



### **EDITAL**

A AGÊNCIA ESTADUAL DE METROLOGIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL – AEM/MS – **INMETRO**, UASG 926226, mediante o(a) Senhor(a) Pregoeiro(a), nomeado pela Portaria "P" AEM/MS n.º 29/2017 assinada pela Diretor-Presidente, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com as informações abaixo:

### **SUMÁRIO**

1. INFORMAÇÕES DO EDITAL	14.DA ENTREGA DO OBJETO
2. OBJETO	15.DA CONTRATAÇÃO DAS MICRO E EMPRESAS DE PEQ. PORTE
3.DA LEGISLAÇÃO	16.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
4.DA PARTICIPAÇÃO	17.DO PAGAMENTO
5.DO CREDENCIAMENTO	18.DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
6.DA PROPOSTA DE PREÇOS	19.DOS USUÁRIOS
7.DO JULGAMENTO E DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	20.DO CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
8.DA FORMULAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS LANCES	21.DOS PREÇOS
9.DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO	22.DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS
10.DA HABILITAÇÃO	23.DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
11.DAS IMPUGNAÇÕES AO ATO CONVOCATÓRIO	24.DAS PENALIDADES
12.DOS RECURSOS	25.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
13.DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	26.DO FORO



## 1. INFORMAÇÕES DO EDITAL

<b>1.1</b>	<b><u>PROCESSO AEM/MS N°</u></b>	<b><u>7101100151/2017</u></b>
<b>1.2</b>	<b><u>PREGÃO ELETRÔNICO N°</u></b>	<b><u>11/2017</u></b>
<b>1.3</b>	<b><u>TIPO DE LICITAÇÃO</u></b>	<b><u>MENOR PREÇO GLOBAL</u></b>
<b>1.4</b>	<b><u>DATA abertura do certame</u></b>	<b><u>27/07/2017</u></b>
<b>1.5</b>	<b><u>HORÁRIO</u></b>	<b><u>09 horas (horário de Brasília)</u></b>
<b>1.6</b>	<b><u>LOCAL</u></b>	<b><u><a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a></u></b>
<b>1.7</b>	<b><u>ANEXOS AO PRESENTE EDITAL</u></b>	<b>Anexo I: Termo de Referência Anexo II: Declaração/Simples <u>Anexo III: Minuta da Ata de Registro de Preços</u> Anexo A – Modelo de Proposta de Preços Anexo B – Dados Cadastrais</b>

## 2. OBJETO

<b>2.1</b>	A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, para atender a Agência Estadual de Metrologia – AEM/MS, conforme condições e especificações constantes deste Edital e em seus Anexos.	
<b>2.2</b>	<b>VIGÊNCIA DA ATA</b>	12 (doze) meses, contada a partir da sua assinatura.
<b>2.3</b>	<b>PRAZO DE ENTREGA</b>	Por se tratar de PREGÃO ELETRÔNICO PELO SISTEMA DE REGISTO DE PREÇOS, a entrega será parcelada e sempre de acordo com as necessidades da AEM/MS, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados sempre após a solicitação formal.
<b>2.4</b>	<b>PRAZO DE GARANTIA</b>	No mínimo 06 (seis) meses quando for o caso, contados a partir do recebimento. A empresa se obriga a efetuar a substituição de material rejeitado, se este apresentar defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da constatação do defeito ou das divergências e comunicação à empresa contratada.



<b>2.5</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	Elementos de Despesa: <b>33.90.39.22.</b>
<b>2.6</b>	<b>PRAZO PARA PAGAMENTO</b>	Até 05 (cinco) dias úteis da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, condicionado sempre à aprovação pela AEM/MS dos serviços executados e outros.
<b>2.7</b>	<b>CONDIÇÕES DE PAGAMENTO</b>	Constantes do Item 17 do edital.
<b>2.8</b>	<b>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, SOB PENA DE NÃO SUA PROPOSTA NÃO SER ACEITA, DEVERÁ o licitante PREENCHER, no campo do ComprasNet (Descrição detalhada do objeto ofertado), A ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO 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, PODERÃO – sob a responsabilidade do (a) Pregoeiro (a) – serem DESCLASSIFICADAS.</b>	

### **3 – DA LEGISLAÇÃO**

- LEI 8.666/93;
- LEI 10.520/02;
- LEI COMPLEMENTAR 123/06, de 14 de Dezembro de 2006;
- DECRETO Nº 3.555, de 08 de Agosto de 2000;
- DECRETO Nº 3.931, de 19 de Setembro de 2001;
- DECRETO Nº 4.342, de 23 de Agosto de 2002;
- 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 5 de Setembro de 2007;
- IN Nº 01 de 8 de Agosto de 2002.
- DECRETO nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;
- DECRETO nº 8.250, de 23 de maio de 2014.



#### **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.

4.3 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 deverão 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;

c) o prazo da entrega dos materiais, como aponta o item 2.3,

d) o prazo de 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, 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 técnicas exigidas pelo Anexo I – Termo de Referência;

7.2.4. Apresentarem preços finais superiores ao valor máximo total estabelecida 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 da disputa ser pelo menor valor do lote, para que a licitante seja considerada a vencedora do mesmo, ela terá que ofertar todos os itens que compõem o lote.

8.9.1. A desclassificação de um item do lote implicará na desclassificação total do lote, 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 05 (cinco) minutos após a solicitação do (a) 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 aquela 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 fax, (67) 3342-1219 ou “escaneados” para o (s) endereço (s) eletrônico(s) [elbia@aem.ms.gov.br](mailto:elbia@aem.ms.gov.br), ou via sistema [Comprasnet](#). **Referente a estas documentações exigidas no instrumento convocatório, com posterior entrega do original ou cópia autenticada observando os prazos legais pertinentes, de até 05 (cinco) dias consecutivos, da convocação no meio eletrônico.**

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. 7º da Lei 10.520/2002, 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](http://www.tst.jus.br/certidao).

10.4 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 ou do capital social 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(a) Pregoeiro(a), 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).



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

11.1.2. 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 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, CEP 79.080-400, Campo Grande/MS.

### **13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo 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.

### **14 – DA ENTREGA DO OBJETO**

14.1 Por tratar-se de PREGÃO ELETRÔNICO PELO SISTEMA DE REGISTO DE PREÇOS a entrega será parcelada e sempre de acordo com as necessidades da AEM/MS no prazo máximo previsto no item 2.3 deste edital, contado sempre após a solicitação formal;

14.2. O material deverá ser entregue no Almoxarifado da AEM/MS, localizado na Av. Fabio Zahran, 3231, Jardim América, Campo Grande, Mato Grosso do Sul-MS, CEP 79.080-400, telefone (067) 3317-5760, no horário (local) de expediente (de 2ª às 6ª feiras, de 07h30min às 13h30min).

14.3 Os materiais serão recebidos sob a supervisão de uma Comissão de Recebimento de Material, que será designada para este fim, composta de 03 (três) servidores, com autoridade para exercer, como representante legal da AEM/MS, toda e qualquer ação de aceite e recusa dos materiais.



## **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. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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 AEM/MS, Funcional Programática 10.71201.23.0069.8141.0001, FONTE 0281050001, cujo Elemento da Despesa é aquele informado no item 2.5 do presente edital.

## **17 – DO PAGAMENTO**

17.1. O pagamento será feito de acordo com o prazo e condições estabelecidas no item 2.6 do presente edital, através de ordem bancária na conta corrente da empresa fornecedora a cada entrega, condicionado sempre à aprovação pela AEM/MS de todo material entregue, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

17.1.1. Para a execução do pagamento de que trata o item 17.1 à empresa deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura e legível o nome da Agência Estadual de Metrologia do Estado de Mato Grosso do Sul- MS, órgão delegado do INMETRO, CNPJ 03.080.427/0001-35, informando os seus dados bancários.

17.1.2. A Nota Fiscal/Fatura 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/Fatura emitida com outros CNPJ's, mesmo aqueles das filiais.

17.1.3. Caso a empresa seja optante pelo SISTEMA INTEGRADO DE PAGAMENTO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – SIMPLES, deverá apresentar anexada à Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições conforme legislação em vigor.

17.1.3.1 Quando se tratar de prestação de serviços, a empresa optante pelo SISTEMA INTEGRADO DE PAGAMENTO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – SIMPLES, fica obrigada a informar o percentual de retenção do ISS e destacar o valor correspondente nas notas fiscais, conforme determina a Lei Complementar 128 de 19 de Janeiro de 2008 em seu artigo 3, que altera o artigo 21, parágrafo 4 da Lei Complementar 123 de 14/12/2006. Caso este percentual não seja informado, será retido no momento do pagamento da nota fiscal o percentual máximo.



17.1.3.2 Será obrigatório o envio do extrato do simples nacional do fornecedor junto à nota fiscal, para fins de conferência do faturamento acumulado até o mês anterior e seu devido enquadramento a faixa de faturamento.

17.1.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura 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 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

18.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, na forma da minuta constante do Anexo III e nas condições previstas neste Edital, que será parte integrante da mesma, e que conterá todos os itens licitados e homologados, indicando a Licitante Vencedora para cada item e, se for o caso, com as demais classificadas que aceitarem fornecer pelo preço da primeira colocada para aquele item, em número necessário para completar o quantitativo total estimado no Edital, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

18.2. A Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, durante os quais a AEM/MS não será obrigado a adquirir o material, objeto desse Edital, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

18.3. Será assegurada aos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços a preferência de fornecimento, quando, na hipótese de que trata o subitem anterior do processo específico para compra, resultar preço igual ou superior ao registrado.



18.4. A AEM/MS-INMETRO convocará formalmente as licitantes vencedoras e aquelas classificadas segundo o subitem 6, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, informando o local, data e hora para a reunião de assinatura da Ata de Registro de Preços, bem como aquelas que se classificaram para a fase de lances para aquele item e que tenham interesse em fornecê-lo ao preço da primeira colocada.

18.4.1 O prazo previsto no subitem 18.4 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela Licitante Vencedora ou por um dos classificados convocados, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela AEM/MS;

18.4.2 Caso a licitante vencedora encontre-se em região distante do local indicado pela AEM/MS para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o instrumento contratual será enviado à empresa, que deverá remetê-lo a AEM/MS devidamente assinado e com todas as folhas rubricadas.

18.5. De acordo com o previsto no art. 4º da Lei 10.520/02, Incisos XXIII e XVI, no caso da licitante vencedora de determinado item, depois de convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ela previstas neste Edital, a AEM/MS convocará a segunda colocada a assinar a Ata de Registro de Preços para aquele item, lançando na Ata, o último valor ofertado por ela, ou o valor da primeira colocada na fase de lances, na hipótese de ter manifestado, anterior e formalmente, o interesse em fornecer o item pelo preço da primeira colocada, convocando as demais classificadas.

18.6. Qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a AEM/MS fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

18.7. O extrato da Ata de Registro de Preços deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, de acordo com o previsto no artigo 61, parágrafo único, da Lei n. 8.666/93 e no artigo 10, do Decreto n. 3.931/01.



## 19 - DOS USUÁRIOS

19.1 Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços decorrente deste certame, a AEM/MS e órgão ou entidade que tenha participado dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/93, nos Decretos n.º 3.931/01 e n.º 4.342/02 e na IN n.º 01/02, de 08 de Agosto de 2002, relativas às compras pelo Sistema de Registro de Preços.

19.2. Nos termos do art. 8º do Decreto n.º 3.931/01, durante a vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta a AEM/MS, desde que devidamente comprovada a vantagem e em conformidade com o disposto no § 3º do art. 8º do Decreto n.º 3931/01, alterado pelo Decreto n.º 4.342/02.

## 20 - DO CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 A AEM/MS, órgão gerenciador, realizará todo o procedimento licitatório previsto no art. 2º, § 2º, do Decreto nº. 3.931/01, tais como:

20.1.1 convocação dos fornecedores para assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme item 18.4, e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

20.1.2 gerenciamento da Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;



20.1.3 condução dos procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

20.2 A emissão dos pedidos de compras será de inteira responsabilidade e iniciativa do órgão usuário do registro, e serão formalizados por intermédio de empenho, quando a entrega for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou, por contrato nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas de obrigações futuras, cabendo ao mesmo todos os atos de administração junto aos fornecedores.

20.3 Quando comprovado o descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços, o órgão participante poderá comunicar a ocorrência a AEM/MS- INMETRO e solicitar indicação do próximo fornecedor a ser destinado o pedido de compra, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

## **21 - DOS PREÇOS**

21.1. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da Ata de Registro de Preços são aqueles especificados na planilha dela constante, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Eletrônico n.º 02/2017.

21.2. Em cada fornecimento decorrente da Ata de Registro de Preços, serão observadas, as cláusulas e condições constantes deste Edital e seus anexos, que a precedeu e que integrará o instrumento de compromisso.

21.3. Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada neste certame pela empresa detentora daquela Ata, a qual também a integrará.



## 22 – DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

22.1. Considerando o prazo de validade de 12 (doze) meses da Ata de Registro de Preços, e em atendimento ao §1º, art. 28, da Lei nº 9.069, de 29/06/1995, e demais legislações, é vedado qualquer reajustamento de preços, exceto nas hipóteses de ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovados, sendo que:

22.1.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

22.1.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se inferior ao preço praticado no mercado e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

22.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata de Registro de Preços e iniciar outro processo licitatório para obtenção da contratação mais vantajosa.



## **23 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

23.1. Haverá o cancelamento automático da ata de registro de preços:

- a) por decurso de prazo de vigência;
- b) quando não restarem fornecedores registrados; ou

23.2. Haverá o cancelamento a pedido da empresa, quando:

- a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

23.3. Haverá o cancelamento a pedido da AEM/MS, unilateralmente, quando:

- a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no procedimento licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado;
- d) o fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) se recusar a receber, no prazo estabelecido, os pedidos de compra decorrentes da Ata de Registro de Preços;

23.4. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta Ata, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento,



juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

23.4.1 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, considerando-se cancelado o preço registrado após 05 (cinco) dias úteis da publicação.

## **24 – DAS PENALIDADES**

24.1. 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;

24.2. 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 a AEM/MS;





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

24.4. 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;

24.5. 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;

24.6. 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;

24.7. 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;

24.8. As penalidades mencionadas no item 24.2 serão registradas no SICAF, conforme art. 40, da IN SLTI nº 02/2010.

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

## **25 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

25.1. 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.

25.2 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”;

25.3. 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.

25.4. Levando-se em conta o interesse da AEM/MS, é facultada ao 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.

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

25.6. 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, subsequente aos ora fixados.

25.7. 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.

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

25.9. 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.

25.10. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, 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](mailto:elbia@aem.ms.gov.br).

25.11. O presente edital será fornecido por meio magnético, ou seja, CD, fornecido pela empresa interessada, no qual serão gravados, também, seus anexos, enumerados abaixo ou, via eletrônica: no site da [www.aem.ms.gov.br](http://www.aem.ms.gov.br) e por e-mail. Para tanto a empresa interessada deverá solicitá-lo através do seguinte e-mail: [elbia@aem.ms.gov.br](mailto: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 e-mail. O mesmo encontra-se também disponível na íntegra no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

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



eletrônicos oficiais informados no item 25.11 e no Diário Oficial da União – DOU, Seção 3.

25.13. 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, assim como das suas publicações, publicados pela Imprensa Nacional e conseqüente divulgação no Portal. 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.

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

25.14. 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).

25.14.1. 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.”

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

**a) Everton Paini Malheiros**



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul  
Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Desenvolvimento  
Econômico, Produção e Agricultura Familiar - SEMAGRO  
AGÊNCIA ESTADUAL DE METROLOGIA - AEM/MS

**b) Leonardo de Freitas Lamblem**

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

**26 – DO FORO**

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

Campo Grande, 05 de julho de 2017.

**ELBIA KATIANE BLANCO INSAURRALDE**

**Pregoeiro (a)**

**Laura Castro Carriello Rosa  
Diretora Presidente em Exercício  
Ordenadora de Despesa**



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Constituem objeto do presente Termo de Referência contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, para atender a Agência Estadual de Metrologia – AEM/MS, conforme condições e especificações constantes neste termo de referência.

### 2. JUSTIFICATIVA

O presente Termo de Referência visa a atender uma demanda da Agência Estadual de Metrologia – AEM/MS, quanto à realização de diversos eventos (workshop, seminários, etc.) pelo período de 12 (doze) meses.

A AEM/MS necessita contratar uma empresa para atendimento do objeto demandado a fim de prestar serviços referentes a eventos e demais demandas internas, ocasionados pelas programações instituídas.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Em referência ao dimensionamento dos eventos, destacam-se que serão necessários os itens abaixo expostos:

Especificação	Itens	Descrição	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
Serviços Gráficos / Reprográficos	1.1	Camisetas 100 % algodão penteado, diversas cores, gravação em silk 4x4 cores, tamanhos diversos	150	Unidade		
	1.2	Confecção de placas de premiação e/ou homenagem, medindo 17cm x 15 cm, em aço escovado, 01 cor e acondicionada em capa/caixa de veludo	20	Unidade		

	1.3	Impressão de convite em papel couche especial tamanho A5 (15 cm x 21 cm), 1 dobra, com envelope branco	100	Unidade		
	1.4	Impressão de fotos no tamanho 30 cm x 40 cm, preto e branco, em papel fotossensível 250 g/m <sup>2</sup> , com laminação fosca	20	Unidade		
	1.5	Moldura em acrílico cristal 5mm, formato (L x A): 40 cm x 60 cm, fixado com 04 (quatro) prolongadores de metal	20	Unidade		
	1.6	Placa em aço escovado medindo (L x A) 30 cm x 8 cm, 01 cor.  Obs: será fixada na moldura em acrílico abaixo da foto impressa conforme item 1.4	20	Unidade		
	1.7	Placa em acrílico cristal 5mm, formato 2,5m x 1,5m, com corte e acabamento a laser, impressão policromia de alta qualidade adesivo em aço escovado interno, fixado com 04 (quatro) prolongadores de metal	01	Unidade		
Recursos Humanos	2.1	<b>01 (um) – Mestre de cerimônias:</b>	03	Diária por Mestre de Cerimônia		

		Quando solicitado, deverá ter experiência e desenvoltura na apresentação de serviços, para executar as atividades dentro do Estado de Mato Grosso do Sul				
	2.2	<p><b>Recepcionistas</b></p> <p>O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades. Deverá: agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância; apresentar-se uniformizado(a) com roupa clássica, ter os cabelos presos e maquiagem leve(no caso do sexo feminino) ou estar adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino), ser capacitado para atender as solicitações do palestrante/conferencista, autoridades convidadas, contratante e demais participantes, no local do evento ou em outro</p>	03	Diária por Recepcionista		

		definido pelo contratante; auxiliar no receptivo do local de chegada (aeroportos, estações, etc.) e no <i>check in/check out</i> do local de hospedagem (hotéis, pousadas, etc.)				
	2.3	<p><b>Garçom (garçonete)</b></p> <p>O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado(a) e qualificado(a) para realizar todo correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora, com experiência em evento e no trato com autoridades.</p>	03	Diária por Garçom		
	2.4	<p><b>01 (um) – Organizador de Eventos</b></p> <p>O serviço deverá ser executado por profissional com experiência na atividade de Coordenação, sob a supervisão do contratante, responsável pela organização prévia ao evento, execução do evento e coordenação de todos os profissionais envolvidos, traslados e de</p>	03	Evento		



		protocolo cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao planejamento, acompanhamento e desfecho do evento.				
	2.5	<b>Fotógrafo Profissional</b> Fotógrafo responsável pela confecção de fotos (em alta qualidade) a serem utilizadas na Galeria dos Diretores Presidentes. Prazo máximo para entrega do material, em DVD: 3 dias úteis após o término do evento.	05	Diária por Fotógrafo		
<b>Serviços de Alimentação e Bebidas</b>  <b>Dever-se-á prever a disponibilização de:</b>  <b>louças, talheres, copos e taças de vidro, sachês de açúcar e adoçante, cestas, bandejas, guardanapos de acordo com o perfil do evento.</b>	3.1	<b>Café</b> Disponibilização de garrafas térmicas de 2 litros, base e xícaras de louça.	20	Garrafa		
	3.2	<b>Brunch</b> Cardápio mínimo: 15 variedades entre salgados, bolos, doces, pratos quentes e frios, quiches, canapés, folhados, frutas fatiadas, etc.  Bebidas: café, chá, chocolate quente, água com gás e sem gás, dois tipos de refrigerantes, coquetel de frutas sem álcool.	200	Por Pessoa		

		02 (duas) horas de duração – com serviço volante.				
	3.3	<b>Água mineral</b> Copo com água mineral sem gás – 200 ml.	200	Unidade		
	3.4	<b>Coffee-break – Tipo 1 (fora de ambiente hoteleiro – 30 minutos)</b>  Cardápio mínimo: café, leite, chocolate quente, 03 tipos de suco natural, 03 tipos de refrigerantes, 04 tipos de sanduíche, 04 tipos de salgados, 03 tipos de tortas, 03 tipos de doces e 03 tipos de bolo.	300	Por Pessoa		
<b>Equipamentos e Materiais Diversos</b>	4.1	Agenda diária personalizada com logo da AEM/MS – INMETRO, com as seguintes especificações:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acrílica;</li> <li>• Acabamento em espiral;</li> <li>• Capa: 145 mm x 205 mm – Silk 03 cores;</li> <li>• Contra capa cartão revestido com papeis especiais;</li> <li>• Miolo: 140 mm x 200 mm – 360 páginas – Papel Off-Set (12 meses em acabamento Wire-o).</li> </ul>	150	Unidade		
	4.2	Canetas metálicas, com escrita azul, incluindo uma	150	Unidade		

		gravação a laser 02 posições, medindo 13,6 cm diâmetro de 0,08cm, personalizada com logo da AEM/MS – INMETRO.				
	4.4	<p>Necessaire personalizada com logo da AEM/MS – INMETRO e Mensagem a definir (bordados), com bolsos e divisórias, com as seguintes características:</p> <p>Parte externa: compartimento com fecho em zíper, cursor personalizado, alça de mão; Parte interna: 03 frascos porta líquidos (100 ml) transparente, 01 saboneteira, 01 porta escova de dentes, redinhas organizadoras, bolso com fecho em zíper, gancho para pendurar.</p> <p>Confeccionada em Nylon com dimensões mínimas (LxAxP): 25cm x 19cm x 11cm.</p>	150	Unidade		

Convém esclarecer que os bens e serviços especificados acima serão demandados por meio de solicitação assinada pelo Fiscal do Contrato ou seu substituto, por meio de Ordem de Serviço. Frisa-se que em decorrência das demandas da AEM/MS, alguns itens poderão ou não serem solicitados para o evento. Assim, caberá à área específica responsável pela organização da reunião mensurar as reais necessidades do evento e, por conseguinte, elaborar a Ordem de Serviço contendo as descrições e os quantitativos dos itens.

#### 4. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA



4.1 Executar fielmente o contrato a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do evento.

4.2 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da área responsável pela organização do evento, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

4.3 Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

4.4 Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados.

4.5 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Agência Estadual de Metrologia – AEM/MS;

4.6 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles;

4.7 É proibida, por parte da empresa, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da AEM/MS;

4.8 A empresa deverá encaminhar, tão logo seja demandado sobre o evento, um orçamento prévio ou preliminar contendo a sistematização da execução que atenda às especificações constantes na Ordem de Serviço;

4.9 Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização do evento;

4.10 Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da AEM/MS, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;

4.11 Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares;

4.12 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços;



4.13 Comunicar ao Fiscal do Contrato da AEM/MS, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários para deliberação e mudança dos detalhes durante a fase de planejamento do evento;

4.14 Manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências deste Edital todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, durante a vigência contratual;

4.15 Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;

4.16 Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem;

4.17 A empresa deverá manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pela Administração da Agência Estadual de Metrologia, durante o período de vigência do contrato para representá-la sempre que for preciso;

4.18 Manter por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

4.19 Os equipamentos deverão ser entregues instalados e testados sendo que os equipamentos deverão estar em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento e também deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para a AEM/MS.

4.20 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato a ser firmado.

4.21 Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

4.22 Declaração que a empresa possui um representante em Campo Grande/MS fornecendo todos os meios de contatos necessários para boa execução dos serviços solicitados. Em função do atendimento ágil das demandas da Instituição para a realização dos serviços, este quesito é de fundamental importância.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1 Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços licitados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato a ser firmado.



5.2 Prestar as informações e os esclarecimentos, pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitado pelo preposto da empresa.

5.3 Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado.

5.4 Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências da AEM/MS para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa.

5.5 Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviços que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

5.6 Acompanhar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos antes da data e hora de realização do evento.

5.7 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção quando possível, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato firmado, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos.

5.8 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

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

5.10 Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços da empresa.

5.11 Não permitir que outrem execute os serviços objeto do presente termo, que se obrigue à Contratada;

5.12 A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços caberá diretamente à Diretoria de Administração e Finanças que designará um fiscal e um fiscal substituto a quem competirá verificar corretamente a execução do contrato.

5.13 Comunicar oficialmente à licitante vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.



## **6. DEMANDA DOS SERVIÇOS**

Os serviços necessários para a realização dos eventos que serão demandados com antecedência mínima de até 05 (cinco) dias, por meio de solicitação formal do Fiscal do Contrato (ordem de serviço), com detalhamento dos quantitativos e das especificações detalhadas. Saliendo que a execução somente se dará pela CONTRATADA após autorização na Ordem de Serviços emitida pelo órgão Contratante.

Convém ressaltar que as organizações dos eventos serão balizadas pelo detalhamento dos serviços, apresentado pela área responsável da AEM/MS na Ordem de Serviço, sendo, nesse sentido, facultado a utilização parcial dos itens descritos na relação de serviços do presente Termo de Referência. Dessa forma, frisa-se que a configuração do evento dar-se-á mediante necessidade da AEM/MS, em vista dos objetivos e da pauta a serem definidos por encontro.

Destaca-se ainda que a Ordem de Serviço deverá conter a descrição detalhada dos serviços a serem solicitados, o quantitativo de cada item e a autorização do Fiscal do Contrato.

## **7. CANCELAMENTO DE EVENTOS**

A AEM/MS deverá manter informada a empresa sobre o agendamento dos eventos com a maior antecedência possível.

Caso o evento venha a ser cancelado, a CONTRATADA dos serviços deverá ser informada com a maior brevidade possível. Cabendo ressarcimento das despesas decorrentes, desde que devidamente comprovadas.

## **8. VIGÊNCIA**

O prazo de vigência dos serviços a ser contratado será por 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura.

## **9. PAGAMENTO**

A CONTRATADA apresentará Fatura/Nota Fiscal de serviços para liquidação e pagamento da despesa, sendo efetuada mediante ordem bancária creditada em conta corrente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, da data de visto da nota fiscal pelo Fiscal do Contrato e da atestação por servidor designado para esse fim, observadas as formalidades previstas no contrato.



Frisa-se que o pagamento será efetuado integralmente, ao final da realização da Reunião Regional do Ciclo de Relacionamento da CORED, a partir do dimensionamento das despesas especificadas nas respectivas Nota de Empenho, sendo, portanto, pago os itens solicitados pela AEM/MS e efetivamente disponibilizados pela contratada.

A AEM/MS poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente a liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de atualização monetária por atraso de pagamento.

## **10. RESULTADOS ESPERADOS**

Os serviços demandados deverão ser apresentados com qualidade, precisão e cumprimento de prazos e experiência do pessoal indicado para execução dos serviços.

Faz-se necessário a qualidade e a uniformidade visual dos equipamentos apresentados, em consonância com os padrões e exigências estabelecidas pela AEM/MS.

Dever-se-á observar ainda a pronta resposta às demandas apresentadas.

## **11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA**

12.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos itens que compõem o objeto deste termo.

## **12. ORÇAMENTO**

Os recursos financeiros devem ser apropriados da classificação orçamentária apresentada a seguir:

Função Programática: 10.71201.23.665.0069.8141.0001

PI: GESTÃO DE METROLOGIA

Fonte 028105001

Natureza de Despesa 33.390.39.22





Governo do Estado de Mato Grosso do Sul  
Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Desenvolvimento  
Econômico, Produção e Agricultura Familiar - SEMAGRO  
AGÊNCIA ESTADUAL DE METROLOGIA - AEM/MS

Em relação à análise dos custos, o setor de compras da AEM/MS realizou cotação pública pelo Sistema Banco de Preços (constante nos autos do processo físico), bem como várias pesquisas locais a fim de definir o valor de referencia.

Campo Grande, 27 de junho de 2017.

Elizandra da Silva Morilha  
Diretora de Administração e Finanças



## ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social:

Endereço:

CNPJ/MF:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Dados bancários: (.....nome do banco.....), Conta Corrente (.....) e Agência (.....).Contendo o dígito verificador.

Especificação	Itens	Descrição	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
<b>Serviços Gráficos / Reprógraficos</b>	1.1	Camisetas 100 % algodão penteado, diversas cores, gravação em silk 4x4 cores, tamanhos diversos	150	Unidade		
	1.2	Confecção de placas de premiação e/ou homenagem, medindo 17cm x 15 cm, em aço escovado, 01 cor e acondicionada em capa/caixa de veludo	20	Unidade		
	1.3	Impressão de convite em papel couche especial tamanho A5 (15 cm x 21 cm), 1 dobra, com envelope branco	100	Unidade		
	1.4	Impressão de fotos no tamanho 30 cm x 40 cm, preto e branco, em papel fotossensível 250 g/m <sup>2</sup> , com laminação fosca	20	Unidade		
	1.5	Moldura em acrílico cristal 5mm, formato (L x A): 40 cm x 60 cm, fixado com 04 (quatro) prolongadores de metal	20	Unidade		
	1.6	Placa em aço escovado medindo (L x A) 30 cm x 8 cm, 01 cor. Obs: será fixada na moldura em acrílico abaixo da foto impressa conforme item 1.4	20	Unidade		
	1.7	Placa em acrílico cristal 5mm, formato 2,5m x 1,5m, com corte e acabamento a laser, impressão policromia de alta qualidade	01	Unidade		

		adesivo em aço escovado interno, fixado com 04 (quatro) prolongadores de metal				
Recursos Humanos	2.1	<b>01 (um) – Mestre de cerimônias:</b>  Quando solicitado, deverá ter experiência e deservoltura na apresentação de serviços, para executar as atividades dentro do Estado de Mato Grosso do Sul	03	Diária por Mestre de Cerimônia		
	2.2	<b>Recepcionistas</b>  O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades. Deverá: agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância; apresentar-se uniformizado(a) com roupa clássica, ter os cabelos presos e maquiagem leve(no caso do sexo feminino) ou estar adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino), ser capacitado para atender as solicitações do palestrante/conferencista, autoridades convidadas, contratante e demais participantes, no local do evento ou em outro definido pelo contratante; auxiliar no receptivo do local de chegada (aeroportos, estações, etc.) e no <i>check in/check out</i> do local de hospedagem(hotéis, pousadas, etc.)	03	Diária por Recepcionista		
	2.3	<b>Garçom (garçonete)</b>  O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado(a) e qualificado(a) para realizar todo correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora, com experiência em evento e no trato com autoridades.	03	Diária por Garçom		
	2.4	<b>01 (um) – Organizador de Eventos</b>  O serviço deverá ser executado por profissional com experiência na atividade de Coordenação, sob a supervisão do contratante, responsável pela organização prévia ao evento, execução do evento e coordenação de todos os profissionais envolvidos, traslados e de protocolo cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao planejamento, acompanhamento e desfecho do evento.	03	Evento		

	2.5	<b>Fotógrafo Profissional</b>  Fotógrafo responsável pela confecção de fotos (em alta qualidade) a serem utilizadas na Galeria dos Diretores Presidentes. Prazo máximo para entrega do material, em DVD: 3 dias úteis após o término do evento.	05	Diária por Fotógrafo		
<b>Serviços de Alimentação e Bebidas</b>  <b>Dever-se-á prever a disponibilização de:</b>  <b>louças, talheres, copos e taças de vidro, sachês de açúcar e adoçante, cestas, bandejas, guardanapos de acordo com o perfil do evento.</b>	3.1	<b>Café</b>  Disponibilização de garrafas térmicas de 2 litros, base e xícaras de louça.	20	Garrafa		
	3.2	<b>Brunch</b>  Cardápio mínimo: 15 variedades entre salgados, bolos, doces, pratos quentes e frios, quiches, canapés, folhados, frutas fatiadas, etc.  Bebidas: café, chá, chocolate quente, água com gás e sem gás, dois tipos de refrigerantes, coquetel de frutas sem álcool.  02 (duas) horas de duração – com serviço volante.	200	Por Pessoa		
	3.3	<b>Água mineral</b>  Copo com água mineral sem gás – 200 ml.	200	Unidade		
	3.4	<b>Coffee-break – Tipo 1 (fora de ambiente hoteleiro – 30 minutos)</b>  Cardápio mínimo: café, leite, chocolate quente, 03 tipos de suco natural, 03 tipos de refrigerantes, 04 tipos de sanduíche, 04 tipos de salgados, 03 tipos de tortas, 03 tipos de doces e 03 tipos de bolo.	300	Por Pessoa		
		4.1	Agenda diária personalizada com logo da AEM/MS – INMETRO, com as seguintes especificações:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acrílica;</li> <li>• Acabamento em espiral;</li> <li>• Capa: 145 mm x 205 mm – Silk 03 cores;</li> <li>• Contra capa cartão revestido com papeis especiais;</li> <li>• Miolo: 140 mm x 200 mm – 360 páginas – Papel Off-Set (12 meses em acabamento Wire-o).</li> </ul>	150	Unidade	
	4.2	Canetas metálicas, com escrita azul, incluindo uma gravação a laser 02 posições, medindo 13,6 cm diâmetro de 0,08cm, personalizada com logo da AEM/MS – INMETRO.	150	Unidade		
<b>Equipamentos e Materiais Diversos</b>						



	4.4	Necessaire personalizada com logo da AEM/MS – INMETRO e Mensagem a definir (bordados), com bolsos e divisórias, com as seguintes características:  Parte externa: compartimento com fecho em zíper, cursor personalizado, alça de mão; Parte interna: 03 frascos porta líquidos (100 ml) transparente, 01 saboneteira, 01 porta escova de dentes, redinhas organizadoras, bolso com fecho em zíper, gancho para pendurar.  Confeccionada em Nylon com dimensões mínimas (LxAxP): 25cm x 19cm x 11cm.	150	Unidade		
--	-----	--	-----	---------	--	--

**Preço Total: R\$.....**

1. Na Proposta de Preços enviada posteriormente à fase de lances deverão constar:

a) 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, quando for o caso, que bem os identifiquem;

b) o prazo da entrega do objeto (quando for o caso): .....

c) o prazo de garantia do objeto licitado (quando for o caso):.....

d) 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;

e) 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\$), considerando a quantidade constante do Anexo I – Termo de Referência, do presente Edital. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, será considerado os primeiros, bem como entre os expressos em algarismos numéricos e escritos divergentes, vigorará o valor por extenso;

f) declaração expressa na própria proposta, de estarem incluídos nos preços cotados todos os impostos, taxas, seguros, fretes, 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;

g) o CNPJ/MF já referido será o mesmo a constar na Nota de Empenho e, conseqüentemente, nas Notas Fiscais/Faturas;

h) telefone (código de área) 0000-0000, fax (código de área) 0000-0000. Celular (código de área) e e-mail: .....



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul  
Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Desenvolvimento  
Econômico, Produção e Agricultura Familiar - SEMAGRO  
AGÊNCIA ESTADUAL DE METROLOGIA - AEM/MS

i) 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.

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

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

Local e data: .....

.....

Assinatura do Representante Legal

obs: se necessário deverá acompanhar a proposta de preços a procuração, particular ou pública, que determine tais poderes.



### ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**VALIDADE: 12 (doze) MESES**

Aos ..... dias do mês de ..... de 2017, a Agência Estadual de Metrologia, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.080.427/0001-35, com sede na Av. Fábio Zahran, 3231 – Jardim América – Campo Grande/MS, doravante denominado simplesmente AEM/MS, neste ato representado pelo Diretor Presidente, Senhor Sérgio Maia Miranda, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 2060288 - SSP/MS e do CPF nº 237.584.221-91, residente e domiciliado nesta Capital, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria/ nº \_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de xxxx, publicada no Diário Oficial do Estado de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de xxxx, e de outro lado, as Sociedades empresárias doravante denominadas simplesmente FORNECEDOR, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão para Registro de Preços nº 11/2017, RESOLVEM registrar os preços Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de organização de eventos, para atender a Agência Estadual de Metrologia – AEM/MS, conforme condições e especificações constantes do Anexo I do Edital do Pregão para Registro de Preços nº 11/2017, que passa a fazer parte integrante desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos nºs 3.555, de 08 de agosto de 2000, 3.693, de 20 de dezembro de 2000, 3.784, de 06 de abril de 2001, 3.931, de 19 de setembro de 2001 e 4.342, de 23 de agosto de 2002, que regulamentam a modalidade do Pregão e o Sistema de Registro de Preços, e no que couber, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e demais normas legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, envolvendo as atividades correlacionadas e de suporte para organização e execução quanto à realização de diversos eventos a serem solicitados pela AEM/MS, conforme condições e especificações constantes do Edital e em seus Anexos.

#### CLÁUSULA II - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A presente Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

2.2 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a AEM/MS não será obrigada a adquirir o referido na Cláusula I, exclusivamente, pelo Sistema de Registro de



Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de quaisquer espécies às sociedades empresárias detentoras, podendo inclusive, cancelar esta Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos às detentoras, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA III - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A presente Ata, durante sua vigência, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração.

3.1 O(s) preço(s) ofertado(s) pelo(s) Fornecedor(es) signatário(s) da presente Ata de Registro de Preços está especificado no Anexo II, do Edital do Pregão nº 11/2017, de acordo com a respectiva classificação.

3.2 Para os fornecimentos decorrentes desta Ata serão observados os aspectos relativos aos preços e condições constantes do Edital do Pregão nº 11/2017.

3.3 Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta de preços apresentada, no Pregão nº 11/2017, pela sociedade empresária detentora da presente Ata.

### **CLÁUSULA IV - DO PAGAMENTO**

a) Os pagamentos dos serviços ocorrerão no prazo de 05(cinco) dias úteis, da Nota Fiscal/Fatura, em duas vias, atestadas por servidor devidamente designado pela AEM/MS.

b) Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário na conta corrente da licitante vencedora, através de ordem bancária contra o Banco do Brasil S/A, ou em qualquer entidade bancária indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

c) Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplementos devidamente circunstanciados e justificados, ou que esteja com qualquer pendência junto ao SICAF, sem que isso gere direito ao pleito de atualização.

### **CLÁUSULA V - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

A prestação de serviços deverá ser efetuada após expedição de regular nota de empenho pela AEM/MS, "autorização de serviços".





5.1 O Fornecedor, quando do recebimento da Autorização de Fornecimento, emitida pelo Órgão solicitante deverá colocar na cópia, que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a recebeu, além da identificação de quem a recebeu.

5.2 A cópia da Autorização de Fornecimento, referida no item anterior, deverá ser devolvida ao Órgão requisitante, a fim de ser anexada ao respectivo processo.

5.3 O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, mesmo que a previsão de entrega ultrapasse a data de seu vencimento.

#### **CLÁUSULA VI - DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar às detentoras desta Ata, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente cabíveis:

a) advertência, por escrito;

b) multa equivalente a 10% (dez por cento), pela recusa da prestação dos serviços ou por prestá-los em desacordo com o ora pactuado, calculada sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da notificação;

c) suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o Ministério do Turismo, por um prazo de até 02 (dois) anos, conforme fixar a Autoridade Competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramentos de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do art. 4º, da Lei nº 10.520, de 17.7.2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da multa prevista na alínea "b" desta Cláusula e demais cominações legais, conforme determina o art. 7º, da Lei em comento.

6.1 Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente, justificado e aceito pela AEM/MS, o Fornecedor detentor desta Ata ficará isento das penalidades supra.

6.2 As multas referidas nesta Cláusula serão recolhidas diretamente a AEM/MS, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação ou, quando da efetiva contratação, descontada dos pagamentos, eventualmente, devidos pela



Administração, da garantia, ou, ainda, cobrada judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º, do art. 86, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

6.3 As penalidades previstas nesta Cláusula serão formalmente motivadas nos autos do processo e serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

## **CLAUSULA VII – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DE FORNECEDOR**

O Fornecedor poderá ter o seu registro de preços cancelado:

7.1 Por iniciativa da AEM/MS, quando:

- a) descumprir as condições constantes da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;
- e) der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços.

7.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da AEM/MS.

7.3 A pedido do Fornecedor, quando:

- a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados;
- b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material/equipamento. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não sejam aceitas as razões do pedido.



7.4 A comunicação do cancelamento dos preços registrados será feita pessoalmente ou por correspondência, com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos.

7.5 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado(s) o(s) preço(s) registrado(s) no dia subsequente à publicação.

## **CLÁUSULA VIII – DA AUTORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A Prestação de serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, em todo caso, pela AEM/MS ou, na hipótese prevista na cláusula III pelo órgão requisitante.

8.1 As emissões de Autorizações de Serviços, suas retificações ou cancelamentos, totais ou parciais, serão, igualmente, autorizadas pela AEM/MS ou pelo Órgão requisitante ao qual tenha sido facultado à utilização desta Ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Integram esta Ata o Edital de Pregão Para Registro de Preços nº 11/2017, seus Anexos e as Propostas de Preços das sociedades empresárias: \_\_\_\_\_, classificada em 1º lugar, \_\_\_\_\_, classificada em 2º lugar e \_\_\_\_\_, classificada em 3º lugar, respectivamente, no mencionado certame.

9.1 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decretos nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, 3.693, de 20 de dezembro de 2000, 3.784, de 06 de abril de 2001, 3.931, de 19 de setembro de 2001 e 4.342, de 23 de agosto de 2002 e no que couber, com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

9.2 As despesas com a execução da presente Ata, no presente exercício, correrão à Conta do Orçamento Geral da União, no Programa de Trabalho 23665006981410001, Natureza de Despesa: 33.390.39.22, Fonte: 028105001.

## **CLÁUSULA X - DA PUBLICAÇÃO**

A AEM/MS providenciará a publicação, do extrato, desta Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura.

## **CLÁUSULA XI - DO FORO**



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul  
Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Desenvolvimento  
Econômico, Produção e Agricultura Familiar - SEMAGRO  
AGÊNCIA ESTADUAL DE METROLOGIA - AEM/MS

Fica eleito o foro da Seção Judiciária de Campo Grande/MS para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preços, que não possam ser resolvidas administrativamente.

Campo Grande, 27 de junho de 2017.



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



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul  
Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Desenvolvimento  
Econômico, Produção e Agricultura Familiar - SEMAGRO  
AGÊNCIA ESTADUAL DE METROLOGIA - AEM/MS