



EDITAL

AGÊNCIA ESTADUAL DE METROLOGIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL – AEM/MS – INMETRO CNPJ, UASG 926226, mediante o(a) Senhor(a) Pregoeiro(a), nomeado pela Portaria "P" AEM/MS n.º 29/2016 assinada pela Diretor-Presidente, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, de acordo com as informações abaixo:

SUMÁRIO

1. INFORMAÇÕES DO EDITAL	11. DAS IMPUGNAÇÕES AO ATO CONVOCATÓRIO
2. DO OBJETO	12. DOS RECURSOS
3. DA LEGISLAÇÃO	13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
4. DA PARTICIPAÇÃO	14. DA EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
5. DO CREDENCIAMENTO	15. DA CONTRATAÇÃO DAS MICRO E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
6. DA PROPOSTA DE PREÇOS	16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
7. DO JULGAMENTO E DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	17. DO PAGAMENTO
8. DA FORMULAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS LANCES	18. DAS PENALIDADES
9. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO	19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
10. DA HABILITAÇÃO	20. DO FORO

a) INFORMAÇÕES DO EDITAL

1.1	<u>PROCESSO AEM/MS N°</u>	<u>6101100066/2017</u>
1.2	<u>PREGÃO ELETRÔNICO N°</u>	<u>06/2017</u>
1.3	<u>TIPO DE LICITAÇÃO</u>	<u>MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL</u>
1.4	<u>DATA abertura do certame</u>	<u>07/06/2017</u>
1.5	<u>HORÁRIO</u>	<u>9 horas (horário de Brasília)</u>
1.6	<u>LOCAL</u>	<u>www.comprasgovernamentais.gov.br</u>
1.7	<u>ANEXOS AO PRESENTE EDITAL</u>	Anexo I – IA-IIA: Termo de Referência Anexo II: Declaração/Simples Anexo III – Minuta do Contrato Anexo IV – Modelo de Proposta Anexo V – Dados Cadastrais



b) DO OBJETO

2.1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio no âmbito da Agência Estadual de Metrologia de Mato Grosso do Sul (AEM/MS) em Campo Grande/MS.	
2.2	VIGÊNCIA DO CONTRATO	12 meses a contar da assinatura, podendo ser prorrogado em iguais sucessivos períodos até 60 meses.
2.3	PRAZO DE EXECUÇÃO	Será de 12 (doze) meses, sendo que o início da execução do contrato será a contar da sua da assinatura.
2.4	PRAZO DE GARANTIA	Será total e da perfeita execução dos serviços durante toda a vigência do contrato.
2.5	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Elemento da Despesa: 33.90.39.78
2.6	PRAZO PARA PAGAMENTO	Mensalmente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento das Faturas/Nota fiscal, referente ao mês imediatamente anterior a conclusão da prestação dos serviços.
2.7	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	Constantes do item 17 do edital.
2.8	Conforme orientação registrada no Portal de Compras do Governo Federal, no dia 02/10/2008, e em face da previsão contida no artigo 22 do Decreto 5450/2005, <u>SOB PENA DE NÃO SER ACEITA SUA PROPOSTA, DEVERÁ</u> o licitante <u>PREENCHER</u>, no campo do ComprasNet (Descrição detalhada do objeto ofertado), <u>A ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO</u> ora em disputa, de maneira a demonstrar as principais características do mesmo. Frases simples, de uma a duas linhas acompanhadas, ou não, de terminologia do tipo “DE ACORDO OU CONFORME EDITAL”, sem caracterizar o objeto, e que ensejam propostas dúbias, minimamente suficientes, <u>PODERÃO</u> – sob a responsabilidade do Pregoeiro – <u>DESCLASSIFICADAS</u>.	

3 – DA LEGISLAÇÃO

- LEI 8.666/93
- LEI 10.520/02
- LEI COMPLEMENTAR 123/2006, de 14 de Dezembro de 2006
- DECRETO Nº 3.555, de 08 de Agosto de 2000
- DECRETO 5.450/2005, de 1º de Julho de 2005
- DECRETO 5.504/2005, de 8 de Agosto de 2005
- DECRETO 6.204/2007, de 05 de Setembro de 2007
- IN Nº 01 de 8 de Agosto de 2002
- E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.



4 – DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital e seus anexos.

4.2. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, aquelas declaradas inidôneas, as suspensas de licitar e contratar com a Administração Pública e, por fim, as sociedades cooperativas por força de acordo firmado em 05 de julho de 2003, entre o Ministério Público do Trabalho e a Advocacia Geral da União.

4.2.1 O atendimento ao que se refere a inidoneidade e suspensão de licitar e contratar com a Administração Pública será comprovado mediante consulta on-line ao SICAF e ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS no Portal Transparência do Governo Federal.

4.3. Não serão admitidas na licitação, como proponentes, pessoas físicas e pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

4.4. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1. O credenciamento dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal, intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (Art.3º, parágrafo 1º, do Decreto nº. 5450/05) no site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

5.2. As licitantes e seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data de realização do Pregão.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico (Art. 3º, parágrafo 6º, do Decreto nº. 5450/05).

5.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (Art. 3º, parágrafo 5º, do Decreto nº. 5450/05).

6 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances (Art. 13º, Inciso III do Decreto nº. 5450/05).



6.2. Incumbirá à 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 (Art. 13º, Inciso IV do Decreto nº. 5450/05).

6.3. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços, a partir da divulgação do edital, exclusivamente por meio de sistema eletrônico (caput do Art. 21 e § 1º do Decreto 5450/05).

6.4. A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico (Art. 13, inciso II, Decreto 5450/05). Nesta fase a empresa não poderá identificar-se ao enviar a proposta.

6.5. Como requisito para a participação no pregão a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital (Art. 21, § 2º do Decreto 5450/05).

6.6. A partir do encerramento da etapa de lances da sessão pública, a proposta de preços final, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado, os preços unitários e totais atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados, deverá ser encaminhada conforme o disposto no item 8 deste edital.

6.7. Na Proposta de Preços enviada posteriormente à fase de lances deverá constar:

a) assinada pelo licitante ou seu representante legal, redigida em português, de forma clara não podendo ser manuscrita nem conter rasuras ou entrelinhas;

b) completa e claramente os dados relativos ao objeto licitado, de forma a atender todas as especificações constantes neste Edital, indicando a marca, modelo e o fabricante que bem os identifiquem (quando for o caso);

c) o prazo da execução dos serviços, como aponta o item 2.3,

d) a garantia do objeto licitado, previsto no item 2.4,

e) prazo de validade da proposta será de no mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Se na proposta não constar prazo de validade, subentende-se 60 (sessenta) dias;

f) preço unitário e total do item, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme o que estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei 8.666/93, em algarismos e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$) **com no máximo duas casas decimais após a vírgula**, considerando a quantidade constante do Anexo I – Termo de Referência, do presente Edital. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, bem como entre os expressos em algarismos numéricos e escritos divergentes, vigorará o valor por extenso;



g) declaração expressa na própria proposta, de estarem incluídos nos preços cotados todos os impostos, taxas, seguros, fretes (quando for o caso), bem como quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas que serão de única e exclusiva responsabilidade da licitante, não se aceitando qualquer acréscimo nos preços ofertados;

h) a razão social, o CNPJ/MF, o endereço completo da licitante, bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos. O CNPJ/MF aqui referido será o mesmo a constar na Nota de Empenho e, conseqüentemente, nas Notas Fiscais/Faturas;

i) os meios de comunicação disponíveis tais como, telefone e código de área, fax e e-mail;

j) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, caso a licitante se faça representar por uma de suas filiais todos os documentos deverão estar em nome da filial exceto aqueles que, pela sua própria natureza e comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.8. A licitante responsabilizar-se-á por todas as ofertas e lances efetuados durante o processo licitatório, assumindo como firmes e verdadeiros os preços lançados.

6.9. A apresentação da(s) proposta(s) implicará em plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O(a) pregoeiro(a) anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão por ele acerca da aceitação do lance de menor valor por lote ou por item, conforme o Tipo de Licitação apontado no Item 1.3 do presente edital.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que:

7.2.1. Não atendam às exigências deste Edital;

7.2.2. Contenham vícios ou ilegalidades;

7.2.3. Não apresentem as especificações exigidas pelo Anexo I – Termo de Referência;

7.2.4. Via regra apresentarem preços finais superiores ao valor máximo total estabelecido pela AEM/MS;

7.2.5. Apresentarem preços que sejam manifestadamente inexequíveis conforme art. 48 § 1º da Lei 8.666/93.

8 – DA FORMULAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS LANCES

8.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento, respectivo horário de registro e valor.



8.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema. Poderá ser disputado o segundo, terceiro, quarto e quinto lugares (Art. 24, § 3º do Decreto 5450/05).

8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.5. 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 à identificação do detentor do lance.

8.6. No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances (Art. 24, § 10 do Decreto 5450/05).

8.6.1 O(a) pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.6.2 Quando a desconexão persistir por mais de 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) pregoeiro(a) aos participantes (Art. 24, § 11 do Decreto 5450/05).

8.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do(a) pregoeiro(a), que determinará aleatoriamente o período de iminência, transcorrido esse período o pregão entrará no período aleatório com duração máxima de 30(trinta) minutos, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances. (Art. 24, § 6º e § 7º do Decreto 5450/05).

8.8. Após o encerramento da etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação. (Art. 24, § 8º do Decreto 5450/05)

8.9. No caso de a disputa ser pelo menor valor do lote/grupo, para que a licitante seja considerada a vencedora do mesmo, ela terá que ofertar todos os itens que compõem o lote/grupo.

8.9.1. A desclassificação de um item do lote/grupo implicará na desclassificação total do lote/grupo, ou seja, a proposta somente será aceita se atender os requisitos para todos os itens que o compõe;

8.10. Após a fase de lances e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:



8.10.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após a solicitação do Pregoeiro(a), apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

8.10.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no caput, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.10.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no caput, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

8.10.4. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.10.5. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9 – DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a licitante detentora da melhor oferta deverá comprovar, em no máximo 01 (uma) hora, a situação de regularidade mediante encaminhamento, via Comprasnet ou via e-mail elbia@aem.ms.gov.br – Convocação de Anexos, **da documentação exigida no instrumento convocatório, com posterior entrega do original ou cópia autenticada observando os prazos legais pertinentes, de até 05 (cinco) dias consecutivos,** podendo o pregoeiro (a) dilatar o prazo caso entender necessário, com fundamento no art. 11 do decreto 5.450/2005 que regulamente a Lei do pregão eletrônico 10.520/2002.

9.2 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.2.1 A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10 – DA HABILITAÇÃO

10.1 Para habilitação neste Pregão Eletrônico a licitante deverá possuir registro cadastral atualizado no SICAF, com situação devidamente regular, a qual será confirmada por meio



de consulta “on-line” sendo que os seguintes documentos serão solicitados e assim apresentados:

10.2 A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) prova de registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação; ou
- c) inscrição do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício; ou
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou
- e) das empresas cadastradas no SICAF será exigida somente a cópia da última alteração de seu estatuto ou contrato social, conforme o caso, onde se identifique claramente os objetivos sociais e os responsáveis pela empresa, caso essas informações não sejam identificadas nesses documentos o(a) Pregoeiro(a) solicitará o envio dela completa.

10.3 A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA será comprovada mediante consulta on-line ao SICAF.

10.3.1. Serão consultados no banco de dados da Secretaria da Receita Federal a validade do CNPJ/MF e da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

10.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.3. Será consultada no banco de dados do Tribunal Superior do Trabalho a prova de inexistência de débitos inadimplidos junto a Justiça do Trabalho, mediante a emissão de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Enquanto essa informação não estiver disponível no SICAF, faremos a consulta diretamente no site www.tst.jus.br/certidao.

10.4 RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.4.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica da licitante, emitido(s) por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que



comprove(m), de maneira satisfatória, aptidão para execução do objeto licitado, com desempenho em atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

10.5 A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA será comprovada mediante a seguinte documentação no SICAF:

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extraírem-se os Índices de Liquidez Corrente (ILC), Índices de Liquidez Geral (ILG) e Índices de Solvência Geral (ISG), quando maiores que 1(um) não será necessário apresentá-lo e quando os índices apresentados forem menores ou iguais a 01(um), a licitante deverá comprovar por meio de balanço patrimonial do último exercício social, o valor do patrimônio líquido mínimo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total de sua proposta;

b) serão considerados aceitos o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

- publicados em Diário Oficial ou;
- publicados em jornal de grande circulação ou;
- registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº. 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC de 01 de agosto de 1995, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo pelo Pregoeiro, fica dispensada a inclusão na documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão;

c) as empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso;

d) de acordo com o Art. 3 do Decreto 6.204/2007: “na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigido da microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social”.

11 – DAS IMPUGNAÇÕES DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão na forma eletrônica. (caput do Art. 18 do Decreto 5450/05).

11.2 Caberá ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. (Art. 18, § 1º do Decreto 5450/05).

11.3 Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame. (Art. 18, § 2º do Decreto 5450/05)



12 – DOS RECURSOS

12.1. Existindo intenção de interpor recurso, a licitante deverá manifestá-la ao(a) pregoeiro(a) por meio eletrônico, em formulário próprio, explicitando sucintamente suas razões, imediatamente após a divulgação do vencedor.

12.2. A licitante dispõe do prazo de 03 (três) dias para a apresentação formal das razões do recurso, ficando o(s) demais licitante(s) desde logo, intimado(s) a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e consequente adjudicação do item pelo(a) Pregoeiro(a).

12.4. Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do(a) Pregoeiro(a), não terá efeito suspensivo.

12.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação dos itens do PREGÃO ao licitante vencedor.

12.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados sob a responsabilidade do(a) Pregoeiro(a) e de sua Equipe de Apoio, no seguinte endereço: Avenida Fabio Zahran, 3231, Jardim América, Campo Grande/MS, no horário de 7 horas e 30 minutos às 13 horas e 30 minutos, fone (67)3317-5760.

13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo(a) pregoeiro(a) sempre que não houver recurso.

13.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo(a) pregoeiro(a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13.3 Ocorrida a adjudicação e homologação, a licitante vencedora terá 15(quinze) dias corridos para assinar o Contrato.

14 – DA EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

14.1 O prazo da execução dos serviços será de acordo com o especificado no item 2.3.

14.2 A execução dos serviços, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria



Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII, do artigo 55, ambos da Lei nº 8.666/93.

14.4 A execução do objeto licitado será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) responsável pelo setor de serviços gerais da AEM/MS, na condição de representante legal deste, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo(s) e subsidiá-lo(s) de informações pertinentes a essa atribuição;

14.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do serviço a ser executado decorrente deste certame deverão ser solicitadas à autoridade superior da AEM/MS, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

14.6 A licitante vencedora deverá manter representante, aceito pela Administração da AEM/MS, durante a vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

14.7 Caberá ao fiscal da AEM/MS, além do acompanhamento e fiscalização do serviço o atesto das faturas correspondentes aos serviços executados.

15 – DA CONTRATAÇÃO DAS MICRO E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

15.1 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (Art. 4º do Decreto 6.204/2007).

15.2 É vedada a utilização do benefício tributário do simples nacional, para aquelas empresas que prestam as atividades ou serviços descritos no art. 17 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

15.3 Caso a empresa esteja inserida nas circunstâncias do artigo supracitado, deverá no ato do pregão informar que não se utilizará dos benefícios do simples sob pena de **desclassificação**.

15.4 De acordo com o § 1º do Art. 4º do Decreto 6.204/2007: na fase de habilitação, deverá ser apresentada e conferida toda a documentação e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de dois dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.5 De acordo com o § 2º do Art. 4º do Decreto 6.204/2007: a declaração do vencedor de que trata o § 1º acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, no caso do pregão, conforme estabelece o art. 4º, inciso XV, da Lei nº 10.520, de 14 de Julho de 2002.

15.6 De acordo com o § 3º do Art. 4º do Decreto 6.204/2007: a prorrogação do prazo previsto no § 1º deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pelo



licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados.

15.7. A não regularização da documentação no prazo previsto no item 15.2 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas com a execução do objeto deste PREGÃO correrão à conta de dotações orçamentárias da Agência Estadual de Metrologia do Estado de Mato Grosso do Sul Funcional Programática 10.61201.23.665.0063.6502.0001, FONTE 0281050001, cujo Elemento da Despesa 33.90.39.17, NE 2016PE000342.

17 – DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será feito de acordo com o prazo e condições estabelecidas no item 2.6 do presente edital.

17.1.1. Para a execução do pagamento de que trata o item 17.1 à empresa deverá fazer constar na Fatura/nota fiscal correspondente, emitida sem rasura e legível o nome da Agência Estadual de Metrologia do Estado de Mato Grosso do Sul, informando os seus dados bancários.

17.1.2. A Fatura/nota fiscal deverá ser emitida pela própria licitante, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e proposta, não se admitindo Nota Fiscal emitida com outros CNPJ's, mesmo aqueles das filiais.

17.1.3. Havendo erro na Fatura/nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Neste caso, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal isentando a AEM/MS de qualquer ônus.

18 – DAS PENALIDADES

18.1. A inexecução, total ou parcial, dos itens deste EDITAL, implicará no ressarcimento, pela empresa, das perdas e danos que acarretar a AEM/MS, podendo, ainda, ser declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, ficando a licitante sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar;

18.2. As seguintes sanções poderão ser aplicadas ao contratado sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública:



a) advertência, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido, a critério da AEM/MS, mediante justificativa;

b) multa de 0,5% (meio por cento) por dia ou ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da parcela, atualizado e corrigido, pelo cumprimento irregular e injustificado de alguma das condições e dos prazos estipulados neste EDITAL e na proposta apresentada, ou multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, ou atraso superior a 10 (dez) dias;

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da AEM/MS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante AEM/MS;

18.3. A aplicação da penalidade ocorrerá depois de defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato;

18.4. Das penalidades de que tratam este EDITAL cabe recurso administrativo, pedido de representação ou pedido de reconsideração, conforme o caso, de acordo os prazos estabelecidos no art. 109 da Lei 8.666/93;

18.5. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, terá caráter meramente moratório e não compensatório razão pela qual a sua cobrança não exime a empresa da reparação dos danos ou prejuízos que acarretar a AEM/MS;

18.6. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da AEM/MS, a LICITANTE ficará isenta das penalidades mencionadas;

18.7. As multas aplicadas à empresa deverão ser recolhidas aos cofres da AEM/MS, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da notificação que comunicar a penalidade, independente da apresentação de recurso, sob pena de as importâncias respectivas serem abatidas do pagamento a ser efetuado;

18.8. As penalidades mencionadas no item 18.2 serão registradas no SICAF, conforme art. 40, da IN SLTI nº 02/2010.

18.9. Fica sob total responsabilidade da licitante vencedora a entrega do objeto ofertado de acordo com o Edital. Caso o objeto apresente qualquer defeito a licitante deverá substituí-lo, responsabilizando-se por fretes e/ou quaisquer despesas adicionais decorrentes do fato supramencionado (quando for o caso).

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. As despesas com fretes, impostos ou qualquer outro tipo de ônus que possam alterar o preço final do produto, ficam por conta e total responsabilidade da licitante vencedora.



19.2 Conforme o §2º do Art. 3º da IN nº. 02, de 11/10/2010: “nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o proponente homologado não estiver inscrito no SICAF, o seu cadastramento deverá ser feito pela Administração, sem ônus para o proponente, antes da contratação, com base no reexame da documentação apresentada para habilitação, devidamente atualizada”;

19.3. A critério da Administração da AEM/MS, sem que caiba aos concorrentes direito a qualquer reclamação ou reivindicação judicial ou extrajudicial, a presente licitação poderá ser revogada no todo, em parte, ou ser adiada a sua realização por conveniência administrativa, financeira ou técnica.

19.4. Levando-se em conta o interesse da AEM/MS, é facultada ao(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente nas propostas.

19.5. A participação na licitação importa total, irrestrita e irretratável aceitação pelas licitantes das condições do EDITAL, cujo desconhecimento não poderá alegar.

19.6. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste EDITAL serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal, subsequentes aos ora fixados.

19.7. Será comunicada em tempo hábil, por escrito, às empresas que retirarem o EDITAL, qualquer alteração que importe em modificação de seus termos, que venha a ocorrer nele ou em seus ANEXOS.

19.8. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes do item 06 do presente Edital, o lance é considerado proposta.

19.9. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.10. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(a) pregoeiro(a), até 03(três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do endereço elbia@aem.ms.gov.br.

19.11. Os pedidos de esclarecimentos, avisos e impugnações referentes ao processo licitatório serão divulgados pelo(a) pregoeiro(a) no site www.comprasgovernamentais.gov.br em até 24 (vinte e quatro) horas anteriores à abertura da sessão pública, ficando sob total responsabilidade da licitante a consulta a essas informações, das quais não poderá alegar desconhecimento.

19.12. O presente edital poderá ser fornecido por meio magnético, ou seja, CD, fornecido pela empresa interessada, no qual serão gravados, também, seus anexos, enumerados



abaixo ou, via eletrônica: e-mail. Para tanto a empresa interessada deverá solicitá-lo através do seguinte e-mail: elbia@aem.ms.gov.br, mencionando: 1) razão social completa, 2) nome fantasia (se houver), 3) CNPJ/MF, 4) telefone e código de área e 5) nome completo de quem solicita; Ou receberá o respectivo edital por e-mail a ser informado pela interessada; **Salientando que o mesmo encontra-se disponível na íntegra no site www.comprasgovernamentais.gov.br.**

19.13. A AEM/MS não se responsabiliza por editais enviados por terceiros, considerando e responsabilizando-se apenas pelas informações contidas em seus endereços eletrônicos oficiais.

19.14. De acordo com a Instrução Normativa nº 01 de 08 de agosto de 2002, em seu artigo 3º: “os pregões presenciais e eletrônicos serão realizados por intermédio do Comprasnet, precedidos das inclusões dos respectivos avisos e Editais”. Portanto, ao fazer o download dos Editais todo o interessado deverá informar corretamente seu telefone, CNPJ e e-mail, para que numa eventual necessidade, o(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio possam entrar em contato.

19.14.1. A AEM/MS não se responsabiliza pelos dados (telefone, CNPJ e e-mail) informados de forma incorreta.

19.15. Serão analisadas as seguintes declarações digitalizadas: 1.Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação, na forma do § 2º do Art. 32 da Lei 9.666/93, alterada pela Lei 9.648/98, Lei 9854/99, 2.Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal, 3.Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, 4.Declaração ME/EPP/Cooperativa, na forma da Lei 123/2006, alterada pela Lei 11.488/2007, quando for o caso, e 5.Declaração Independente de Proposta, de acordo com a Instrução Normativa nº 2 de 16 de Setembro de 2009, serão tratadas de modo virtual pelo sistema. Em campo próprio, no momento da elaboração e envio da proposta, também enviará as referidas declarações, as quais somente serão visualizadas pelo(a) Pregoeiro(a) na fase de habilitação, quando também poderão ser alteradas ou reenviadas pelos fornecedores, por solicitação do(a) Pregoeiro(a).

19.15.1. De acordo com os § 2º e 3º do art. 21 do Decreto 5.450, 31 de maio de 2005: “§ 2º Para participação no Pregão eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório” e “§3º A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste decreto.”

19.16. O presente Pregão será conduzido pela Pregoeira **Elbia Katiane Blanco Insaurralde**, auxiliada pela Equipe de Apoio, que será composta pelos seguintes servidores:



**Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Secretaria de Estado de Meio Ambiente e
Desenvolvimento Econômico - SEMADE
AGÊNCIA ESTADUAL DE METROLOGIA - AEM/MS**

- a) Everton Paini Malheiros;**
- b) Leonardo de Freitas Lamblem.**

19.17. Em caso de dúvidas sobre o Edital e Anexos prevalecerá o estabelecido no Edital com fundamento no art. 41 da Lei 8.666/93.

20 – DO FORO

20.1. Será competente o Foro da Justiça de Campo Grande/MS, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Campo Grande, 23 de maio de 2017.

ELBIA KATIANE BLANCO INSAURRALDE
Pregoeiro(a)

NILTON PINTO RODRIGUES
Ordenador de Despesa



ANEXO I

Pregão Presencial nº. 03/2017.
Processo n.º 6101100066/2017

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio no âmbito da Agência Estadual de Metrologia de Mato Grosso do Sul (AEM/MS) em Campo Grande/MS.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza e conservação é relevante na medida em que contribui para a higiene e qualidade das instalações e das atividades da entidade. Trata-se de atividade básica e imprescindível a todo e qualquer organização que deseja oferecer condições salubres e de dignidade, tanto ao trabalhador quanto ao usuário dos serviços prestados pela AEM/MS.

- Ainda, um ambiente de trabalho limpo e higienizado, além de sua essencialidade, constitui um fator motivacional agregador para os servidores e colaboradores desempenharem suas respectivas atividades, ademais ser ele considerado uma forma de contenção na proliferação de insetos e, como consequência também de doenças. Sendo assim, a empresa prestadora de serviços de limpeza contratada será responsável pela execução do serviço e pelo cumprimento do objeto a ser contratado, devendo atuar de acordo com o Decreto Federal nº 2.271/97 e a IN nº 02/2008.

- O serviço de limpeza e conservação enquadra-se nas exigências legais de terceirização, conforme rezam o art. 6º e os arts. 42 a 48 da IN nº 02/2008 e suas alterações posteriores, bem como o art. 1º do Dec. 2271/97.

- Os serviços a serem contratados são de natureza continuada, enquadrando-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei 10.520/2002.

3 PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O contrato terá vigência a partir da data da sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, admitidas prorrogações, por iguais e sucessivos períodos, com vigência limitada ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.1 Servente

a) Atender a demanda de serviço, DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E METODOLOGIAS DE TRABALHO;



- b) Utilizar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI's);
- c) Acatar as orientações do Preposto;
- d) Comunicar de imediato o Preposto qualquer dificuldade, defeito ou estrago em materiais que venham impedir o bom andamento das atividades;
- e) Avisar o Preposto quando constatar vazamento de água em torneiras, pias de banheiros/outros, encontrar assento sanitário quebrado, etc.;

4.2 Preposto

- a) Gerenciar os serviços diariamente, atendendo às solicitações da Fiscalização do Contrato;
- b) Emitir relatórios de controle, organizar a escala de serviço dos prédios;
- c) Fazer os pedidos de materiais de limpeza junto ao Setor de Almojarifado da AEM/MS;
- d) Controlar o uso dos materiais de limpeza/outros, evitando-se o desperdício dos mesmos;
- e) Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal;
- f) Fiscalizar o cumprimento do serviço de limpeza dos prédios em conformidade com a DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E METODOLOGIAS DE TRABALHO;
- g) Quando constatar vazamento de água em torneiras, pias de banheiros e outros, informar à chefia responsável da AEM/MS para as providências cabíveis;
- h) Executar outras atividades correlatas à atividade de preposto.

5. LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços serão executados na AEM/MS, conforme quadro demonstrativo abaixo:

UNIDADE	LOCALIZAÇÃO
Prédio 1	Av. Fábio Zarhan, 3231– Jardim América – Campo Grande/MS
Prédio 2	Rua São Martinho, 250 – Vila Progresso – Campo Grande/MS

5.2 As unidades de trabalho serão guarnecidas de segunda a sexta-feira, observada a carga horária semanal, conforme a seguir:

5.3 **Prédios 1 e 2**, 08 (oito) horas diárias, 40 horas semanais, das 6h às 15h, com intervalo de uma hora para refeição;

5.4. Quando houver feriado/outro motivo, o serviço poderá ser antecipado ou a combinar com a fiscalização do Contrato;

5.5. **Eventualmente**, poderá ocorrer a necessidade de trabalho fora dos dias úteis de parte da totalidade da equipe, sem ônus ao contrato. Estas necessidades poderão ocorrer por conta da Direção da AEM/MS ou constatação pela própria CONTRATADA;

5.6. As atividades desenvolvidas no **Prédio 2** incidirão o adicional de periculosidade.

6. UNIDADE DE MEDIDA E QUANTITATIVO DA CONTRATAÇÃO

6.1 Abrangência dos serviços para as seguintes áreas: escritórios, salas diversas, banheiros, pátios e áreas externas. O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi



obtido com base na medição da área total ocupada por cada um dos prédios, conforme segue:

6.1.1 Identificação do Serviço, de acordo com IN 02/2008: **PRÉDIO 1**

Tipo de serviço: Limpeza e Conservação Predial <u>PRÉDIO 1</u> (Av. Fábio Zarhan, 3231, Jardim América, Campo Grande/MS)	Unidade de medida	Quantidade total (aproximada) a contratar (em função da unidade de medida)
Áreas internas – Pisos carpetados	m ²	12,00
Áreas internas - Pisos frios	m ²	1.219,00
TOTAL DA ÁREA INTERNA		1.231,00
Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos	m ²	2.833,00
TOTAL DA ÁREA EXTERNA		2.833,00
Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco	m ²	210,20
Esquadrias externas - Face interna (esquadrias, vidros internos e divisórias)	m ²	334,60
TOTAL DA ÁREA DA ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA		544,80
TOTAL GERAL		4.608,80

3.1.2 Identificação do Serviço, de acordo com IN 02/2008: **PRÉDIO 2**

Tipo de serviço: Limpeza e Conservação Predial <u>PRÉDIO 2</u> (R4a São Martinho, 250 – Vila Progresso – Campo Grande/MS)	Unidade de medida	Quantidade total (aproximada) a contratar (em função da unidade de medida)
Áreas internas – salas/galpão	m ²	802,00
TOTAL DA ÁREA INTERNA		802,00
Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos	m ²	1.260,00
TOTAL DA ÁREA EXTERNA		1.260,00
Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco	m ²	26,20
Esquadrias externas - Face interna (esquadrias,	m ²	26,20



vidros internos e divisórias)	
TOTAL DA ÁREA DA ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA	52,40
TOTAL GERAL	2.114,40
TOTAL GERAL – PRÉDIOS 1 E 2	6,723,20

7. DISTRIBUIÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DO EFETIVO

7.1. As equipes de trabalho deverão ser distribuídas nas respectivas áreas, no quantitativo mínimo conforme definições seguintes:

7.2. Nas áreas internas os quantitativos serão vinculados aos locais definidos, sendo que para a realização do serviço externo, os mesmos poderão ser deslocados/remanejados, conforme programação a ser realizada a critério do preposto da CONTRATADA;

7.3. O quantitativo de pessoal sugerido para a execução dos serviços são de 05 (cinco) serventes;

7.4. A CONTRATADA disponibilizará 01 (um) preposto, em período integral, para gerenciar os serviços contratados, conforme o item 4.2.

7.5 O quantitativo citado acima levou em consideração o índice de produtividade por servente em jornadas de 8 horas diárias estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo aceito quantitativo inferior ao acima referido, conforme artigos 43 e 44 da IN SLTI/MPOG N° 2, de 30/04/2008.

5.2.3. Nas áreas internas os quantitativos serão vinculados aos locais definidos, sendo que para a realização dos serviços externos, os mesmos poderão ser deslocados/remanejados, conforme critério do preposto da CONTRATADA.

8. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Em atendimento ao item nº 2 da Instrução Normativa nº 02/2008 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, informamos que o valor da produtividade por metro quadrado aceitável para a presente licitação será de:

TIPO DE ÁREA (PRÉDIOS 1 e 2)	Mínimo R\$	Máximo R\$
I - Área Interna	4,26	5,18
II - Área Externa	2,13	2,59
III - Esquadria Externa	0,97	1,18
IV – Fachada envidraçada	0,20	0,24



Fonte: Portaria SLTI nº 7/2015. Sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/paginas/portarias/riograndedosul-2015> - VALORES LIMITES DE VIGILÂNCIA E LIMPEZA – RS - 2015.

9. QUALIFICAÇÃO DA MÃO DE OBRA

9.1 A CONTRATADA deverá manter em seu quadro funcional profissionais que apresentem as seguintes qualificações:

- Aptidão física e mental para o trabalho;
- Zelo pessoal;
- Curso de ensino fundamental incompleto;
- Preferencialmente experiência mínima de 1 (um) ano na atividade.

10. RELAÇÃO ESTIMADA DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS A SEREM UTILIZADOS

10.1 Segue abaixo relação estimada/exemplificativa de equipamentos, material de segurança e uniformes a serem fornecidos para execução dos serviços. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e utensílios necessários à prestação dos serviços. A quantidade deverá ser estimada pela CONTRATADA, atendendo a área física abrangida para execução do serviço, conforme item “UNIDADE DE MEDIDA E QUANTITATIVO DA CONTRATAÇÃO” deste Termo de Referência. O valor desses materiais deverá ser incluído na Planilha de Custos e Formação de Preços, para a composição do valor mensal a ser pago à CONTRATADA. Os bens duráveis mencionados abaixo, devem ser novos:

MATERIAL DE SEGURANÇA	QUANT.	V.UNIT.	V.TOTAL
MÁSCARA DE FELTRO P/ FILTRO DE RESPIRAÇÃO			
ÓCULOS TRANSLUCIDO DE SEGURANÇA			
CINTO DE SEGURANÇA			
CREME DE PROTEÇÃO			
TRAVA CONTRA QUEDA P/ CINTO DE SEGURANÇA			
PROTETOR AUDITIVO			
BOTA DE BORRACHA			
OUTROS MATERIAIS NECESSÁRIOS			
EQUIPAMENTOS ESSENCIAIS	QUANT.	V. UNIT.	V.TOTAL
ASPIRADOR DE PÓ			
ENCERADEIRA			
ESCADA			
LAVA JATO (EQUIPAMENTO SIMILAR)			
MANGUEIRA, metragem mínima 50 (cinquenta) metros			
PA METAL P/ LIXO c/ cabo longo			
PA PLASTICA P/ LIXO			
RODO COMUM			
KIT LIMPA VIDROS			
SUPORTE LT articulado c/ cabo			
SUPORTE LT manual			
VASSOURA nylon C/CABO EXTENSOR			
VASSOURA DE PELO			



CABO ALUMINIO			
BALDE			
KIT (Balde, Esprededor-Bruxa.Cabo.Madeira)			
SINALISADOR: “CUIDADO, PISO ESCORREGADIO”			
MÁQUINA DE LAVAR/ENCERAR (+ acessórios)			
OUTROS MATERIAIS NECESSÁRIOS			
UNIFORME	QUANT.	V. UNIT.	V.TOTAL
CAMISETA (com o emblema da empresa) MANGA CURTA/LONGA;			
JALECO			
CALÇA			

10.2. Deve ser apropriado na Planilha de Custos e Formação de Preços, nos INSUMOS DIVERSOS/EQUIPAMENTOS, o valor dos **BENS DURÁVEIS***, somente para os primeiros 12 (doze) meses de vigência do contrato, pois na prorrogação de prazo, o custo será eliminado. Sendo assim, caso seja necessário a Contratada realizar algum reparo ou manutenção durante a vigência do contrato, o custo ficará ao encargo da mesma, cuja despesa poderá ser prevista na planilha, nos CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS.

10.3. A Contratada terá o prazo de (05) cinco dias, para realizar a substituição do **BEM DURÁVEL** que necessitar reparo.

11. DEVERES DA CONTRATADA

11.1 Fornecer para a execução dos serviços de limpeza e conservação, os equipamentos, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's), bem como os equipamentos necessários, conforme **RELAÇÃO ESTIMADA DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS A SEREM UTILIZADOS**;

11.2 O servente deverá se apresentar no local de trabalho devidamente uniformizado e em satisfatórias condições de higiene pessoal, portando identidade funcional/crachá, no qual deverá constar, no mínimo, a razão social da CONTRATADA, nome completo e fotografia 3 x 4, e provido dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;

11.3 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 h (vinte e quatro horas) após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela Administração;

11.4 Identificar o nome da CONTRATADA em seus equipamentos para uso na limpeza, tais como baldes, vassouras especiais, lava-jato ou similar, etc.;

11.5 Executar os serviços, objeto deste Anexo ao Termo de Referência, em conformidade com o disposto na IN nº 02, de 30 de abril de 2008;

11.6 Providenciar imediatamente a substituição do funcionário, em caso de eventual ausência por qualquer motivo de forma que os serviços executados não sejam prejudicados;



11.7. Implantar, de forma adequada, a execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de modo metucioso e constante, mantendo sempre em perfeita ordem o ambiente de trabalho, equipamentos e materiais utilizados;

11.9 Deverá prestar os serviços observando os horários de expediente estabelecidos pelo CONTRATANTE, salvo os casos em que a natureza da atividade ponha em risco a saúde e/ou a segurança de pessoas não habilitadas a permanecer no local;

11.10 Nomear preposto, aceito pela Administração, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com a Fiscalização do Contrato, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme o artigo 68 da Lei 8.666/93;

11.10.1 Não será necessário a permanência do preposto nas dependências da CONTRATANTE, mas devendo apresentar-se sempre que solicitado;

11.10.2. O preposto deve acompanhar permanentemente a atuação do seu funcionário, com a missão de garantir a perfeita execução dos serviços.

11.11 Cumprir rigorosamente todas as normas e determinações da AEM/MS, visando o desempenho satisfatório dos serviços pretendidos;

11.12 A empresa deverá fornecer vale-transporte e auxílio-alimentação/refeição para seus funcionários;

11.12.1. O valor do auxílio-alimentação/refeição não poderá ser inferior ao valor estipulado na Convenção da Coletiva de Trabalho da Categoria, sendo a quantidade igual ao número de dias úteis trabalhados para o mês de competência da prestação do serviço;

11.13. Fornecer eventuais cursos de treinamentos e reciclagens necessários à execução das atividades propostas no contrato;

11.14. A empresa deverá cotar na planilha de custos e formação de preços o plano de benefício social e familiar, conforme Convenção Coletiva de Trabalho;

11.15. Indenizar a AEM/MS, inclusive a terceiros, por danos e/ou prejuízos causados por seus funcionários, referentes ao descumprimento das normas e/ou negligência comprovada;

11.16. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

11.17. Manter os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso. Aqueles que estiverem danificados deverão ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias após a formalização pela fiscalização do contrato;



11.18. Para a limpeza das esquadrias externas dos prédios, além dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), para uso de seu funcionário, deverá ser providenciado andaime e outros equipamentos necessários à execução do serviço;

11.19 Após a assinatura do Contrato e antes do início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá enviar os documentos pertinentes a admissão do profissional, tais como:

- cópia da identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do empregado admitido, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- cópia do certificado de curso do ensino fundamental (incompleto);
- exame médico admissional; e
- preferencialmente comprovação de experiência mínima de 01 (um) ano.

11.20. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11.20.1 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar de imediato ao setor responsável pela fiscalização do contrato ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.21 Instruir seu empregado a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-o a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11.22 Instruir seu empregado, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

11.22.1. Viabilizar o acesso de seu empregado, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;



11.22.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para seu empregado, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

11.22.3 Oferecer todos os meios necessários ao seu empregado para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

11.23 Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários, tanto na admissão, quanto durante a vigência do contrato de trabalho (exames periódicos anuais) e na demissão de seus empregados;

11.24 Não contratar empregado para prestar serviços para a CONTRATANTE que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010;

11.25 Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

11.26 Apresentar à CONTRATANTE quando exigidos, documentos do funcionário, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente do trabalho;

11.24. Para a realização do objeto da licitação, a CONTRATADA deverá possuir representante na cidade de Campo Grande -MS, a ser comprovado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da assinatura do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão, demissão dos funcionários e outros inerentes a prestação de serviço;

11.25 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.26. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008;

11.27. Fornecer todos os benefícios, direitos e ou deveres constantes na Convenção Coletiva de Trabalho à qual pertencem seus funcionários, devendo a CONTRATADA prever tais benefícios na Planilha de Custos e Formação de Preços.



11.28. O deslocamento do servente, será por conta da CONTRATADA;

11.29 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus funcionários acidentados, ou com mal súbito, por meio de seus representantes.

11.30. Fornecer todos os benefícios, direitos e ou deveres constantes na Convenção Coletiva de Trabalho à qual pertencem seus funcionários, devendo a CONTRATADA prever tais benefícios na Planilha de Custos e Formação de Preços.

11.31. A CONTRATADA deverá apresentar Laudo Técnico para atestar a periculosidade ou insalubridade para a realização do serviço de limpeza, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato.

11.32 Caso o Laudo Técnico apresente resultado diferente ao aplicado na Planilha de Custos e Formação de Preços do Edital, a referida correção poderá ser realizada através de termo Aditivo.

12. DEVERES DA CONTRATANTE

12.1 Além das obrigações resultantes da observância da legislação pertinente, são obrigações da CONTRATANTE:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;
- b) Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, e disponibilizar instalações sanitárias e vestiários;
- c) Destinar local para guarda dos equipamentos, ferramentas e utensílios;
- d) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- e) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

12.2 A CONTRATANTE poderá solicitar "eventualmente" a realização de serviços fora do horário de expediente, mediante regime de compensação de horários, sem nenhum prejuízo à mesma;

12.3 CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário da CONTRATADA, que cause embaraço à fiscalização ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

12.4 Será solicitado eventualmente, ou quando necessário, a movimentação de equipamentos e mobiliários em geral.

13. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

13.1 Nos termos do Anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, atualizada, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 6/2013, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes providências:



13.2 Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

14. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

14.1. As regras acerca da repactuação e do reajuste dos valores contratuais serão as estabelecidas na Minuta de Contrato, que acompanha o Edital de que faz parte este anexo.

15. FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97;

15.2 A fiscalização dos serviços seguirá o disposto na IN SLTI/MPOG nº 2/08 – ANEXO IV - GUIA DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (REDAÇÃO DADA PELA IN SLTI/MPOG Nº 6/2013);

15.3 Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto contratado deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA;

15.4 Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança serão atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido;

15.5 Em caso de não conformidade, a CONTRATADA será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei 8.666/93, no que couber;

15.6 Toda a ausência do colaborador ao Posto de Trabalho, seja por motivo de doença, falta injustificada, atraso, saída antecipada, férias e outros, em que não ocorrer à substituição ou compensação formalizada e aceita pela contratante e contratada, será considerada como serviço não prestado e será descontado do valor mensal a ser faturado/pago;

15.7 Em caso de horas trabalhadas a menor, serão descontados do valor mensal a ser pago para contratada;

15.8 A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do Edital ou da proposta de preços da CONTRATADA;

15.9 A execução completa do contrato só acontecerá após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas;



15.10 A CONTRATANTE pode rejeitar as indicações de profissionais, caso entenda insuficiente ou em desacordo com essas exigências.

15.11 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

15.12 Fica a critério do fiscal do contrato solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

15.12.1 Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

15.12.2 Para tanto, conforme previsto neste Anexo ao Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

15.13 Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

15.14 O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

15.15 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.



15.16 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

15.16.1 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material, equipamentos e uniformes (mencionados na RELAÇÃO ESTIMADA DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS A SEREM UTILIZADOS) inadequados ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.17 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

15.18 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

16. DA VISTORIA

16.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá a seu critério realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 h às 12 h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (67) 3317-5771.

16.2 A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

17. PAGAMENTO

17.1 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 desta Instrução Normativa e os seguintes procedimentos: (nova redação dada pela IN SLTI/MPOG nº 3/2009).



17.1.1 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e

O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação, na inexistência de outra regra contratual.

- a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado: (incluído pela IN SLTI/MPOG nº 3/2009).

- não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADAS; ou

- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.2. O pagamento pela Administração das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º (décimo terceiro) dos trabalhadores da CONTRATADA deverá ser feito em conta vinculada, conforme previsto no art. 19-A desta Instrução Normativa. (Nova redação dada pela IN SLTI/MPOG nº 6/2013).

Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos: (incluído pela IN SLTI/MPOG nº 6/2013)

I - Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996; (incluído pela IN SLTI/MPOG nº 6/2013)

II - contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e III - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema. (NR) (incluído pela IN SLTI/MPOG nº 6/2013)

18. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas com a execução do objeto deste Termo de Referência correrão à conta de dotações orçamentárias da AGÊNCIA ESTADUAL DE METROLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL, PROGRAMA DE TRABALHO 10.71201.23.665.0069.8141.0001, FONTE 0281050001, Elemento de Despesa: 33903978.



19. CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

19.1 A AGÊNCIA ESTADUAL DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL-INMETRO, somente fará uso do que dispõe o artigo 19-A e Anexo VII, ambos da IN 02/2008, especialmente no que se refere à conta vinculada específica para depósito das provisões e depósito direto em conta do FGTS, após a celebração de acordo de cooperação com instituição bancária oficial, sobre os procedimentos operacionais a serem adotados, alocação de servidores para a nova atividade, treinamento dos mesmos e desenvolvimento de controles adequados, conforme justificativas constantes do plano de trabalho, disponíveis a qualquer interessado. Porém, a licitante vencedora deverá assinar, previamente à celebração do contrato, todas as autorizações que forem possíveis e exigidas neste Edital para que, quando a Administração tiver condições de operacionalizar o que prevê o artigo 19-A e Anexo VII, possa fazê-lo, ficando a CONTRATADA com o compromisso de permitir que a CONTRATANTE execute todos os comandos do artigo e anexo referenciados, quando for possível, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções.

19.2 As provisões realizadas pela Administração CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este Anexo, em relação à mão de obra das empresas CONTRATADAS para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

19.3 A CONTRATANTE firmará acordo de cooperação com instituição bancária oficial, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

19.4 A movimentação da conta vinculada ocorrerá mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

19.5 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões, dos empregados vinculados ao contrato:

- a) 13º salário;
- b) férias e abono (1/3) férias;
- c) adicional do FGTS (40% + 10%) para as rescisões sem justa causa;
- d) impacto sobre férias e 13º salário (Grupo A sobre férias e 13º salário);
- e) aviso-prévio trabalhado e aviso-prévio indenizado;

19.6 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o CONTRATANTE e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

- Solicitação da CONTRATANTE, mediante ofício à instituição bancária oficial, de abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da CONTRATADA;
- Assinatura, pela CONTRATADA, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita à CONTRATANTE ter



acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração;

19.7 O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade;

19.8 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa CONTRATADA;

19.9 O montante de que trata o aviso-prévio trabalhado, 23,33% (vinte e três vírgula trinta e três por cento) da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato, devendo ser renegociado para fins de prorrogação, em conformidade com o disposto no inciso XVII do artigo 19 da IN SLTI/MPOG nº 02/08;

19.10 O percentual do aviso-prévio trabalhado ao término do contrato é de 23,33% (vinte e três vírgula trinta e três por cento), obtido através do seguinte cálculo: $7/30$ (sete trinta avos) da remuneração mensal x 100 (cem);

19.11 Deverá ser assinado pela CONTRATADA, documento de autorização para a criação da conta vinculada nos termos do artigo 19-A da IN SLTI/MPOG nº 02/08;

19.12 A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;

19.13 Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;

13.14 A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco (05) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa CONTRATADA;



19.15 A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos;

19.16 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de três (03) dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;

19.17 O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;

19.18 Os valores provisionados na conta corrente serão discriminados conforme tabela abaixo. Os percentuais apresentados na tabela abaixo são obrigatórios, não podendo as empresas licitantes apresentar percentuais diferentes em suas planilhas de custo e formação de preços. Será desclassificada a proposta que não contiver os percentuais exigidos no Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 02/08.

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAL OBRIGATÓRIO INCIDENTE SOBRE A REMUNERAÇÃO.			
ITEM	RAT 1% *	RAT 2% *	RAT 3% *
13º SALÁRIO	8,33%	8,33%	8,33%
FÉRIAS E ABONO (1/3) DE FÉRIAS	12,10%	12,10%	12,10%
ADICIONAL DO FGTS (40% +10%) para as rescisões sem justa causa	5,00%	5,00%	5,00%
Subtotal	25,43%	25,43%	25,43%
Grupo A sobre férias e 13º salário	7,39%	7,60%	7,82%
Total antes do aviso-prévio trabalhado	32,82%	33,03%	33,25%
Aviso-prévio trabalhado**	1,94%	1,94%	1,94%
Total	34,76%	34,97%	35,19%

* Considerando as alíquotas de contribuição 1%, 2% ou 3%, referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previsto no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91.

** Aviso-prévio trabalhado. Considera-se a divisão do percentual previsto no item 5 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 2/08 pelo número de meses da primeira vigência do



contrato: 23,33% dividido por 12 meses = 1,94% (um vírgula noventa e quatro por cento).
{[(7/30) / 12] x 100 = 1,94% }.

*** Aviso-prévio indenizado. Foi considerado o percentual de 0,42% para o percentual estimativo de rotatividade de empregados de 5% ao ano ($1/12 \times 0,05 \times 100 = 0,42\%$). Independentemente dos valores cotados na Planilha da licitante vencedora referente aos itens do quadro acima, será descontado da fatura e depositado na conta vinculada, o percentual total fixado no quadro, dependendo do RAT da empresa.

20. REGRAS A SEREM ADOTADAS PARA A ESCOLHA DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO E DO SALÁRIO ESTIMADO • Da Convenção Coletiva de Trabalho

20.1 A CONTRATADA deverá preencher a Planilha de Custos e apresentar sua proposta em conformidade com a CCT que estiver vinculada;

20.2 Qualquer reajuste de salário ou aumento de qualquer outro insumo a ser pleiteado durante o prazo de vigência do Contrato deverá estar em consonância com a CCT.

21. PREÇOS ESTIMADOS DOS SALÁRIOS DOS POSTOS DE SERVIÇOS ADOTADOS PARA FINS DA LICITAÇÃO

21.1 O salário adotado para a função de Servente, CBO 5.52.15 e 5.52-20, será o previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria - CCT.

21.2 Caso a licitante esteja vinculada obrigatoriamente a outra CCT, que não a do SEAC/MS, deverá preencher a Planilha de Custos e apresentar sua proposta em conformidade com a CCT a que estiver vinculada.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 O serviço de jardinagem (capina, poda de árvores, corte de grama, limpeza de canteiros, etc.), limpeza de calhas de água pluviais dos telhados e reservatórios de água não integram a composição dos custos deste Anexo ao Termo de Referência;

22.2 NÃO poderá ser informada na Planilha de Composição de Custos produtividade diferente da prevista.

22.3 Será exigido da empresa vencedora do certame, garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

23. DOS ANEXOS

São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes anexos:

-Anexo I A- Condições Gerais de Execução;



**Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Secretaria de Estado de Meio Ambiente e
Desenvolvimento Econômico - SEMADE
AGÊNCIA ESTADUAL DE METROLOGIA - AEM/MS**

Anexo II A - Modelo de Documento para Indicação do Preposto da Contratada

Campo Grande, 23 de maio de 2017

**Jairo de Vasconcelos
Requisitante**

**Elizandra da Silva Morilho
Diretora de Adm. e Finanças
AEM/MS-INMETRO**



ANEXO I A DO TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio no âmbito da Agência Estadual de Metrologia de Mato Grosso do Sul (AEM/MS) em Campo Grande/MS.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

2.1 Agente de Asseio e Conservação

- a) Executar as atividades descritas neste anexo ao Termo de Referência;
- b) Utilizar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI's);
- c) Acatar as orientações do encarregado;
- d) Comunicar de imediato ao encarregado qualquer dificuldade, defeito ou estrago em materiais que venham impedir o bom andamento das atividades;
- e) Avisar ao encarregado quando constatar vazamento de água em torneiras, pias de banheiros/outros, encontrar assento sanitário quebrado, etc;

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E METODOLOGIAS DE TRABALHO

18.1 Os serviços de limpeza, conservação e asseio serão executados de acordo com as seguintes especificações e periodicidades:

ROTINAS E PROCEDIMENTOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. PRÉDIO 1

Área Interna

Pisos:

- Varrição: diariamente, realizada com vassoura;
- Passagem de Pano: diariamente, realizada com rodo;
- Lavagem: semanalmente, realizada com sabão, cloro e pasta;
- Executar demais serviços considerados necessário à frequência diária.

Copa:

- Varrição: diariamente, realizada com vassoura;
- Passagem de pano: diariamente, realizada com rodo;
- Lavagem: semanalmente, realizada com sabão, cloro e pasta;
- Higienizar e realizar a retro lavagem do purificador de água (quando for o caso);



- Lavar louças, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios;
- Lavar e manter higienizados os equipamentos, objetos de uso das dependências das copas, inclusive as máquinas de café (quando for o caso);
- Executar demais serviços considerados necessário à frequência diária.

Carpete

- Aspirador de pó: quinzenal, realizada com aspirador de pó;
- Lavagem mensalmente, realizada com sabão neutro e máquina de lavar carpetes.

Tetos:

- Vasculhação: quinzenalmente, realizada com “vasculha teto”.

Luminárias:

- Limpeza: quinzenalmente, realizada com pano e sabão neutro.

Divisórias e portas:

- Limpeza: semanalmente, realizada com pano e sabão neutro;
- Lavagem: quinzenalmente, realizada com pano, sabão neutro e cloro.

Vidros:

- Limpeza: quinzenalmente, realizada com “limpa vidros”;
- Lavagem:
Face Interna: mensalmente, realizada com sabão, cloro e “limpa vidros”;
Face Externa: semestralmente, realizada com sabão, cloro e “limpa vidros”.

Persianas:

- Limpeza: semanalmente, realizada com flanela e sabão neutro.

Mobiliário (inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.)

- Espanação: diariamente, realizada com flanela e espanador;
- Aplicação de detergente e álcool: diariamente, com flanela;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos semanalmente.

Banheiros:

- Limpeza:



Paredes: diariamente, com sabão e cloro;
Pisos: diariamente, com sabão e cloro;
Divisórias e portas: semanalmente, com água e cloro;
Sanitários: diariamente, com sabão, cloro, desinfetante e germicida;
Lavatórios: diariamente, com sabão e cloro;
Reposição de Material de Higiene: uma vez ao dia, repondo papel higiênico, toalha descartável, sabonete líquido, condicionador para descarte de absorventes higiênicos femininos, higienizador de assento para vaso sanitário e desodorizador de ambiente.
Deverá ser garantido que ao início do expediente todos os banheiros estejam devidamente higienizados e supridos.

Lixo:

- Recolhimento de lixo interno: uma vez ao dia, realizado em sacos de lixo com capacidade para 100 litros;
- A CONTRATADA deverá ser responsável pela retirada do lixo da AEM/MS e encaminhá-lo a lixeira existente no passeio público para coleta realizada por empresa concessionária da Prefeitura Municipal;
- Proceder a separação do lixo reciclável, acondicionando-o e armazenando-o em local definido pelo Setor de Serviços Gerais da AEM/MS.

Área Externa

Varricão de calçadas e pátios:

- Realizada diariamente, com a utilização de vassoura, varredeiras, pás de lixo e sacos de lixo com capacidade para 200 (duzentos) litros;
- Lavagens semanais com utilização de produtos específicos e adequados.

Lixo:

O recolhimento de todo o lixo, adequadamente acondicionado, deverá ser realizado diariamente.

2. PRÉDIO 2

ÁREA INTERNA

Pisos:

- Varricão: diariamente, realizada com vassoura;
- Lavagem: semanalmente, realizada com sabão, cloro e pasta;

Copa:



- Varrição: diariamente, realizada com vassoura;
- Passagem de pano: diariamente, realizada com rodo;
- Lavagem: semanalmente, realizada com sabão neutro.

Tetos:

- Vasculhação: quinzenalmente, realizada com “vasculha teto”.

Luminárias:

- Limpeza: quinzenalmente, realizada com pano, sabão neutro e cloro.

Vidros:

- Limpeza: quinzenalmente, realizada com “limpa vidros”.
- Lavagem:
Face Interna: mensalmente, realizada com sabão, cloro e “limpa vidros”;
Face Externa: trimestralmente, realizada com sabão, cloro e “limpa vidros”.

Persianas:

- Limpeza: semanalmente, realizada com flanela e sabão neutro.

Mobiliário:

- Espanação: diariamente, realizada com flanela e espanador;
- Aplicação de detergente e álcool: diariamente, com flanela;
- Limpeza de aparelhos telefônicos: semanalmente, realizada com álcool e desodorizador.

Banheiros:

- Limpeza:

Paredes: diariamente, com sabão e cloro;

Pisos: diariamente, com sabão e cloro;

Sanitários: diariamente, com sabão, cloro, desinfetante e germicida;

Lavatórios: diariamente, com sabão e cloro;

Reposição de Material de higiene: imediatamente ao início do expediente e uma vez ao dia, repondo papel higiênico, toalha descartável, sabonete líquido, condicionador para descarte de absorventes higiênicos femininos, higienizador de assento para vaso sanitário, e desodorizador de ambiente.



Lixo:

- Recolhimento do lixo interno: uma vez ao dia, realizado em sacos de lixo com capacidade para 100 litros.
- A CONTRATADA deverá ser responsável pela retirada do lixo da AEM/MS e encaminhá-lo a lixeira existente no passeio público para coleta realizada por empresa concessionária da Prefeitura Municipal.

Área externa

Varrição de calçadas e pátios

- Realizada diariamente, com utilização de vassoura, varredeiras, pás de lixo e sacos de lixo com capacidade para 200 (duzentos) litros.

Tanque de armazenamento de água para Cargas Perigosas

- Lavagem:

- Face Interna:
- 4 (quatro) vezes ao ano, conforme solicitação do Setor;
- O tanque é esgotado pelo responsável do Setor deixando uma lâmina d'água para efetuar a raspagem e retirada dos resíduos.

**Jairo de Vasconcelos
Requisitante**

**Elizandra da Silva Morilho
Diretora de Adm. e Finanças
AEM/MS-INMETRO**



ANEXO II – A DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DOCUMENTO PARA INDICAÇÃO DO PREPOSTO DA CONTRATADA

Por intermédio do presente instrumento, a empresa (.....), inscrita no CNPJ nº (.....), com Sede na Cidade de Xxxxx/XX, neste ato representada pelo Senhor (.....), portador da Cédula de Identidade nº (.....), e do CPF nº (.....), vem perante a AEM/MS-INMETRO, em atendimento ao Termo de referência Anexo I, do Contrato nº (xxx/2017 indicar preposto para representar esta empresa nos assuntos atinentes ao presente instrumento contratual.

Contrato nº: xxx/2017
Objeto: Prestação dos serviços de limpeza...
Preposto da empresa: Fulano de tal Ltda.
C.P.F: xxx.xxx.xxx-xx
Cargo: Preposto (encarregado)
Telefones: (xx) xxxx.xxxx e/ou (xx) xxxx.xxxx
E-mail: xxxxx@xxxx.com.br

Campo Grande/MS, (.....) de (.....) de 2017.

(Representante da empresa que indicou o preposto)
(Nome da Empresa)



ANEXO II – DECLARAÇÃO OPTANTE PELO SIMPLES

Da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO INCISO XI DO ART 3º

Ilmo. Sr.
(autoridade a quem se dirige)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (nome da entidade pagadora), para fins de não incidência na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à entidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

.....
local e data

Assinatura do Responsável



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO AEM/MS N° 000/2017

MINUTA DE CONTRATO AEM/MS n° 000/2017, PROCESSO N° 6101100066/2017 Pregão 03/2017, Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio no âmbito da Agência Estadual de Metrologia de Mato Grosso do Sul (AEM/MS) em Campo Grande/MS, que entre si fazem a Agência Estadual de Metrologia do Estado de Mato Grosso do Sul e a Empresa

A **Agência Estadual de Metrologia do Estado de Mato Grosso do Sul – AEM/MS**, Convênio INMETRO, pessoa jurídica de direito público, CNPJ sob o n° 03080427/0001-35, com sede à Av. Fábio Zahran, n° 3231, Jardim América, CEP 79.080-761, fone (67) 3317-5779, em Campo Grande-MS, neste ato representada por seu Diretor-Presidente o Sr. **Nilton Pinto Rodrigues**, brasileiro, casado, Agente Metrológico, portador da Cédula de Identidade – RG n° 041850 SSP/MS e do CPF/MF 285.371.811-53, doravante simplesmente denominada como **CONTRATANTE**, e de outro lado, a _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n°, Inscrição Estadual n°._____, Inscrição Municipal n°._____, com sede na Rua _____, neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro, _____, portador(a) do RG n°._____ SSP/___ e do CPF n°. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, com respaldo na Lei n°. Lei n°. 8.666/93 e demais legislações pertinentes à matéria, tem entre si, justo e contratado, o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio no âmbito da Agência Estadual de Metrologia de Mato Grosso do Sul (AEM/MS) em Campo Grande/MS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. A **CONTRATADA**, na consecução deste Contrato, observará fielmente às normas do processo AEM/MS n° 6101100066/2017, **Anexo I – Termo de Referência**, e o Edital do Pregão Eletrônico n° **03/2017**, bem como as especificações, serviços, periodicidades e obrigações que, embora não transcritas, a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente



e que fazem parte do presente instrumento contratual, como se neles estivessem transcritos, para todos os fins de direito.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, admitida prorrogações sucessivas nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93, conforme item 2.2 - Vigência do Contrato, do Edital.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O valor estimado do presente contrato, s é de R\$......(.....), compreendendo todas as despesas necessárias para prestação dos serviços do presente contrato estipulados no Termo de Referência;

4.2. O pagamento será efetuado conforme o estipulado no item 2.6 - Prazo Para Pagamento, do Edital.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS/FINANCEIROS

5.1. O valor estimado do presente Contrato é de R\$ [VALOR] (VALOR POR EXTENSO), referente as despesas no exercício de 2016/2017, correrão à conta de Recursos Orçamentários da AEM/MS, PI CONVENMETRO, Elemento de Despesa 33.90.39.78, Fonte 0281050001, tendo sido emitida a Nota de Empenho Estimativa nº 2017PE000026;

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1. Este Contrato não importa em responsabilidade solidária ou subordinação entre as partes, que continuam autônomas e independentes, sujeitando-se, apenas, ao pactuado neste Instrumento;

6.2. No caso de inexecução total ou parcial deste Contrato, serão aplicadas as penalidades previstas no Capítulo IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência Anexo I do Edital 03/2017, zelando com rigorismo pela execução das tarefas contratadas neste instrumento;

7.2. Observar requisitos mínimos de qualidade, utilidade e segurança recomendados pelas normas em vigor;

7.3. Prestar toda a assistência necessária, dirimir dúvidas e resolver problemas em relação ao objeto deste Contrato, que possam surgir durante todo o período de vigência, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**;



7.4. Cumprir e fazer cumprir as normas determinadas pela **CONTRATANTE**, corrigindo durante a execução dos serviços todos os defeitos apontados pela mesma;

7.5. Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento dos impostos, taxas e contribuições de caráter trabalhista dos seus funcionários e/ou Agentes Executores do Serviço, eximindo a **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade ou solidariedade;

7.6. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.7. Cumprir rigorosamente aquilo que preceitua o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Comunicar, através das vias formais, as instruções e/ou reclamações à **CONTRATADA**;

8.2. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da **CONTRATADA**;

8.3. Exercer a fiscalização quanto à execução do serviço através de servidores especialmente designados.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. A inexecução, total ou parcial, dos itens deste Contrato, implicará no ressarcimento, pela **CONTRATADA**, das perdas e danos no que acarretar a AEM/MS, podendo, ainda, ser declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, ficando a **CONTRATADA** sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar;

9.2. As seguintes sanções poderão ser aplicadas ao contratado, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública:

a) advertência, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido, a critério da AEM/MS, mediante justificativa;

b) multa de 0,5% (meio por cento) por dia ou ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da parcela (empenho), atualizado e corrigido, pelo cumprimento irregular e injustificado de alguma das condições e dos prazos estipulados neste Contrato e na proposta apresentada; ou multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, ou atraso superior a 10 (dez) dias;



c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da AEM/MS, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a AEM/MS;

9.3. A aplicação da penalidade ocorrerá depois de defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato;

9.4. Das penalidades de que tratam este Contrato cabe recurso administrativo, pedido de representação ou pedido de reconsideração, conforme o caso, de acordo os prazos estabelecidos no art. 109 da Lei 8.666/93;

9.5. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, terá caráter meramente moratório e não compensatório, razão pela qual a sua cobrança não exime a **CONTRATADA** da reparação dos danos ou prejuízos que acarretar a AEM/MS;

9.6. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da AEM/MS, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas;

9.7. As multas aplicadas à **CONTRATADA** deverão ser recolhidas aos cofres da AEM/MS, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da notificação que comunicar a penalidade, independente da apresentação de recurso, sob pena de as importâncias respectivas serem abatidas do pagamento a ser efetuado;

9.8. As penalidades mencionadas no Item 10.2. serão registradas no SICAF da **CONTRATADA**, conforme item 06, da IN MARE nº05/95;

9.9. Fica sob total responsabilidade da **CONTRATADA** a execução do serviço ofertado de acordo com o Edital, que ensejou este Contrato. Caso o material apresente qualquer defeito a **CONTRATADA** deverá substituí-lo, responsabilizando-se por fretes e/ou quaisquer despesas adicionais decorrentes do fato supramencionado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nos casos previstos na Lei 8.666/93, em seus Artigos 77 ao 79;

10.2. A rescisão contratual será formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

10.3. Os recursos financeiros a serem empenhados serão em função das dotações existentes, ficando certo e ajustado que a inexistência ou a escassez destes recursos ensejará à **CONTRATANTE**, a faculdade de rescindir unilateralmente o Contrato, mediante simples aviso;



Órgão
Delegado



10.4. A continuidade do Contrato estará condicionada à situação de regularidade do fornecedor no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), nos termos do subitem 8.8 da IN MARE nº 5/95, e de sua não inscrição no CADIN (cadastro informativo de créditos não quitados do setor público federal), nos termos da Lei 10.522/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO AMPARO LEGAL E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão Eletrônico nº 03/2017 realizado com fundamento no Processo AEM/MS nº 6101100066/2017, na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, 10.520/2003 do pregão eletrônico, e demais legislação pertinentes;

11.2. A execução deste Contrato, bem como os casos nele tidos como omissos, obscuros ou contraditórios, serão regulados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e das disposições do direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO

12.1. Durante sua vigência, este Contrato será acompanhado e fiscalizado, em todos os seus termos, por servidor público designado pela AEM/MS, na condição de representante deste e Fiscal do contrato, mediante Portaria;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CESSÃO DE DIREITOS

13.1. É vedada a cessão ou transferência total dos direitos e obrigações contratuais pela **CONTRATADA**, bem como a subcontratação total do objeto Contratado;

13.2. A associação da **CONTRATADA** com outrem, a subcontratação, cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, somente serão aceitas se forem documentalmente comprovadas pela **CONTRATADA**, não prejudicarem a execução do Contrato, e permanecendo o interesse da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA REPACTUAÇÃO

14.1 Será permitida a repactuação do Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data da proposta, ou da data da última repactuação, devidamente demonstrado o aumento de custos e aceito pela **CONTRATANTE**.

14.1.1 A proposta de repactuação dependerá de iniciativa da **CONTRATADA**, que apresentará duas planilhas de custo: uma do tempo atual e outra da época da proposta, demonstrando analiticamente o aumento de custos, tendo como parâmetros básicos, a qualidade e os preços vigentes no mercado.



14.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

14.3 O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

14.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

14.3.2 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital;

14.4 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão-de-obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

14.5 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação do contrato tempestivamente, ocorrerá a preclusão do seu direito à repactuação.

14.6 Na data da prorrogação contratual, caso ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, deverá ser previsto no Termo Aditivo de Prorrogação, o direito futuro à repactuação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ACRÉCIMOS E SUPRESSÕES

15.1 Por ocasião da adjudicação ou no decorrer da execução do Contrato, este poderá, a critério da CONTRATANTE, ser aditado com acréscimo ou diminuição de quaisquer quantidades de serviços, constantes de itens contratuais ou não, decorrentes de modificações no projeto ou outras modificações que se tornarem necessárias, mantidos sempre os preços unitários da proposta, observados os limites previstos na Lei 8.666/93, art.65, §1º, não cabendo à CONTRATADA direito a reclamações ou indenizações.

15.2 Em nenhuma hipótese serão considerados como serviços adicionais, os erros ou omissões de quantidades constantes da proposta, má avaliação nos preços unitários e imposições oriundas de concessionárias de serviços públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. As despesas com fretes, impostos ou qualquer outro tipo de ônus que possam alterar o preço final do objeto contratado, ficam por conta e total responsabilidade da **CONTRATADA**;



16.2. É expressamente proibida a contratação de servidor/colaborador pertencente ao quadro de pessoal da **CONTRATANTE** durante a vigência do Contrato;

16.3. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do Contrato salvo se houver prévia autorização da Administração da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. O extrato do presente Contrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado, de acordo com o previsto na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da cidade de Campo Grande/MS para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza, como prova de assim haverem, entre si, de acordo com a Lei número 8.666, de 21 de junho de 1993, justado e contratado, é lavrado o presente Contrato, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma para o mesmo efeito, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e testemunhas.

Campo Grande, de de 2017.

[responsável **CONTRATANTE**]
[cargo **CONTRATANTE**]

[responsável **CONTRATADA**]
[cargo **CONTRATADA**]

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF/MF:

Nome:

CPF/MF:



ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇO

A empresa _____, sediada à Av/Rua _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, Inscrição Estadual _____, vem através deste apresentar proposta de preços conforme solicitado.

CONTATO: nome _____ fone: /fax: () _____ e-mail _____

DADOS BANCÁRIOS: AGÊNCIA: CONTA CORRENTE:

OBJETO:

Proposta visa a contratação de mão-de-obra para executar o serviço de _____, para as dependências da AEM/MS, conforme especificado abaixo.

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota (1) – Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
2	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios Mensis e Diários		

Nota – O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
3	INSUMOS DIVERSOS	Valor (R\$)
A	Uniformes	



B	Materiais e insumos	
C	Equipamentos (EPI's, etc.)	
D	Outros (outros)	
Total de Insumos Diversos		

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E TRABALHISTAS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro Acidente de Trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) – Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) – Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
Subtotal			
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
TOTAL			

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade		
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão		
4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.5	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por Doença	
C	Licença Paternidade	
D	Ausências Legais	



E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	
TOTAL		

QUADRO RESUMO MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
4	MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	Valor (R\$)
4.1	13º Salário + Adicional de Férias	
4.2	Encargos Previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento Maternidade	
4.4	Custo de Rescisão	
4.5	Custo de Reposição de Profissional Ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
Subtotal Custos Indiretos e Lucro			
Submódulo 5.2 – Tributos			
C	Tributos (sobre Total do Custo por Empregado antes de C.T.L + Subtotal de Custos Indiretos e Lucro)		
Esfera	Sigla Tributo	%	Valor (R\$)
C.1 – Tributos Federais			
C.2 – Tributos Estaduais			
C.3 – Tributos Municipais			
C.4 – Outros tributos (especificar)			
SUBTOTAL V – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			

Nota (1) – Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2) – O valor referente a Tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 – Custos Indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		

QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de Serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Quantidade de postos (E)	Valor total do Serviço (F) = (D x E)



VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS	
----------------------------------	--

Preço Total: R\$ _____

Informações complementares:

* Pagamento será realizado através de crédito bancário, até 05 (cinco) dias úteis contados da apresentação da respectiva Nota Fiscal.

Observações:

a) Declaro estar incluso nos preços cotados todos os impostos, taxas, seguros, fretes, bem como quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas, que serão de única e exclusiva responsabilidade nossa.

b) Validade da Proposta:

Data / / 2017

(Carimbo CNPJ e Assinatura)



ANEXO V - DADOS CADASTRAIS PARA CONTRATO / TERMO ADITIVO/E OUTRO		
DADOS DA EMPRESA		
Razão Social	CNPJ	
Inscrição Estadual	Inscrição Municipal	
Endereço da sede da empresa: (logradouro/nº/compl.)		
Cidade	Estado	CEP:
E-mail:	Telefone / fax:	
Dados Bancários (COM O DIGITO)		
Agência	Conta	
Banco		
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO / TERMO ADITIVO		
Nome completo:		
Nacionalidade:	Estado civil:	
Profissão	Cargo	
Nº da carteira de identidade	Órgão expedidor	
CPF:		
Endereço residencial (logradouro/nº/compl.):		
Cidade	Estado	CEP:
(PREENCHER CASO HAJA MAIS DE UM RESPONSÁVEL LEGAL)		
Nome completo:		
Nacionalidade:	Estado civil:	
Profissão	Cargo	
Nº da carteira de identidade	Órgão expedidor	
CPF:		
Endereço residencial (logradouro/nº/compl.):		



**Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Secretaria de Estado de Meio Ambiente e
Desenvolvimento Econômico - SEMADE
AGÊNCIA ESTADUAL DE METROLOGIA - AEM/MS**

Cidade	Estado	CEP:
---------------	---------------	-------------