

**CONTRATO Nº 364/2024- GGCONT/EMSERH**  
**PROCESSO Nº 2024.110215.09852- EMSERH**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A EMPRESA MARANHENSE  
DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EMSERH E  
A EMPRESA WANDERSON PEREIRA  
MATOS SERVICOS LTDA.**

**CONTRATANTE: EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EMSERH**, Empresa Pública com personalidade jurídica de direito privado, criada pela Lei Estadual nº 9.732, de 19 de dezembro de 2012, estabelecida nesta Capital do Estado do Maranhão, na Av. Borborema, Qd. nº 16, Casa nº 25, Calhau – CEP: 65.071-360, inscrita no CNPJ sob o nº 18.519.709/0001-63, neste ato representado por seu Presidente, o Sr. **MARCELLO APOLONIO DUAILIBE BARROS**, brasileiro, matrícula nº 11.748, inscrito no CPF sob nº 976.615.203-97 e portador da Cédula de Identidade nº 156623620004 (GEJUSC-MA) e pela Diretora de Engenharia e Manutenção da Emserh, a Sra. **JESSYCA COSTA XAVIER**, brasileira, matrícula n.º 2.030, inscrita no CPF sob nº 045.095.213-40 e portadora da Cédula de Identidade nº 20544572002-7, ambos residentes e domiciliados nesta Capital.

**CONTRATADA:** Empresa **WANDERSON PEREIRA MATOS SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº **18.759.339/0001-31**, Inscrição Estadual nº 12.417.7620 sediada à Av. General Arthur Carvalho, nº 125, Boa Vista do Turu, São José de Ribamar, CEP. 65.110-000, neste ato representada pelo Sr. **WANDERSON PEREIRA MATOS** portador da Carteira de Identidade nº 0177200720017 e inscrito no CPF sob o nº 042.118.723-97.

Os **CONTRATANTES**, em consonância com a Lei nº 13.303/2016 e com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH, tendo em vista o constante do Processo Administrativo nº 2024.110215.09852-EMSERH, têm entre si justo e avençado o presente contrato, decorrente da modalidade **LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 096/2024 – CL/EMSERH** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO**

1.1. O presente contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS, ENGLOBALDO DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, COMBATE A ESCORPIÕES, DESALOJAMENTO DE POMBOS, MORCEGOS E AFINS**, para atender às necessidades das unidades definidas: **HOSPITAL REGIONAL DE CARUTAPERA, HOSPITAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, HOSPITAL DE CHAPADINHA, HOSPITAL ADÉLIA MATOS, HOSPITAL REGIONAL DE TIMBIRAS, HOSPITAL GERAL DE ALTO ALEGRE, HOSPITAL REGIONAL DE PERITORÓ, HOSPITAL**

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

**REGIONAL DE LAGO DA PEDRA, HOSPITAL MACRORREGIONAL DE COROATÁ, POLICLÍNICA MATÕES DO NORTE, UPA COROATÁ**, administradas pela Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares - EMSERH, nas condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

**1.2.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o Termo de Referência; o Edital da Licitação ou Termo de Ratificação da Dispensa; a proposta da contratada e eventuais anexos desses documentos.

**1.3.** As especificações do(s) objeto(s) da presente contratação são aquelas previstas no Termo de Referência e na proposta apresentada pela Contratada, que se encontra em anexo a este contrato.

**1.4.** A Contratada deverá observar todas as características, quantitativo, atualizações e padrões de qualidade do objeto do contrato, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas neste instrumento contratual e na legislação pertinente.

### **1.5. DOS SERVIÇOS**

**1.5.1.** Os serviços prestados deverão ser padronizados e estarem contidos em documento denominado de Procedimentos Operacionais Padronizados – POP, (RDC 52, de 22 de outubro de 2009 – ANVISA), a ser entregue a EMSERH logo após celebrado o contrato. Este documento deverá conter as etapas do Controle Integrado de Pragas, os procedimentos, técnicas, relações de produtos inseticidas e de controle, destino dos resíduos e embalagens vazias, Fichas de Informação sobre Produtos Químicos (FISPQs), mapas de discagem, Laudo de Identificação Larval, modelos de formulários, bem como apresentar plano de ação com medidas preventivas e emergenciais em caso de acidentes e infestações, informando os produtos específicos para possível evacuação da área infestada.

**1.5.2.** O controle de vetores e pragas urbanas deve abranger os insetos e animais mais presentes, evitando o aparecimento de baratas, ratos, formigas, moscas, traças, pulgas, aranhas, mosquitos, insetos rasteiros, abelhas, pombos, morcegos, sapos, cupins e outras pragas que possam causar prejuízos à saúde humana.

**1.5.3.** Caberá à Contratada o fornecimento de todos os produtos/materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários e suficientes à eficiente execução dos serviços de desinsetização, desratização e combate de outras pragas e animais, comprometendo-se a empregar, na execução dos serviços apenas materiais de qualidade superior, conforme a praga, animal e vetor a serem combatidos, devidamente registrados pela ANVISA.

**1.5.3.1.** Materiais e equipamentos empregados pela Contratada devem compreender minimamente:

**a)** Isca atrativa em gel: esta formulação utilizada, especialmente no controle de baratas, age por ingestão, inibindo a respiração celular e é aplicado em ambientes sensíveis sem alterar a rotina local, com equipamento específico para uma correta distribuição das dosagens a fim de não comprometer o ambiente tratado.

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

**b)** Sistema spray: técnica de aplicação de inseticida residuais em fresas e fendas propiciando maior contato com o inseto por mais tempo, pois forma uma fina película com partículas de inseticida, garantindo um efeito residual prolongado.

**c)** Sistema de injeção: especial para o combate de cupins de madeira seca, brocas, etc., este tratamento deve ser feito com produtos e equipamentos específicos e especiais com solventes orgânicos desodorizados e adequados a metodologia de tratamento específico para cada espécie de cupim, não devendo ser usado produto convencional.

**d)** Sistema de controle de formigas: tratamento químico que utiliza um produto formicida de última geração, que são colocados em pontos estratégicos e monitorados pela equipe técnica. Este produto atrai as formigas que transportam o produto para o formigueiro, eliminando assim o restante da colônia (rainha, soldados e larvas).

**e)** Sistema especial: processo para o tratamento de moscas, mosquitos e outros insetos, através de termo nebulizadores, UBV (ultra baixo volume) e atomizadores, que quando necessário deverá ser complementado com tratamento focal, utilizando larvicidas químicos ou biológicos.

**f)** Sistema de controle de roedores: deverá ser feita rigorosa inspeção nas áreas, para identificação das espécies de roedores existentes, seguida de determinação da metodologia a ser empregada e utilização dos produtos e formulações raticidas e eficazes, contendo substância especial e de qualidade eficaz que impede a ingestão humana.

**g)** Armadilhas luminosas com painéis frontais adesivos: com luz ultravioleta na faixa de comprimento em torno de 365 nanômetros (UVA), sob a premissa de que a maioria dos insetos voadores são atraídos pela luz.

**1.5.3.2.** Todo produto utilizado deverá ser inócuo à saúde humana, estar de acordo com a legislação ambiental vigente, e os equipamentos, ferramentas e instrumentos deverão estar em bom estado de conservação.

**1.5.3.3.** Os produtos/materiais a serem utilizados no serviço deverão ser de primeira qualidade, quantidades suficientes, embalagem original, com a indicação da marca, o número de registro do produto, contendo nos rótulos o responsável químico pela sua fabricação com o registro no Conselho Regional de Química – CRQ, registro na ANVISA, a procedência, com identificação do lote, data de fabricação e validade.

**1.5.3.4.** A Contratada deverá utilizar produtos com baixa toxicidade ao ser humano e que tenham capacidade de deixar as áreas externas em condições para uso normal dos servidores e usuários em até 04 (quatro) horas após a aplicação.

**1.5.3.5.** Concluído os serviços, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais.

#### **1.5.4. Cronograma Semestral de Aplicações de Dedetização nas unidades.**

**1.5.4.1.** A contratada deverá fornecer à contratante um **Cronograma Semestral** detalhado de todas as aplicações de dedetização a serem realizadas nas unidades abrangidas pelo contrato.

**1.5.4.2.** O cronograma deverá incluir as seguintes informações:

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

---

- a) Data e horário previstos para cada aplicação de dedetização;
- b) Descrição dos locais específicos a serem tratados em cada aplicação;
- c) Orientações específicas para preparação das instalações antes da aplicação, se necessário;
- d) Medidas de segurança a serem observadas durante e após o procedimento de dedetização.

**1.5.4.3.** O cronograma será elaborado pela contratada e submetido à contratante para revisão e aprovação prévia, garantindo que as datas e horários propostos estejam alinhados com a disponibilidade e operações das unidades de saúde.

**1.5.4.4.** Após a aprovação do cronograma, a contratada compromete-se a cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para cada aplicação de dedetização, respeitando as condições operacionais e de atendimento das unidades de saúde

**1.5.4.5.** Caso haja necessidade de alteração no cronograma previamente aprovado, a contratada deverá comunicar imediatamente à contratante, justificando a mudança e propondo uma nova programação, sujeita à aprovação da contratante.

**1.5.5. Após a realização dos serviços de dedetização, a contratada deverá elaborar um Guia de Manutenção dos Serviços que contenha informações detalhadas sobre os produtos utilizados, os métodos empregados e as recomendações específicas para a manutenção eficaz dos resultados alcançados. Este documento deverá incluir orientações claras e precisas sobre as medidas preventivas que devem ser adotadas pela unidade para evitar o reaparecimento de vetores e pragas, bem como para manter o efeito dos produtos aplicados.**

**1.5.5.1.** A contratada enviará o Guia de Manutenção de forma digital para a Contratante, garantindo que esteja acessível e compreensível para todos os responsáveis pela manutenção das instalações da unidade.

**1.5.6.** Os serviços deverão ser realizados em todo perímetro das unidades.

**1.5.7. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:**

**1.5.7.1. Desinsetização/Desratização/Descupinização/Combate a escorpiões - Para Combater Pragas em geral:**

a) Utilizar ao longo das instalações internas e externas solução de inseticida biodegradável, inodoro e de ação residual, com a finalidade de impedir a instalação e proliferação dos insetos e pragas.

b) Complementar o trabalho com aplicação de substâncias próprias e registradas no Ministério da Saúde nos ambientes internos e externos e seus respectivos compartimentos. Os produtos serão aplicados sem que as pessoas necessitem desocupar o ambiente, exceto em casos extraordinários após autorização dos fiscais do contrato.

c) Aplicar o inseticida nas superfícies horizontais e verticais, pequenas frestas e fendas; no interior de interruptores e tomadas; sob mesas, balcões, gavetas, gabinetes de pia, caixas de passagens e de esgoto, e onde necessário.

d) Combater os escorpiões sempre que necessário, utilizando produtos corretos e autorizados pelo Ministério da Saúde e IBAMA, oferecendo soluções eficazes com o máximo de segurança para a saúde das pessoas e para o meio ambiente.

#### **1.5.7.2. Para Combater Roedores**

a) A desratização deverá ser efetuada em todas as áreas especificadas, onde se denuncie a presença dos roedores incluindo todas as áreas internas e externas do complexo hospitalar. Realizar o controle de roedores por meio da instalação de dispositivos permanentes que acondicionam as iscas raticidas, fixados ao longo das instalações externas e/ou internas das unidades; bem como dispositivos temporários de porta iscas de PVC.

b) Proteger com dispositivos as iscas raticidas de intempéries e evitando que pessoas ou animais tenham contato com as substâncias químicas empregadas no controle (iscas) instalando no mínimo 200 PPI's (Pontos Permanentes de Iscagem) e quando necessário instalar os PPM's (Pontos Móveis de Iscagem) em quantidade o suficiente para o controle. O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mau cheiro e venham a causar entupimentos nas tubulações nas unidades.

#### **1.5.7.3. Mapa de Controle Ambiental de Vetores**

a) Confeccionar o MAPA DE CONTROLE AMBIENTAL DE VETORES contendo a posição dos porta iscas em cada setor da área tratada. Os tubos e armadilhas para roedores serão instalados em diversos pontos e informados a unidade a quantidade e localização exatas.

b) Instalar porta iscas com identificação mediante numeração e etiquetas.

c) Monitorar as porta iscas com coleta de dados sobre consumo, oxidação, desgaste natural e reposição das iscas.

d) Armadilhas luminosas com painéis frontais adesivos, sob a premissa de que a maioria dos insetos voadores são atraídos pela luz.

e) Instalação e Reposição de PPI'S, tubos porta iscas e armadilhas colantes: Instalar na implantação dos serviços, PPI'S (Postos Permanente de Iscagem) na área externa e tubos porta iscas no anel sanitário contendo iscas raticidas, devidamente numeradas e identificadas, sem ônus para a Contratante.

f) Consignar os acessórios (tubos porta iscas e armadilhas colantes) de controle de roedores instalados pelas unidades, através de Nota, ficando a unidade, responsável pela guarda dos mesmos.

g) Se, durante a vigência do contrato ou na rescisão contratual, for comprovado, que algum dos acessórios consignados e mencionados no quadro abaixo, foi extraviado ou danificado, salvo o desgaste natural de uso, NÃO será cobrado a Contratante, sendo que o mesmo é de responsabilidade da CONTRATADA.

#### **1.5.7.4. Metodologia de aplicação da desinsetização e descupinização:**

a) Uso de produtos em pó não nocivos a plantas, de contato e dispersível na água aplicado nos jardins para combate a formigas, escorpiões, cupins e larvas de mosquitos.

- b) Os serviços de descupinização deverão ser realizados nas áreas internas e externas do complexo das unidades sempre que necessário.
- c) Quando da utilização desta metodologia será necessária à análise da espécie, procedência e o nível de infestação, de forma a se definir o método ideal de combate.
- d) O controle deverá ser feito pelo Sistema Convencional, quando houver a necessidade de pulverização, pincelamento de produto cupinicida, utilização de inseticidas líquidos ou pó seco.
- e) O controle deverá ser feito pela barreira química, quando houver a necessidade de formação de barreira horizontal e/ou vertical de forma a eliminar a população de cupins.
- f) O controle deverá ser feito com injeção diretamente em madeiras com pistola dosadora de aplicação sob pressão de produtos cupinicida com solvente adequado ao material a ser tratado.

**1.5.7.5. Metodologia de aplicação para os produtos desalojantes de pombos, morcegos e anfíbios.**

- a) Deverá ser utilizado gel repelente e ou pastilhas repelentes nas áreas onde existem a infestação de pombos a fim de evitar o pouso e nidificação das referidas aves nesses locais, de forma que vise impedir o acesso dos pássaros através de orifícios existentes nas estruturas prediais das unidades.
- b) A Contratada deverá preparar os locais de aplicação do produto (raspagem das fezes, retirada de ninhos e filhotes e desinsetização contra piolhos – pchilingas). O serviço de desalojamento de pombos e morcegos será prestado, sob demanda, quando necessário, de acordo com as normas técnicas vigentes sobre o assunto e verificando o tratamento adequado.
- c) A Contratada deverá elaborar e apresentar a Contratante estudo metodológico para o desalojamento e combate a infestação de anfíbios e após aprovação prévia, executar programa, mediante os estudos apresentados.

**1.5.8.** A contratada deverá dar especial atenção a possíveis locais que possam ser foco do mosquito *Aedes Aegypti*, causador de doenças perigosas como a Dengue, Zika, Chikungunya.

**1.5.9.** espaço entre as aplicações poderá ser alterado por conveniência da Contratante.

**1.5.10. Elaborar Estudos para realização de Relatórios Semestrais sobre Pragas, Vetores e Animais presentes nos locais de prestação de serviço.**

**1.5.10.1.** A contratada deverá realizar estudos, conforme pedido da Contratante, sobre as pragas, vetores e animais presentes em cada unidade que receberá os serviços de dedetização. Esses estudos terão como objetivo identificar as espécies de pragas, vetores e animais presentes, avaliar sua abundância e distribuição nas instalações e investigar as possíveis causas que contribuem para sua presença.

**1.5.10.2.** Os estudos serão conduzidos por profissionais qualificados e especializados em controle de pragas e vetores, utilizando métodos científicos e técnicas apropriadas de amostragem. Serão realizadas inspeções minuciosas em todas as áreas da unidade de saúde,

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

incluindo espaços internos e externos, áreas de armazenamento, salas de procedimentos, entre outros.

**1.5.10.3.** Com base nos resultados dos estudos, a contratada elaborará relatórios detalhados que descrevam as espécies de pragas, vetores e animais identificados, sua distribuição, fatores ambientais que favorecem sua proliferação, contendo registro fotográfico, e recomendações para mitigar ou eliminar as condições que propiciam o aparecimento desses organismos.

**1.5.10.4.** Os relatórios serão entregues à contratante em um prazo máximo de 30 dias após a realização dos estudos.

**1.5.10.5.** O relatório resultante dos estudos em cada unidade deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação das espécies de pragas e vetores encontradas;
- b) Avaliação da abundância e distribuição das pragas e vetores nas instalações;
- c) Análise dos fatores ambientais que podem estar contribuindo para a proliferação das pragas e vetores (com registro fotográfico);
- d) Recomendações específicas para mitigar ou eliminar as condições favoráveis ao aparecimento desses organismos;
- e) Propostas de medidas preventivas e corretivas para controle eficaz das pragas e vetores.

**1.5.10.6.** O estudo para execução do Relatório será solicitado de acordo com as necessidades da Contratante.

## **1.6. DA PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS**

**1.6.1.** O cronograma contendo as datas e horários de aplicações nos serviços desinsetização, desratização e combate de outras pragas e animais, serão definidos em conjunto entre o fiscal da CONTRATADA e a CONTRATANTE, considerando os horários e datas que melhor atenderem as necessidades da respectiva unidade e obedecerá a periodicidade mínima abaixo:

**a) BIMESTRALMENTE:** Serviços de desinsetização, desratização e descupinização nas **áreas INTERNAS**, com a realização de tratamentos adequados e monitoramento com controle dos vetores, pragas, roedores, pombo e afins.

**b) MENSALMENTE:** Serviços de desinsetização, desratização e descupinização nas **áreas EXTERNAS**, com a realização de tratamentos adequados e monitoramento com controle dos vetores, pragas, roedores, pombo e afins. A manutenção será permanente pela Contratada, com atendimento em regime de Plantão para eventuais necessidades, sem custo adicional.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA, DA EXECUÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**2.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.**

**2.1.1** O contrato poderá prorrogado, na forma do Regulamento Interno de Licitações e

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

Contratos da EMSERH (RILC/EMSERH), desde que haja interesse das partes e que a medida seja autorizada formalmente pela autoridade competente.

**2.2.** O início da execução do contrato dar-se-á a partir da emissão da primeira ordem de serviço, limitando-se ao prazo de vigência contratual.

**2.3.** O prazo para execução dos serviços objeto do contrato é de até 10 (dez) dias, contados da data de emissão de cada Ordem de Serviço, conforme a necessidade e à critério da Contratante.

**2.4.** A prorrogação do prazo previsto no subitem anterior somente será possível por acordo entre as partes, desde que devidamente motivada e formalmente aceita e registrada pelo Fiscal do Contrato.

**2.5.** O fim do prazo de vigência do contrato não encerra a garantia do(s) serviço(s).

**2.6.** A Contratada deverá executar o objeto no(s) seguinte(s) endereço(s), mediante prévio agendamento com o fiscal do contrato (quando for o caso):

UNIDADES	Endereço	ÁREA INTERNA (m <sup>2</sup> )	ÁREA EXTERNA (m <sup>2</sup> )	ÁREA EXTERNA (m <sup>2</sup> )
1	HOSPITAL REGIONAL DE CARUTAPERA	R. Dep. Manoel Ribeiro, S/N - Santa Luzia, Carutapera - MA, 65295-000	3329,67	11.358,85
2	HOSPITAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ	Rua São Francisco, s/n, Centro SANTA LUZIA DO PARUÁ - MA	2667,62	5.777,07
3	HOSPITAL DE CHAPADINHA	MA 222 - Boa Vista, Chapadinha - MA, 65500-000	4038,57	14.175,96
4	HOSPITAL ADÉLIA MATOS	Rua Humberto de Campos, S/N. CEP: 65485-000. Bairro: Centro. Cidade: Itapecuru Mirim-MA.	3271,26	5976,31
5	HOSPITAL REGIONAL DE TIMBIRAS	R. da Mangueira, sn - Anjo da Guarda, Timbiras - MA, 65420-000	2.414,37	4.758,22
6	HOSPITAL GERAL DE ALTO ALEGRE	R. Teresa Murad, s/n, Alto Alegre do Maranhão - MA, 65413-000	2.610,14	4.893,06
7	HOSPITAL REGIONAL DE PERITORÓ	BR 316 Povoado Livramento sn Povoado, Peritoró - MA, 65418-000	3438,28	4.415,89
8	HOSPITAL REGIONAL DE LAGO DA PEDRA	R. Sete de Setembro, Lago da Pedra - MA, 65715-000	1421,19	5.766,00
9	HOSPITAL MACRORREGIONAL DE COROATÁ	Tv. do Buriti, 122 - Trizidela, Coroatá - MA, 65415-000	1060	2.501,84



EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

10	POLICLÍNICA MATÕES DO NORTE	BR-135, KM 135 - S/n - Centro, Matões do Norte - MA, 65468-000	3262,11	5.578,61
11	UPA COROATÁ	Tv. Euríco Ribeiro, 390, Coroatá - MA, 65415-000	3533,31	5.554,74

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor total deste Contrato é de **R\$ 163.794,30 (cento e sessenta e três mil, setecentos e noventa e quatro reais e trinta centavos)**, incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### CLÁUSULA QUARTA – DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

4.1 As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte disponibilidade financeira:

Unidade orçamentaria: 21202;

Unidade: EMSERH;

Despesa: 4-3-02-03-26 - Serviços de Dedetização - Controle de Pragas.

### CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos se darão de forma parcelada, de acordo com a efetiva demanda requisitada pela EMSERH, sendo realizados em até **45 (quarenta e cinco) dias** após a apresentação da nota fiscal ou fatura (devidamente atestada pelo fiscal do contrato) e demais documentos previstos neste contrato e nos atos normativos aplicáveis à contratação, conforme estabelecido no [Edital da licitação e/ou no Termo de Referência].

5.2. **A correta apresentação da nota fiscal ou fatura para pagamento, acompanhada de todos os documentos previstos neste contrato e no(s) ato (s) administrativo(s) correspondente(s) é uma obrigação da Contratada.**

5.3. A emissão da nota fiscal obedecerá às normas fiscais, conforme legislação vigente aplicável ao objeto do contrato e só será apresentada para pagamento após o recebimento definitivo do(s) serviço(s) pelo fiscal do contrato.

5.4. **A nota fiscal ou fatura deverá ser protocolada junto à EMSERH, devendo corresponder ao(s) produto(s) fornecido(s) e certificado(s) pelo fiscal do contrato.**

5.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto”, pelo fiscal do contrato, na nota fiscal ou fatura apresentada pela Contratada, observadas todas as normas contratuais e administrativas vigentes no âmbito da EMSERH.

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

- 5.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes ao pagamento, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, desde que o fato se dê por culpa da Contratada, o prazo para pagamento será prorrogado, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 5.7. O pagamento estará condicionado à inexistência de pendências da Contratada no Cadastro Estadual de Inadimplentes do Estado do Maranhão – CEI, nos termos da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.
- 5.8. O pagamento será feito por meio de depósito em conta corrente da Contratada, em instituição bancária por ela indicada, observadas as condições propostas e aceitas pela EMSERH.
- 5.9. O pagamento se dará por meio do **Banco do Brasil, Agência 3649-8 e Conta 51869-7.**
- 5.10. Antes de cada pagamento à Contratada será realizada consulta à sua regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no **Edital e/ou Termo de Referência**. A consulta observará ao disposto na Portaria que dispõe sobre solicitações de pagamento vigente no âmbito da EMSERH, devendo a Contratada apresentar à EMSERH os documentos nela relacionados.
- 5.11. Solicitação da Contratada, contendo os dados bancários para pagamento;
- 5.12. Nota Fiscal Eletrônica ou Fatura atestada pelo Fiscal Técnico do Contrato contendo assinatura e data do atesto;
- I) No campo das observações, inserir o número do contrato, da Ordem de Serviço e nome da Unidade de Saúde.
  - II) No caso de prestação de serviços também incluir:
    - a) As retenções na fonte e suas alíquotas;
    - b) Alíquota do Simples Nacional (ISS);
    - c) Local da prestação dos serviços;
    - d) Código do serviço e sua descrição.
- 5.13. Cópia da Ordem de Serviço;
- 5.14. Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- 5.15. Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- 5.16. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- 5.17. Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa Estadual;
- 5.18. Consulta Optante Simples Nacional emitida nos últimos 90 (noventa) dias;
- 5.19. Cadastro Estadual de Inadimplente - CEI;
- 5.20. Em casos de empresas sediadas no Estado do Maranhão, a prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade, ou compatível com o objeto contratual;
- 5.21. Cópia do Contrato e das Publicações do Extrato do Contrato e da Portaria do (s) Fiscais do Contrato no Diário Oficial do Estado (quando houver);
- 5.22. Cópia(s) do(s) Termo(s) Aditivo(s) - quando houver - e das Publicações do(s) Extrato(s) do(s) Termo(s) Aditivo(s) no Diário Oficial do Estado;

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

- 5.23.** Cópia do(s) Termo(s) de Apostilamento(s) - quando houver;
- 5.24.** Cópia da proposta comercial detalhada;
- 5.25.** Os documentos mencionados nos itens 5.14 a 5.16 podem ser substituídos, total ou parcialmente, por Declaração do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), desde que obedecido o disposto no art. 4.º do Decreto n.º 3.722/2001.
- 5.26.** Relatório de Prestação de Serviços;
- 5.26** Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 5.27** A Contratante efetuará a retenção e o recolhimento de tributos, contribuições sociais e parafiscais, quando a legislação assim exigir.
- 5.28** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 5.29** A inadimplência da Contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à EMSERH a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.
- 5.30** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da Parcela em atraso.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 6.1.** É vedado todo e qualquer ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar ou em alteração da natureza do objeto contratual.
- 6.2.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 72 e 81 da Lei nº 13.303/2016 c/c artigos 203 e 204 do RILC/EMSERH, realizando-se mediante a celebração de termo de aditivo.

- 6.3.** O contrato somente poderá ser alterado por acordo entre as partes.
- 6.4. Acréscimos e Supressões:** A Contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor global inicial atualizado.
- 6.5.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.
- 6.6. Revisão:** A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.
- 6.7.** Aplicar-se-á à revisão, no que couber, o disposto nesta cláusula quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 6.8. Reajuste:** A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as suas atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições nele previstas, bem como a atualização da sua disponibilidade financeira, conforme previsto no(s) contrato(s) de gestão correspondente(s), não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.
- 6.9.** É admitido o reajustamento dos preços do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses.
- 6.10.** Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, bem como os critérios previstos no Edital da licitação e/ou no Termo de Referência e neste contrato.
- 6.11.** O primeiro reajuste poderá ser solicitado pela Contratada após o transcurso de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação da proposta.
- 6.12.** Decorrido o prazo estipulado, após solicitação expressa da Contratada, será aplicado o índice IPCA, conforme art. 1.º, I, da Portaria nº 352/2022/GAB/EMSERH, de 1º de julho de 2022, que dispõe:

Art. 1.º Regular o disposto no Capítulo II, Subseção III, art. 60, inciso X do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH – RILC/EMSERH, para estabelecer os índices de reajuste a serem aplicados nos contratos celebrados no âmbito desta empresa pública:

I) – Nas contratações em que o objeto se tratar de Prestação de Serviços, será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

- 6.13.** O cálculo do índice atualizará os preços conforme a variação dos últimos 12 (doze) meses, tendo por marco inicial a data estabelecida no item [6.11], conforme o caso.

- 6.14.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada da data do último reajuste.
- 6.15.** **A prorrogação contratual sem prévio pedido de reajuste ratifica todas as cláusulas contratuais, operando-se a preclusão lógica quanto a eventuais pleitos de atualização de preços.**
- 6.16.** O reajuste de preços dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a manutenção da vantajosidade, para a EMSERH, das condições e dos preços contratados (art. 190, §6.º do RILC/EMSERH).
- 6.17.** Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizados por aditamento.
- 6.18.** O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico do contrato.
- 6.19.** Ressalta-se que tendo em vista a atualização do RILC/EMSERH no ano de 2024, o art. 60, inciso X citado na Portaria nº 352/2022/GAB/EMSERH corresponde ao art. 48, inciso X.
- 6.20.** **Reequilíbrio econômico-financeiro:** Caberá, objetivando restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Contratante para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 6.21.** O pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser feito por iniciativa da Contratada ou da Contratante, através de requerimento escrito e fundamentado.
- 6.22.** Nos casos em que o pedido de reequilíbrio for feito por iniciativa da Contratada, deverá ser dirigido ao fiscal do contrato, acompanhado de todos os documentos necessários à sua análise, inclusive quanto à:
- 6.23.** Identificação precisa do evento que deu ensejo ao pedido de reequilíbrio;
- 6.24.** Comprovação dos gastos, diretos e indiretos (quando couber), efetivamente despendidos pela Contratada, decorrentes do evento que deu origem ao desequilíbrio econômico-financeiro alegado.
- 6.25.** O valor a ser compensado a título de reequilíbrio do contrato será calculado com base no efetivo impacto financeiro do evento no objeto contratado e deverá constar em proposta de preços atualizada, a ser apresentada pela Contratada ao fiscal do contrato.
- 6.26.** A comprovação de que trata o subitem 6.23 se dará por meio de notas fiscais e orçamentos em papel timbrado e assinados pelo representante legal da entidade emissora, referentes ao objeto do contrato, e desde que evidenciem a ocorrência de evento **posterior à contratação e imprevisível**, ocasionador do desequilíbrio econômico-financeiro da relação contratual.
- 6.27.** O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando feito por iniciativa da Contratante, será instruído pelo fiscal do contrato, que deverá providenciar a

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

---

documentação necessária à sua análise, dando ciência formal à Contratada, que poderá se manifestar nos autos correspondentes, sendo-lhe resguardado o direito ao contraditório e ampla defesa.

**6.28.** O reequilíbrio econômico-financeiro observará o fluxo processual relativo à formalização de termo aditivo.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** Observar os prazos e as condições estabelecidas no Edital e/ou Termo de Referência e respectivos anexos.

**7.2.** Verificar, no prazo fixado, a conformidade do objeto com as especificações constantes do Edital, Termo de Referência e da proposta.

**7.3.** Comunicar à Contratada, formalmente e por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que adote todas as providências para a correção, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da solicitação.

**7.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

**7.5.** Receber o objeto deste contrato, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas.

**7.6.** Rejeitar, no todo ou em parte, o que estiver fora das especificações deste Contrato.

**7.7.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de comissão de fiscalização ou de fiscal previamente designado por ato formal, de acordo com os atos normativos vigentes no âmbito da Emserh sobre fiscalização de contratos.

**7.8.** Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à efetiva execução do objeto, no prazo e na forma estabelecidos neste contrato.

**7.9.** A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**7.10.** Proporcionar todas as determinações do Contrato, do Edital e do Termo de Referência.

**7.11.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**7.12.** Não permitir que “outrem” cumpra as obrigações a que se sujeitou (aram) a(s) contratada(s).

**7.13.** Gerenciar o contrato, acompanhar, fiscalizar, conferir, atestar a execução dos serviços e avaliar as obrigações da licitante, bem como o preço e a descrição do objeto contratado, conforme as condições ajustadas no Termo de Referência, através de servidor designado pela autoridade competente indicado pela Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares -

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

EMSERH, nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016 e Regulamentos Interno de Licitação e Contratos da EMSERH.

**7.14.** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 02 (dois) dias contados do recebimento da notificação, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

**7.15.** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

**7.16.** Fornecer à CONTRATADA, Ordem de Serviço com a descrição do serviço a ser realizado, devidamente datada e assinada por funcionário autorizado.

**7.17.** Notificar, por escrito, à CONTRATADA ocorrência de eventuais imperfeições que comprometam o desempenho e a qualidade no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**7.18.** Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições contratuais pré-estabelecidas.

**7.19.** Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

**7.20.** Receber da CONTRATADA, através do Fiscal Administrativo, os registros dos acontecimentos de qualquer fato superveniente durante a prestação do serviço.

**7.21.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis quando for o caso, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**7.22.** Se constatada pela fiscalização o não atendimento das determinações quanto à regular execução dos serviços, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da solicitação a Contratante poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízos das penalidades a que a empresa prestadora dos serviços esteja sujeita, resguardando-se a ampla defesa as instâncias administrativas da EMSERH, bem como, será fato autorizador para rescisão contratual.

**7.23.** Distribuir os serviços fornecendo endereços corretos e todas as informações necessárias para que a entrega se realize a contento.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e/ou Termo de Referência, seus anexos, além da sua proposta, assumindo, exclusivamente, como seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**8.2.** Responder perante à Contratante e terceiros pela cobertura dos riscos e acidente de trabalho dos seus empregados, prepostos ou contratados, bem como por todos os ônus, encargos, perdas e danos, porventura resultantes da execução deste contrato.

**8.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

---

com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

**8.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responder por danos causados diretamente a terceiros ou à Contratante, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

**8.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da licitação (e anexos) ou no instrumento que a dispensou.

**8.6.** A Contratada deverá indicar preposto, aceito pela Contratante, para representá-la durante a execução do contrato.

**8.7.** Acatar as orientações do fiscal designado pela Contratante, sujeitando-se à ampla fiscalização acerca da execução deste contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo aos questionamentos formulados.

**8.8.** A fiscalização da Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios.

**8.9.** Responder pelos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, sociais, previdenciárias, tributárias resultantes da execução do contrato.

**8.10.** Observar as normas de segurança, saúde e meio ambiente da Contratante, em consonância com o disposto neste contrato, nos documentos a ele vinculados e na legislação específica aplicável ao objeto.

**8.11.** Comunicar à Contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços para adoção das medidas cabíveis, bem como comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer.

**8.12.** Providenciar a correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da solicitação.

**8.13.** Apresentar, para **análise** do fiscal do contrato, justificativa formal e fundamentada nos casos de eventuais atrasos ou fatos que possam constituir impedimento à plena execução do contrato.

**8.14.** É vedado à Contratada caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira que não esteja expressamente prevista neste contrato e autorizada formalmente pela Contratante.

**8.15.** A Contratada deverá pautar sua atuação, referente à execução do objeto deste contrato, nas políticas e diretrizes organizacionais da EMSERH, conforme publicado em seu website [www.emserh.ma.gov.br](http://www.emserh.ma.gov.br), com vistas a contribuir para a qualidade e eficiência no âmbito da Política Estadual de Saúde do Maranhão. É obrigatório que a Contratada tome ciência e oriente seus empregados a manterem comportamento coerente com essas políticas e diretrizes.

**8.16.** A Contratada declara conhecer e compromete-se a observar e a fazer os respectivos



EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

empregados e dirigentes respeitarem o Código de Conduta e Integridade da EMSERH, bem como as demais políticas aplicáveis à contratação.

**8.17.** A Contratada deverá assegurar que o acesso e tratamento de dados pessoais dos representantes da Contratante se dará exclusivamente para a execução do contrato, devendo resguardá-los de acessos indevidos e incidentes e, ao final da vigência do contrato, deverá providenciar a eliminação destes de sua base de dados.

**8.18.** A Contratada obriga-se ainda, a:

a) cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;

b) não utilizar, de nenhuma forma, o trabalho infantil ou de pessoas em condições análogas às de escravo;

c) se comprometer com os padrões éticos aceitos pela Contratante, nos termos do Estatuto Social da EMSERH, divulgado por meio do seu sítio eletrônico (disponível para consulta em: <http://www.emserh.ma.gov.br/wp-content/uploads/2019/09/Novo-Estatuto-Social.-Decreto-34992-de-09.07.19.pdf>);

d) adotar boas práticas de preservação ambiental, devendo observar, no que lhe couber, as normas relativas à:

I - Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados na execução deste contrato;

II - Mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental, que são definidas no procedimento de licenciamento ambiental;

III - Utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais;

IV - Avaliação de impactos de vizinhança, na forma da legislação urbanística;

V - Proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado por investimentos realizados pela EMSERH;

**8.19.** Executar os serviços conforme especificações, termos e condições estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

**8.20.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros.

**8.21.** Apresentar à Contratante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a relação nominal dos empregados que adentrarão à unidade para a execução dos serviços, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e uniforme.

**8.22.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica para com seus funcionários, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

**8.23.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

**8.24.** Levar imediatamente ao conhecimento da Fiscalização da Contratante, qualquer fato

extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços para adoção das medidas cabíveis, bem como comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer.

**8.25.** Providenciar a correção, no prazo estabelecido, dos problemas apontados pela Contratante relacionados com a execução dos serviços contratados.

**8.26.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da EMSERH ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

**8.27.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

**8.28.** Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

**8.29.** Fornecer aos empregados todos os materiais, produtos, ferramentas, transportes e equipamentos necessários à execução dos serviços, inclusive aqueles de proteção individual – EPI.

**8.30.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.

**8.31.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

**8.32.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus representantes.

**8.33.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração.

**8.34.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

**8.35.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, produtos e equipamentos de qualidade e com tecnologia adequada, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**8.36.** Adotar boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização, economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
- b) Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

- d)** Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, sendo observadas as normas ambientais vigentes;
- e)** Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber;
- f)** Cumprir a legislação vigente sobre saúde e segurança do trabalho, no que tange aquisição e fornecimento de EPI - NR 06 e treinamento de pessoal quanto ao manuseio de produtos químicos.
- 8.34.** Atender à RDC nº 326 de 09 de novembro de 2005 da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), quanto ao gerenciamento dos produtos para controle de insetos, roedores e de outros animais incômodos ou nocivos à saúde.
- 8.35.** Prestar informações e esclarecimentos, no prazo estabelecido, que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratante e que digam respeito à natureza dos serviços prestados.
- 8.36.** Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente habilitados e credenciados pela Contratada, que deverá manter, em seu quadro de pessoal, responsável técnico habilitado para supervisionar a execução dos serviços, que prestará esclarecimentos técnicos pertinentes, emitirá laudos e atestados - com ART - sobre os serviços realizados, sempre que solicitado pela Administração.
- 8.37.** Na hipótese de substituição do Responsável Técnico durante o período de vigência do contrato, deverá ser imediatamente comunicado a Contratante, para fins de aprovação do nome do substituto que deverá atender aos mesmos requisitos exigidos do profissional anterior, bem como a apresentação de sua Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), referente à execução dos serviços contratados, no prazo máximo de 10 (DEZ) DIAS contados da comunicação da Contratada.

## CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

**9.1** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente instrumento contratual (Art. 8.º, §4.º da Lei Estadual n.º 10.403/2015).

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

**10.1.** Pela inexecução total ou parcial deste contrato, a Contratante poderá, garantindo a prévia defesa e considerando, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da Contratada, aplicar as seguintes sanções:

**10.2. Advertência;**

**10.3. Multa** (na forma prevista no instrumento convocatório e neste contrato);

**10.4. Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Emserh, por um prazo de até 2 (dois) anos;

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

- 10.5.** A advertência é cabível nas hipóteses nas quais o descumprimento contratual não cause prejuízo, em qualquer esfera, à Emserh, e que não seja ensejadora de outra penalidade prevista neste contrato.
- 10.6.** A multa terá natureza moratória ou compensatória, conforme definido a seguir:
- 10.7.** Multa moratória: nos casos de **atraso injustificado** na execução contratual, configurado mediante o retardamento ou falha da execução;
- 10.8.** Multa compensatória: nos casos **inexecução, total ou parcial**, do contrato e demais obrigações assumidas em decorrência da contratação, de apresentação de documentação ou declaração falsa, fraude na execução contratual, comportamento inidôneo e não manutenção da proposta;
- 10.9.** A multa não impede que a Contratante rescinda o contrato e aplique as outras sanções nele previstas, e será aplicada após regular processo administrativo, devendo ser descontada da garantia do contrato, nos casos em que houver esta.
- 10.10.** Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 10.11.** Se os valores das notas fiscais ou faturas, ou da garantia de execução contratual forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação formal.
- 10.12.** A sanção prevista no item 10. 4 deve ser dosada de acordo com o tamanho do prejuízo provocado e deve ser graduada em branda (um a seis meses de duração), média (sete a doze meses de duração) e grave (treze a vinte e quatro meses de duração).
- 10.13.** As sanções de advertência e suspensão temporária poderão ser aplicadas juntamente com a de multa.
- 10.14.** A defesa prévia da Contratada deverá ser apresentada, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da sua notificação.
- 10.15.** Para fins do disposto nesta cláusula, reputar-se-ão inidôneos, os atos tal como os descritos nos artigos 337-F, 337-L e 337-M, §2º do Código Penal.
- 10.16.** Para fins do disposto no item 10.7 a Contratada fica sujeita à multa moratória equivalente a 1% (um por cento) do valor unitário do serviço em atraso, por dia, por unidade, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 10.17.** Para fins do disposto no item 10.8, considera-se:
- 10.18.** Inexecução parcial: o atraso injustificado no prazo de execução até o limite de 10 (dez) dias.
- 10.19.** Inexecução total: o atraso injustificado no prazo de execução superior a 10 (dez) dias.
- 10.20.** A mera apresentação de justificativa não exclui a responsabilidade da Contratada de cumprir todas as cláusulas contratuais, inclusive no que se refere aos prazos de entrega/execução do objeto, cabendo ao representante da Contratante (fiscal do contrato) a análise dos fatos apresentados, conforme disposto no item 8.13 deste contrato.

---

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

- 11.1.** Constituem motivos para rescisão do contrato, por sua inexecução total ou parcial, desde que de maneira motivada, os seguintes casos:
- 11.2.** De forma **unilateral**, após decisão transitada em julgado em processo administrativo onde será garantida a ampla defesa e o contraditório, sendo, assegurados, eventuais direitos à Contratada.
- 11.3.** Por acordo entre as partes (**rescisão bilateral**), desde que conveniente a ambos e não gere prejuízo à Administração Pública.
- 11.4.** Por **determinação judicial**.
- 11.5.** Constituem motivos para a rescisão contratual, de forma unilateral:
- 11.6.** Não cumprimento, total ou parcial, das especificações referentes à execução contratual, ou o seu cumprimento irregular;
- 11.7.** Desobediência dos prazos de execução, inclusive os referentes ao seu início;
- 11.8.** Suspensão da execução contratual sem justa causa e prévia comunicação por parte da Contratada;
- 11.9.** Situações que tornam a relação contratual inviável ou indesejável, desde que resultantes de caso fortuito ou força maior, regularmente demonstrado em processo administrativo;
- 11.10.** Subcontratação, cessão ou transferência do objeto contratual não admitidos no edital ou no contrato;
- 11.11.** Dissolução da sociedade ou falecimento do contratado, bem como decretação de falência ou instauração da insolvência civil da Contratada;
- 11.12.** Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da Contratada, desde que a nova situação prejudique a execução contratual;
- 11.13.** A lentidão ou paralisação da prestação do(s) serviço(s) sem comunicação prévia e/ou sem apresentação formal de justificativa à Contratada, ou ainda, cuja justificativa não tenha sido aceita pelo fiscal do contrato, após análise, garantido o contraditório e ampla defesa da Contratada;
- 11.14.** O desatendimento das determinações regulares da Contratada decorrentes do acompanhamento e fiscalização do contrato;
- 11.15.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do contrato;
- 11.16. Também constituem motivo para rescisão do contrato:**
- 11.17.** Assinatura de novo contrato com o mesmo objeto contemplado neste instrumento contratual;
- 11.18.** A rescisão antecipada ou o término do prazo de vigência (sem prorrogação) do contrato de gestão correspondente, devidamente instruída em processo administrativo específico;

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

---

**11.19.** A modificação do contrato de gestão que resulte na alteração do perfil da(s) unidade(s) de saúde.

**11.20.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratado o direito à prévia e ampla defesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** A execução do contrato será acompanhada por fiscais indicados pela Contratante, que serão designados através de portaria como fiscais do contrato, para exercerem essa atribuição em conformidade com os dispositivos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH que forem aplicáveis, bem como do Manual do Fiscal de Contratos da EMSERH.

**12.2.** Os fiscais anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**12.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**12.4.** De acordo com o objeto do contrato, os fiscais deverão exigir e acompanhar, junto à Contratada, o cumprimento das obrigações trabalhistas, bem como dos encargos sociais exigidos em lei.

**12.5.** Deverão os fiscais atestar a efetiva execução do contrato, conforme suas cláusulas e de acordo com a regulamentação concernente à fiscalização de contratos no âmbito da Emserh.

**12.6.** Os fiscais poderão solicitar auxílio aos demais setores da Emserh, para fins de apoio aos trabalhos.

**12.7.** Em caso de férias, licença ou impedimento dos fiscais titulares, o disposto nesta cláusula deverá ser observado por seus suplentes.

**12.8.** Quando exigido, a Contratada deverá manter preposto, aceito pela Contratante, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.

**12.9.** A indicação do preposto deverá ser comunicada diretamente aos fiscais do contrato.

**12.10.** Os fiscais serão indicados por suas diretorias e designados por ato normativo da Presidência, o qual será publicado exclusivamente no sítio eletrônico da Emserh na internet.

**12.11.** Os servidores designados como fiscais de contrato serão distribuídos entre:

**12.12. FISCAL ADMINISTRATIVO**, a quem competirá:

- a) Receber, formalmente, da Gerência de Gestão de Contratos o processo e o contrato para a devida fiscalização e gestão da execução do objeto contratado, analisando pormenorizadamente as cláusulas contratuais;
- b) Emitir Ordem Fornecimento/Serviço, dando ciência ao representante da Contratada (preposto) sobre as condições de entrega, quantidades e qualidades, sempre por ato formal. Também será responsável pela emissão dos demais instrumentos

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

- necessários à comunicação entre as partes, viabilizando a regularidade do fluxo de informações que servirão para compor o Relatório de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato;
- c) Coordenar, acompanhar e fiscalizar toda a execução do contrato, verificando a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material e a alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o cumprimento do contrato, consolidando as informações repassadas pelos fiscais técnicos;
  - d) Gerenciar e controlar os saldos do contrato em função do valor da nota fiscal/fatura, de forma a avaliar a necessidade da celebração de aditivos contratuais (acréscimos ou supressões);
  - e) Assegurar, durante a execução do contrato, o melhor aproveitamento econômico e eficiente de recursos humanos, financeiros e de materiais disponíveis;
  - f) Garantir que as notas fiscais, faturas dos serviços contratados e notas decorrentes de despesas de pronto pagamento, encaminhadas pelo fiscal técnico, sejam por ele atestadas, e manifestar-se no Relatório de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos acerca das circunstâncias de prestação de serviços ou fornecimento, qualidade e quantidade, sem prejuízo de outras circunstâncias pertinentes à execução do contrato;
  - g) Repassar as informações da execução do contrato aos setores da EMSERH envolvidos na fiscalização. Preferencialmente, possuirá conhecimentos técnicos compatíveis com o objeto do contrato e será ligado ao setor solicitante da contratação;
  - h) Comunicar formalmente à Autoridade Máxima (Presidente da EMSERH), através da diretoria à qual estiver subordinado, sobre quaisquer intercorrências capazes de obstar a realização do interesse da EMSERH e/ou das situações que exigirem decisões e providências definitivas;
  - i) Acompanhar a vigência do contrato, inaugurando o processo de prorrogação com a justificativa do setor competente acerca da necessidade desta, quando houver interesse da Contratante, incluindo eventuais reajustes que se fizerem necessários, com antecedência suficiente para o trâmite processual, conforme estabelecido no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Emserh;
  - j) Dar início ao processo de aplicação de penalidades nos casos em que, notificada a empresa Contratada, esta não solucionar o problema dentro dos prazos indicados neste contrato e no instrumento de notificação.
  - k) **Atestar a nota fiscal ou fatura referente à prestação dos serviços ou do fornecimento objeto do contrato, nas ausências e impedimentos do Fiscal Técnico, ou por outro motivo devidamente justificado no processo correspondente;**
  - l) Desempenhar outras atividades visando sempre o bom e fiel cumprimento da execução contratual.

**12.13. FISCAL TÉCNICO**, a quem competirá:

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

---

- a) Acompanhar diretamente a execução do contrato, apontando as faltas cometidas pela Contratada e, se for o caso, promover os registros e ações necessárias à correta prestação do serviço ou entrega do bem. O fiscal técnico também terá, preferencialmente, conhecimento técnico acerca do objeto contratado, caso isso seja necessário ao pleno exercício da fiscalização;
- b) Atestar a nota fiscal ou fatura referente à prestação dos serviços ou do fornecimento objeto do contrato;**
- c) Elaborar registro próprio e individualizado para cada contrato, a fim de manter um registro histórico do contrato, com o qual também proverá de informações o fiscal administrativo;
- d) Recusar os serviços que não tenham sido realizados de acordo com as condições ajustadas;
- e) Relatar formalmente ao fiscal administrativo a falta de atendimento às solicitações por parte da Contratada, bem como o atendimento inadequado, incompleto e/ou retardatário, para que sejam adotadas as providências necessárias à imediata regularização, sob pena de serem aplicadas as sanções e penalidades previstas neste instrumento e na legislação específica;
- f) Informar ao fiscal administrativo sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços/fornecimento prestados pela Contratada, bem como propor soluções que entender cabíveis para a regularização das faltas e defeitos observados, sempre de acordo com as cláusulas do contrato e em conjunto com o fiscal administrativo do contrato;
- g) Comunicar, formalmente, ao fiscal administrativo, os motivos que ensejaram possíveis alterações dos prazos de início das etapas de execução, conclusão e de entrega do objeto;
- h) Conhecer a proposta comercial da Contratada com todos os seus itens, condições e preços e ter cópia da proposta de preço, acompanhada, se for o caso, de planilha de custo e formação de preço, de relação de material ou equipamento;
- i) Verificar se houve subcontratação.

**12.14.** Além da relação acima, por não ser exaustiva, caberá aos fiscais adotarem todas as providências atinentes aos princípios da Administração Pública, cuja finalidade última será a consecução do interesse público, fazendo cumprir, no que couber, as obrigações da Contratada e da Contratante.

**12.15.** Todos os fiscais terão prerrogativas e atribuições para exercer, como representantes da Contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

**12.16.** A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da Contratante não eximirá a Contratada da responsabilidade por eventuais vícios da execução dos serviços ou fornecimentos, objeto da contratação.



---

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MATRIZ DE RISCOS**

**13.1** De acordo com a natureza e as características do objeto do contrato, para o qual é **facultativa** a elaboração de matriz de riscos, tal instrumento não integrará a presente relação contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA**

**14.1.** A Contratada deverá emitir, em até 02 (dois) dias após a conclusão dos serviços, a certificação dos mesmos à Contratante.

**14.1.1.** Para cada aplicação, a Contratada deverá fornecer certificados de garantia dos serviços contratados, discriminando todos os serviços realizados em cada área, devidamente assinados pelo responsável técnico da Contratada, informando:

- a) Identificação da contratante e da contratada, incluindo nome, CNPJ/CPF, endereço e informações de contato;
- b) Data da realização da aplicação de dedetização;
- c) Descrição detalhada dos serviços prestados, incluindo os locais tratados e os métodos empregados;
- d) Lista dos produtos utilizados, com especificações como nome comercial, princípio ativo, concentração e registro nos órgãos competentes;
- e) Declaração de garantia, especificando que os serviços foram realizados de acordo com as boas práticas de controle de pragas e vetores, e que a contratada se compromete a corrigir eventuais problemas detectados durante o período de garantia, sem custo adicional para a contratante;
- f) Prazo de validade do Certificado de Garantia, que não poderá ser inferior a 3 (três) meses a partir da data de conclusão dos serviços;
- g) Assinatura e identificação do responsável técnico pela empresa de dedetização, com registro nos órgãos competentes, atestando a veracidade das informações fornecidas.

**14.1.2.** Durante o período de validade do Certificado de Garantia, a Contratada obrigará-se a refazer os serviços objeto, no caso de aparecimento de quaisquer tipos de vetores ou pragas antes do término do prazo de garantia, em qualquer ponto de área descrito nesta Especificação Técnica, NO PRAZO MÁXIMO DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS CONTADOS DA SOLICITAÇÃO, repetindo a aplicação dos produtos tantas vezes quantas forem necessárias, desde que não ofereça risco à saúde humana, sem que isto caracterize qualquer acréscimo contratual e sem ônus algum para a Contratante.

**14.1.3.** Caso a contratada recuse ou não atenda à solicitação de retorno à unidade para a realização de um novo procedimento, os valores dos serviços que foram realizados no local serão glosados da fatura mensal.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO**

**15.1.** Em demonstração de comprometimento e responsabilidade, as partes declaram conhecer e concordar integralmente com o estabelecido na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e se comprometem a observar e a fazer observar, inclusive por seus subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual. Sendo assim, na execução do presente Contrato, é vedado à Contratante e ao Contratado e/ou a empregado, preposto e/ou gestor seu:

**15.1.1.** Ao longo da vigência deste ajuste e após, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, ou a quem quer que seja;

**15.1.2.** Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013;

**15.1.3.** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;

**15.1.4.** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

**15.1.5.** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato;

**15.1.6.** Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional; e/ou;

**15.1.7.** De qualquer maneira fraudar o presente contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 11.129/2022 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente contrato;

**15.2.** Constatada administrativamente qualquer prática contrária aos deveres estipulados nesta cláusula, a Parte poderá notificar a outra e exigir que essa Parte tome as medidas corretivas necessárias em um prazo razoável.

**15.3.** Se a parte notificada falhar ao tomar as medidas corretivas necessárias, ou se essas medidas não forem possíveis, poderá invocar defesa, provando que, quando as evidências da violação surgiram, tinha colocado em prática medidas preventivas anticorrupção, capazes de detectar o ato de corrupção e promover uma cultura de integridade na organização.

**15.4.** Se nenhuma medida corretiva for tomada, a parte notificante poderá, a seu critério, independentemente das sanções aplicáveis à conduta, proceder à imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades devidas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO**

**16.1.** O presente instrumento de contrato se vincula integralmente ao instrumento convocatório da licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, bem como ao lance e/ou proposta apresentados pela Contratada, e à(s) ordem(ns) de serviço emitidas pela Contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS COMUNICAÇÕES**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CONSULTA AO CADASTRO ESTADUAL DE INADIMPLENTES - CEI**

**18.1.** Os pagamentos referentes a este contrato e aos seus eventuais aditamentos/alterações, a serem feitos em favor da Contratada, ficam condicionados à inexistência de registro da Contratada junto ao **Cadastro Estadual de Inadimplentes do Estado do Maranhão – CEI**, consoante determina o art. 6º, da Lei Estadual nº 6.690, datada de 11 de julho de 1996.

**18.2.** Constatada a existência de registro da Contratada no CEI, a EMSERH (Contratante) não realizará os atos previstos na Cláusula de Pagamento, por força do disposto no art. 7º, da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS**

**19.1.** Os casos omissos serão decididos segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016, no disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH, no Código de Conduta e Integridade da EMSERH, nos princípios de direito administrativo, bem como nos preceitos de direito privado e demais legislação pertinente à matéria.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO**

**20.1.** A Contratante providenciará a publicação de forma resumida deste contrato na Imprensa Oficial, em obediência ao disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO**

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

**21.1.** As partes contratantes elegem o foro de São Luís, Maranhão, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS

**22.1.** As condições estabelecidas no edital ou no instrumento que dispensou a licitação farão parte deste contrato, independentemente de estarem aqui transcritas;

**22.2.** Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução do serviço objeto desta contratação.

**22.3.** E, por assim estarem justas e contratadas as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato em 1 (uma) via, perante a presença de 2 (duas) testemunhas, abaixo assinadas.

**22.4.** É parte integrante deste contrato a Proposta da empresa Contratada.

São Luís (MA), 03 de Outubro de 2024.

PAULO EDUARDO PACHECO C. RONCHI  
Dir: Executivo de Planejamento, Governança e Inovação  
P Portaria n.º 428 2022 - GAB EMSERH  
(Alterada pela Portaria n.º 221 2024 - GAB EMSERH)  
Mat.: 12462

**MARCELLO APOLONIO  
DUALIBE BARROS**  
Presidente | EMSERH  
Matrícula nº 11748

**JESSYCA COSTA XAVIER**  
Diretora de Engenharia e  
Manutenção | EMSERH  
Matrícula nº 2.030

goub

Documento assinado digitalmente  
WANDERSON PEREIRA MATOS  
Data: 02/10/2024 10:38:56-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**WANDERSON PEREIRA  
MATOS**  
Responsável pela Contratada

### TESTEMUNHAS:

Nome: Leandra Maria Andrade Pinto  
CPF: 011.860.753-76  
Matrícula 12.710

Nome: Romari Carvalho Soares  
CPF: 011.860.753-76

assinam o presente Contrato em 1 (uma) via, perante a presença de 2 (duas) testemunhas, abaixo assinadas.

**22.4.** É parte integrante deste contrato a Proposta da empresa Contratada.

São Luís (MA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Status de validação da assinatura



A certificação do documento é válida, assinada por WANDERSON PEREIRA MATOS <wandersonmatos91@gmail.com>.  
- O documento não foi modificado desde que foi certificado.  
- A identidade do assinante é válida.

Propriedades de assinatura...

Fechar

Documento assinado digitalmente



WANDERSON PEREIRA MATOS  
Data: 02/10/2024 10:38:56-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**WANDERSON PEREIRA  
MATOS**

Responsável pela Contratada

**TESTEMUNHAS:**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**WANDERSON PEREIRA MATOS SERVIÇOS LTDA**

Av. General Arthur Carvalho, 125 Boa Vista do Turu – São José de Ribamar/MA CEP: 65110-000.

CNPJ: 18.759.339/0001-31

TEL: (98) 98768 1917 – CEL: (98) 99167 1568

E-mail: mm@mmservicos.com

Responsável Técnico; Lucy Rose M. O. Moreira – REG.: CRQ XI 11200496

**EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EMSERH.  
PROPOSTA DE PREÇOS - READEQUADA****LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 096/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.110215.09852**

<b>RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:</b> WANDERSON PEREIRA MATOS SERVIÇOS LTDA
<b>CNPJ:</b> 18.759.339/0001-31
<b>INSC. ESTADUAL:</b> 12.417.7620
<b>ENDEREÇO:</b> AV. GENERAL ARTHUR CARVALHO, 125 – BAIRRO: BOA VISTA DO TURU
<b>CIDADE:</b> SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
<b>ESTADO:</b> MARANHÃO
<b>TELEFONE:</b> (98) 99167-1568
<b>EMAIL:</b> <a href="mailto:licitacao@mmservicos.com">licitacao@mmservicos.com</a> , <a href="mailto:mm@mmservicos.com">mm@mmservicos.com</a>
<b>INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTOS:</b>
<b>BANCO:</b> BANCO DO BRASIL
<b>AGÊNCIA:</b> 3649-8
<b>CONTA:</b> 51869-7
<b>REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO</b>
<b>NOME:</b> WANDERSON PEREIRA MATOS, BRASILEIRO, SOLTEIRO, RG 0177200720017-CPF 042.118.723-97
<b>EMAIL:</b> <a href="mailto:wandersonmatos91@gmail.com">wandersonmatos91@gmail.com</a>
<b>TELEFONE:</b> (98) 98768-1917

**OBJETO**

Contratação de empresa especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS, ENGLOBALANDO DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, COMBATE A ESCORPIÕES, DESALOJAMENTO DE POMBOS, MORCEGOS E AFINS para atender às necessidades do Lote 1, unidades administradas pela Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares – EMSERH.

**WANDERSON PEREIRA MATOS SERVIÇOS LTDA**

Av. General Arthur Carvalho, 125 Boa Vista do Turu – São José de Ribamar/MA CEP: 65110-000.

CNPJ: 18.759.339/0001-31

TEL: (98) 98768 1917 – CEL: (98) 99167 1568

E-mail: mm@mmservicos.com

Responsável Técnico; Lucy Rose M. O. Moreira – REG.: CRQ XI 11200496

**LOTE 01: Contratação de empresa especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS, ENLOBANDO DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, COMBATE A ESCORPIÕES, DESALOJAMENTO DE POMBOS, MORCEGOS E AFINS para atender às necessidades das unidades administradas pela Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares – EMSERH.**

ITEM	DESCRIPTIVO	PERIODICIDADE	QUANT. DE APLICAÇÃO (VIGÊNCIA DE 12 MESES)	ÁREA PARA APLICAÇÃO (M <sup>2</sup> )	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR POR APLICAÇÃO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Controle de vetores e pragas urbanas, englobando desinsetização, desratização e descupinização nas áreas internas.	BIMESTRAL	6	31.046,52	R\$ 0,15	R\$ 4.656,97	R\$ 27.941,82
2	Controle de vetores e pragas urbanas, englobando desinsetização, desratização e descupinização nas áreas externas.	MENSAL	12	70.756,55	R\$ 0,16	R\$ 11.321,04	R\$ 135.852,48
<b>TOTAL:</b>							<b>R\$ 163.794,30</b>

**VALOR DA PROPOSTA: R\$ 163.794,30 (Cento e sessenta e três mil, setecentos e noventa e quatro reais e trinta centavos)**

**Obs.:** A referência de metragem de cada unidade consta no subitem 5.1 do Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

**VALIDADE DA PROPOSTA: 120 (CENTO E VINTE) DIAS;**

**NO PREÇO PROPOSTO ESTÁ INCLUSO TODAS AS DESPESAS CONCERNENTE AO SERVIÇO, BEM COMO IMPOSTOS, TRIBUTOS, FRETE, CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, ENTRE OUTROS QUE DEVERÃO CORRER TOTALMENTE POR CONTA DA LICITANTE;**

**DECLARO** que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;

**DECLARO** que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**DECLARO** que não possuo empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;



**WANDERSON PEREIRA MATOS SERVIÇOS LTDA**

Av. General Arthur Carvalho, 125 Boa Vista do Turu – São José de Ribamar/MA CEP: 65110-000.

CNPJ: 18.759.339/0001-31

TEL: (98) 98768 1917 – CEL: (98) 99167 1568

E-mail: mm@mmservicos.com

Responsável Técnico; Lucy Rose M. O. Moreira – REG.: CRQ XI 11200496

DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

**Declaro** que a empresa disponibilizará máquinas, equipamentos e ferramentas essenciais para a execução dos serviços, objeto da licitação.

**Declaro que a empresa disponibiliza de** profissional que atuará como **responsável técnico pelo acompanhamento e execução dos serviços;**

São José de Ribamar/MA, 02 de Setembro de 2024

WANDERSON PEREIRA MATOS SERVIÇOS  
LTDA

CNPJ 18.759.339/0001-31

Wanderson Pereira Matos

Diretor Administrativo

Cpf: 042.118.723-97

WANDERSON  
PEREIRA

MATOS:04211872397

Assinado de forma digital  
por WANDERSON PEREIRA  
MATOS:04211872397

Dados: 2024.09.03 09:58:14  
-03'00'