **GASMAR**, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros sem a devida justificativa.

16.2. O eventual acesso, pela **CONTRATADA**, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a **CONTRATADA** e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

16.3. A **CONTRATADA** manterá contato formal com a **GASMAR** no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, via e-mail, ofício, notificação escrita ou qualquer outro meio hábil a formalizar tal comunicação, devendo a parte responsável tomar as medidas necessárias em até 10 (dez) dias corridos, além de informar a ANPD sobre eventual vazamento de dados.

16.4. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela **GASMAR**, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

16.5. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Qualquer tolerância de uma das partes na exigência do cumprimento do presente contrato não constituirá novação, renúncia tácita ou extinção da respectiva obrigação, podendo ser exigida a qualquer tempo.

17.2. A **CONTRATADA**, declara, sob as penas da Lei, que tem conhecimento da Lei nº 12.846/2013, de 1º de agosto de 2013 e do Decreto Estadual n. 31.251/2015, comprometendo-se em não praticar qualquer dos atos lesivos à Administração Pública elencados no Art. 5º, seus incisos e alíneas, seja durante o certame licitatório, seja no decorrer da execução do contrato. Declara, ainda, para os devidos fins, estar ciente das penalidades previstas na referida legislação, além daquelas cominadas na Lei nº 13.303/2016 e outras normas de licitações e contratos da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

18.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de São Luís, capital do Estado do Maranhão.

E, para firmeza e como prova de assim haver entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais depois de lidas e achadas conforme, são assinadas pelos representantes legais das partes e pelas testemunhas abaixo.

São Luís (MA), ____ de _____ de 2024.

PELA GASMAR:

GASMAR

GASMAR

PELA CONTRATADA:

XXXX XXXX XXXX
Empresa

DE ACORDO:

Coordenação Jurídica GASMAR

TESTEMUNHAS:

NOME:	NOME:
CPF:	CPF:
ASSINATURA	ASSINATURA