



**EDITAL N° 09/2014**

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 23/2013 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

**1. INFORMAÇÕES DO EDITAL**

<b>1.1</b>	<b><u>PROCESSO AEM/MS N°</u></b>	<b><u>21012755/2014</u></b>
<b>1.2</b>	<b><u>PREGÃO ELETRÔNICO N°</u></b>	<b><u>09 / 2014</u></b>
<b>1.3</b>	<b><u>TIPO DE LICITAÇÃO</u></b>	<b><u>MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL</u></b>
<b>1.4</b>	<b><u>DATA abertura do certame</u></b>	<b><u>26/06/2014</u></b>
<b>1.5</b>	<b><u>HORÁRIO</u></b>	<b><u>9 horas (horário local)</u></b>
<b>1.6</b>	<b><u>LOCAL</u></b>	<b><u>www.comprasnet.gov.br</u></b>
<b>1.7</b>	<b><u>ANEXOS AO PRESENTE EDITAL</u></b>	Anexo I: Termo de Referência Anexo I A - Rotina De Execução Dos Serviços De Manutenção Predial. Anexo I B – Padronização de Conceitos Anexo I C: Requisição de Manutenção. Anexo II a II C - Modelo de Proposta, Dados Cadastrais, Custos da Mão de Obra, Preços. Anexo III – Dados Cadastrais Anexo IV - Minuta do Contrato

## 2. DO OBJETO

<b>2.1</b>	Constitui objeto do presente PREGÃO a Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção predial, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material, através de operações de recuperação de diversos componentes construtivos nos prédios Sede, conforme especificado no termo de referencia deste edital.	
<b>2.2</b>	<b>VIGÊNCIA DO CONTRATO</b>	12 (doze) meses, admitidas prorrogações, por iguais e sucessivos períodos, com vigência limitada ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses.
<b>2.3</b>	<b>PRAZO DE EXECUÇÃO</b>	O início da execução do contrato será da data assinatura.
<b>2.4</b>	<b>PRAZO DE GARANTIA</b>	Será total e da perfeita execução dos serviços durante toda a vigência do contrato.
<b>2.5</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	Elemento da Despesa: 33.90.30.24/26/04/22/42;33.90.39.78
<b>2.6</b>	<b>PRAZO PARA PAGAMENTO</b>	Mensalmente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento das Notas Fiscais/Faturas referente ao mês imediatamente anterior a conclusão da prestação dos serviços.
<b>2.7</b>	<b>CONDIÇÕES DE PAGAMENTO</b>	Constantes do Item 17 do edital.
<b>2.8</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, <b><u>SOB PENA DE NÃO TER ACEITA SUA PROPOSTA, DEVERÁ</u></b> o licitante <b><u>PREENCHER</u></b> , no campo do ComprasNet (Descrição detalhada do objeto ofertado), <b><u>A ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO</u></b> 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, <b><u>SERÃO</u></b> – sob a responsabilidade do Pregoeiro – <b><u>DECLASSIFICADAS.</u></b>	

## 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 N° 01 de 8 de Agosto de 2002
- IN N° 02 de 30 de Abril de 2008
- LEI n° 7.102, de 20.06.83, regulamentada pelo Decreto n° 89.056, de 24.11.83 e Portaria/DPFMJ.

#### **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 n°. 5450/05) no site <http://www.comprasnet.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 n°. 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 n°. 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:

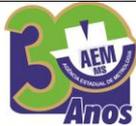
a) assinada pelo licitante ou seu representante legal, redigida em português, de forma clara não podendo ser manuscrita nem conter rasuras ou entrelinhas;

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**

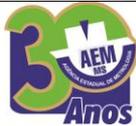
7.1. O(a) pregoeiro(a) anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão por ele acerca da aceitação do lance de menor valor por lote ou por item, conforme o Tipo de Licitação apontado no Item 1.3 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 técnicas 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. Poderão ser disputados 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 pregoeiro, 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/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(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 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 – 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. 81º 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](http://www.tst.jus.br/certidao).

10.3.4. Será consultada no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público – CADIN do SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira a prova de inexistência de débitos inadimplidos junto ao Setor Público Federal.

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

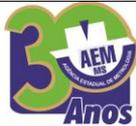
a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extraírem-se os Índices de Liquidez Corrente (ILC), Índices de Liquidez 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 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”.



10.5. Deverá ser apresentada a Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica no dia do certame com o prazo máximo de 30(trinta) dias a contar da sua emissão;

#### **10.6 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

10.6.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica, assinado e identificado fornecido(s) por instituições públicas ou privadas, referente ao objeto deste Edital, que comprove(m) a capacidade da licitante de atender ao objeto deste Pregão. Vedado atestado de empresa que possua o(s) mesmo(s) sócio(s) da licitante, em atenção à Lei 8.137/90;

10.6.2 Capacidade Técnica Operacional - Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração – CRA;

10.6.3 Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de aptidão da empresa licitante para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação em características, quantidades e prazo que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA;

10.6.4 Caso a licitante seja sediada em local diverso do Mato Grosso do Sul, deverá apresentar o atestado do seu Conselho Regional de Administração de seu Estado de origem, bem como a Certidão de Visto do CRA-MS.

10.6.5 Para fins de assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Mato Grosso do Sul, deverá efetuar o registro secundário no CRA-MS.

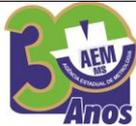
### **11 – DAS IMPUGNAÇÕES DO ATO CONVOCATÓRIO**

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**

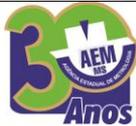
13.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo(a) pregoeiro(a) sempre que não houver recurso.

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.

### **14 – DA EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

14.1 O prazo da execução dos serviços, como aponta o item 2.3, não poderá ter seu início ser superior a 03 (três) dias, a contar da sua assinatura.

14.2 A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e 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.



14.3 O período de vigência do contrato será o informado no item 2.2 do presente edital, contados da data da assinatura contratual, podendo ser prorrogado por igual período, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

14.4 A execução do objeto licitado será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) a ser(em) designado(s) pela 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 ultrapassem a competência dos servidores que fiscalizarão o Contrato 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 servidor designado pela AEM/MS, além do acompanhamento e fiscalização do contrato 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 Programa Orçamentário 23665001324410000, FONTE 0281131003, cujo Elemento da Despesa 33.90.30.24/26/04/22/42; 33.90.39.78, NE 2014CF000301.

16.2. A despesa correspondente ao exercício de 2015 será objeto de empenho naquele exercício, com recursos a ele correspondentes, tão logo seja aprovado o orçamento do exercício.

## **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 crédito bancário na conta corrente da empresa contratada, no prazo de até 05(cinco) dias úteis, após o recebimento das Notas Fiscais referente ao mês imediatamente anterior à conclusão da prestação dos serviços, juntamente com os formulários de autorização.

17.1.1. Para a execução do pagamento de que trata o item 17.1 à empresa deverá fazer constar na 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 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. 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 – 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:

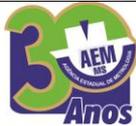
a) advertência, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido, a critério da AEM/MS, mediante justificativa;

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 exige 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).

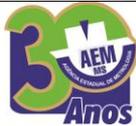
## **19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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 irrevogável 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](mailto: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.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.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](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 edital por e-mail a ser informado pela interessada; **Salientando que o mesmo encontra-se disponível na íntegra no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.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 informados no item 19.12 e na página do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, no Diário Oficial da União – DOU, Seção 3.

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, assim como das suas publicações, via SIDEC, publicados pela Imprensa Nacional e consequente 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 Pregoeiro 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 Pregoeiro na fase de habilitação, quando também poderão ser alteradas ou reenviadas pelos fornecedores, por solicitação do Pregoeiro.

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:

- 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, 20 de maio de 2014.*

**ELBIA KATIANE BLANCO INSAURRALDE**  
Pregoeiro(a)

**SÉRGIO MAIA MIRANDA**  
Ordenador de Despesa



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de forma contínua de serviços especializados em manutenção predial, englobando manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra e materiais, nas instalações dos prédios que abrigam a sede da Agência Estadual de Metrologia de Mato Grosso do Sul (AEM-MS), conforme especificações constantes neste Termo, compreendendo:

- a) Disponibilização de posto de Oficial de Manutenção;
- b) Fornecimento de Mão de obra e materiais por demanda.

1.1 Estarão inclusos no valor mensal a ser pago a Contratada os seguintes custos:

- a) mão de obra do posto de Oficial de Manutenção, materiais de consumo, ferramentas, EPI e EPC, necessários à perfeita execução dos serviços, conforme definido neste termo.

1.2 Não estarão inclusos no valor mensal a ser pago a Contratada, mas que farão parte das obrigações a serem cumpridas pela Contratada quando solicitado, sendo cobrados separadamente quando executados, os seguintes custos:

- a) Materiais que não estejam previstos mensalmente, a serem empregados quando da realização dos serviços de manutenção na forma prevista neste Termo.
- b) Mão de obra para execução dos serviços de manutenção quando exijam técnicas e conhecimentos que extrapolem as atribuições da categoria funcional de Oficial de Manutenção, na forma prevista neste Termo.

#### 2. JUSTIFICATIVA

Assegurar a continuidade no atendimento dos serviços de manutenção predial necessários para o bom cumprimento da missão institucional desta Autarquia e cujas atribuições não fazem parte do escopo das carreiras do Quadro de Pessoal da AEM-MS. A opção pela contratação global de serviços objetiva racionalizar custos, simplificar procedimentos operacionais e facilitar a fiscalização do contrato.

#### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



Os serviços serão regidos e fiscalizados em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e legislação correlata, em especial com a Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02/2008.

#### 4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados na sede da Agência Estadual de Metrologia de Mato Grosso do Sul localizada na Avenida Fábio Zahran nº 3.231, Jardim América, Campo Grande, MS.

#### 5. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

5.1 Para fins de execução dos serviços de manutenção nos prédios da AEM-MS, a Contratada alocará nas dependências da Agência profissional residente ocupante do posto de Oficial de Manutenção, abrangendo, basicamente, as seguintes atividades:

- a) **Manutenção Preventiva** nas áreas de eletricidade, hidráulica, inclusive rede de hidrantes, alvenarias, acabamentos e revestimentos em geral, pinturas, marcenaria, carpintaria, serralheria, calhas, cerca elétrica, portões eletrônicos, portas de vidro com mola hidráulica, de acordo com o Roteiro Básico, com uso de ferramentas próprias, de acordo com o disposto neste Termo de Referência.
- b) **Manutenção corretiva** nas áreas de eletricidade, hidráulica, inclusive rede de hidrantes, alvenarias, acabamentos e revestimentos em geral, pinturas, marcenaria, carpintaria, serralheria, calhas, cerca elétrica, portões eletrônicos, portas de vidro com mola hidráulica, de acordo com o Roteiro Básico, com uso de ferramentas próprias, de acordo com o disposto neste Termo de Referência.
- c) **Apoio diverso**: manutenção preventiva e corretiva em bens móveis, bem como movimentação interna de móveis em geral e poda de árvores nos locais de execução dos trabalhos de manutenção (se necessário).

5.2 A manutenção predial preventiva deverá ser feita periódica e exaustivamente, fazendo parte da rotina do Oficial de Manutenção, cuja periodicidade consta do Anexo II deste Termo.

5.3 A listagem de rotinas da manutenção preventiva e corretiva contempla diversos serviços, porém, não limita a manutenção apenas a ela, outros que surgirem ou que nela não foram listados também farão parte da manutenção.

5.4 Os serviços preventivos e corretivos não se afastarão das características aqui descritas, caracterizando-se sempre, como de manutenção predial, vinculando-se à preservação das instalações da AEM-MS, com reparos e demais providências necessárias à perfeita conservação do imóvel, não estando relacionados, exclusivamente, a acréscimo de estrutura física ou construções completas.

#### 6. POSTO DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO

- 6.1 A Contratada, para dar cumprimento aos serviços especificados, deverá colocar à disposição um Oficial de Manutenção.
- 6.2 Entende-se por Oficial de Manutenção Predial aquele em consonância com a CBO 5143-25-Trabalhador da manutenção de edificações-, responsável pela execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, cabendo ao participante do certame licitatório indicar a respectiva convenção coletiva.
- 6.3 Os requisitos mínimos, cumulativos, para a execução dos serviços no posto de oficial de manutenção são:
  - a) Ensino fundamental completo;
  - b) Experiência comprovada em serviços semelhantes às atribuições;
  - c) Curso específico na área elétrica reconhecido pelo Sistema Oficial de Ensino e com curso básico de segurança em instalações e serviços de eletricidade, nos termos do Anexo III da Portaria nº 598 (Norma Regulamentadora nº 10), do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 6.4 O Oficial de Manutenção ficará alocado nas dependências da AEM-MS.
- 6.5 O salário mensal do posto não poderá ser inferior ao piso da categoria, devendo compreender todos os custos com a remuneração, os encargos diretos e indiretos sobre a prestação dos serviços, diluição dos insumos por colaborador, bem como tributos e demais despesas indiretas.
- 6.6 O profissional que a Contratada alocará para a prestação dos serviços deverá ser admitido sob regular vínculo de emprego, habilitado, treinado e qualificado para a realização dos serviços de Oficial de Manutenção. Antes do efetivo início dos serviços, a Contratada deverá apresentar o empregado que o executarão, contendo nome completo, cargo ou função.

## **7. DA JORNADA DE TRABALHO – OFICIAL DE MANUTENÇÃO**

- 7.1 Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, em horário a ser estipulado pela Contratante, perfazendo carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas para o profissional da Contratada, cumprindo jornada de 8 (oito) horas diárias.
- 7.2 Considerando a ausência de expediente da Contratante aos sábados, a compensação das 4(quatro) horas de trabalho desse dia ocorrerá durante os demais dias da semana, na forma como dispuser a convenção coletiva da respectiva categoria profissional ou, na sua ausência, na forma estabelecida pela Administração.
- 7.3 Os serviços deverão obedecer aos horários estabelecidos, podendo a Contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, atendidas as normas legais e regulamentares pertinentes.

## **8. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O POSTO DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO**

### **8.1 Serviços de instalação elétrica**

- a) Instalação de pontos de energia elétrica;

- b) Instalação de dutos para cabeamento de rede lógica de dados e rede elétrica;
- c) Instalação de eletrocalha, canaleta e acessórios;
- d) Remoção de eletrocalha, canaleta e acessórios;
- e) Serviços de montagem de tomadas telefônicas;
- f) Instalação de disjuntores elétricos separando redes elétricas com equipamentos;
- g) Verificação e, se houver necessidade de aterramento na rede elétrica;
- h) Verificação e atualização, se for o caso, de para-raios;
- i) Retirada e instalação de luminárias completas, com reatores elétricos/eletrônicos;
- j) Troca de lâmpadas;
- k) Execução de rede elétrica interna e externa de baixa tensão completa (instalação de eletrodutos, fiação, tomadas, interruptores, caixas de distribuição, disjuntores, quadros de comando, extensões);
- l) Reparos em geral e outros serviços correlatos.

## 8.2 Serviços de instalação hidráulica

- a) Reparos e/ou execução em rede de água fria predial;
- b) Reparo e/ou execução de rede de esgoto sanitário e pluvial;
- c) Retirada e/ou instalação de aparelhos sanitários e metais;
- d) Desentupimentos em geral;
- e) Reparos em geral e outros serviços correlatos.

## 8.3 Serviços de carpintaria

- a) Reparos, demolições e/ou execução de coberturas (estrutura e telhamento);
- b) Execução de formas de madeira para concreto;
- c) Reparos em geral e outros serviços correlatos.

## 8.4 Serviços de pintura

- a) Preparação de superfície para pintura (lixamento, escovação, lavagem);
- b) Aplicação de selador acrílico ou líquido preparador de paredes;
- c) Aplicação de selador de nitrocelulose para madeira;
- d) Aplicação de fundo nivelador para madeira ou fundo anti-óxido;
- e) Aplicação de massa corrida PVA ou Acrílica;
- f) Aplicação de textura e grafiato;
- g) Pintura com tinta PVA, Acrílica, epóxi, verniz, esmalte sintético e óleo;
- h) Outros serviços correlatos.

## 8.5 Serviços de marcenaria

- a) Reparo de chapa melamínica (fórmica);
- b) Reparo e/ou colocação de rodapés de madeira;
- c) Reparo e/ou colocação de esquadrias de madeira em geral;

- d) Retirada de esquadrias de madeira;
- e) Reparo e/ou instalação de divisórias;
- f) Reparo e execução de forros em geral;
- g) Reparo em calhas;
- h) Outros serviços correlatos.

### **8.6 Serviços de serralheria**

- a) Retirada de esquadrias metálicas (ferro, alumínio, inox, latão);
- b) Reparos em esquadrias, grades e corrimões (ferro, alumínio, inox, latão);
- c) Reparos em carrinhos de transporte de massas, inclusive com aplicação de colas adesivas e borrachas de proteção;
- d) Manutenção em portão eletrônico, com limpeza e lubrificação de correias, substituição de motor, controles remotos, cabos de aço e outras peças (quando necessário);
- e) Reparos na cerca elétrica, exceto central de alarme.
- f) Outros serviços correlatos.

### **8.7 Serviços de manutenção, conservação e reforma geral**

- a) Execução de alvenarias (tijolo cerâmico e bloco de concreto);
- b) Execução de contrapiso de concreto ou argamassa, inclusive colocação de azulejos e materiais similares;
- c) Reparos em pavimentação (piso cerâmico, basalto, meio-fio, soleiras);
- d) Reparos em revestimento (azulejo pingadeiras, peitoris, rodapés cerâmicos);
- e) Execução de chapisco, emboço, reboco, massa única;
- f) Execução de concreto;
- g) Retirada de esquadrias;
- h) Outros serviços correlatos.

### **8.8 Serviços de apoio à manutenção, conservação e reforma geral**

- a) Serviços de demolição em geral (alvenarias, revestimentos, pisos, concreto);
- b) Transporte, carga e descarga de materiais;
- c) Serviços de limpeza em geral;
- d) Preparação de argamassas e concreto;
- e) Abertura e/ou fechamento de valas;
- f) Outros serviços correlatos.

### **8.9 Serviços em gesso**

- a) Reparos e execução de forros em gesso;
- b) Instalação de divisórias em gesso acartonado, inclusive com manta de isolamento acústico;

- c) Outros serviços correlatos.

### 8.10 Apoio em geral:

- a) Carregar móveis e equipamentos para o local indicado pela Administração;
- b) Realizar serviços de poda de árvores nos locais de execução de manutenção (quando necessário);
- c) Substituição de mola hidráulica de portas de vidro;
- d) Troca de vidros, quando necessário.

**8.11** O rol de serviços específicos acima discriminados é meramente exemplificativo, não excluindo outros que vierem a surgir no decorrer da execução contratual.

## 9. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS – OFICIAL DE MANUTENÇÃO

**9.1** A Contratada deverá arcar, sem ônus para Contratante, com o custo do fornecimento que deverá estar previsto nas despesas indiretas da Contratada, de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condições de uso, tais como:

- 1) lixas (para madeira, alvenaria e ferro);
- 2) lubrificantes;
- 3) graxas (exceto graxas para manutenção de portão eletrônico, as quais, por envolver demanda maior, serão reembolsados pela administração);
- 4) produtos antiferrugem;
- 5) palha de aço;
- 6) solventes;
- 7) querosene (exceto querosene para limpeza e manutenção de correias de portão eletrônico, as quais, por envolver demanda maior, serão reembolsados pela administração)
- 8) fita isolante;
- 9) veda rosca;
- 10) cola de contato e de madeira;
- 11) colas e adesivos para tubos de PVC;
- 12) colas tipo Araldite, Super Bonder e Durepox;
- 13) eletrodos e afins;
- 14) abraçadeiras (nylon e ferro);
- 15) parafusos;
- 16) brocas;
- 17) serra copo;
- 18) arrebites;
- 19) buchas de nylon;
- 20) arruelas
- 21) pregos;
- 22) pincéis;

- 23) rolos de pintura;
- 24) fita zebra para demarcação;
- 25) lona plástica.

**9.2** Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não havendo a possibilidade de serem reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do Contrato, a não ser se forem fornecidos pelo almoxarifado da Contratante.

**9.3** A Contratada deverá fornecer, sem custos adicionais para a Contratante, os equipamentos exigidos pela legislação vigente para a execução dos serviços profissionais, tais como luvas, capacetes, botas, cintos, óculos, etc., cujo custo deverá estar previsto nas despesas indiretas da Contratada.

**9.4** A Contratada deverá disponibilizar, sem custos adicionais para a Contratante, todos os equipamentos profissionais e ferramentas (todos os itens devem ser de boa qualidade, evitando-se aqueles de “linha econômica”) em regra novos, de sua propriedade ou mediante locação, a serem utilizados nos serviços de manutenção, que deverá estar previsto nas despesas indiretas da Contratada, conforme lista a seguir (rol meramente exemplificativo):

- 1) Alicate amperimétrico true-rms c/ medição de freq. e capacitância;
- 2) Alicate bico agulha;
- 3) Alicate de bico;
- 4) Alicate de corte;
- 5) Alicate de pressão para solda;
- 6) Alicate desemcapador fios;
- 7) Alicate rebitador;
- 8) Alicate tipo bomba d'água;
- 9) Alicate universal;
- 10) Alicate universal eletricista;
- 11) Arco de pua;
- 12) Arco de serra;
- 13) Bandeja de pintura;
- 14) Broca 6mm;
- 15) Broca 8mm;
- 16) Broca para madeira;
- 17) Broca sds 12mm;
- 18) Broca sds 14mm;
- 19) Caixa de ferramentas com cadeado;
- 20) Carrinho de mão;
- 21) Carro de ferramentas;
- 22) Chave de fenda 4,7x125;
- 23) Chave de fenda 6x125;
- 24) Chave de fenda 8x150 força;
- 25) Chave de fenda haste isolada;

- 26) Chave grifo 1";
- 27) Chave philips 4,7x80;
- 28) Chave philips 6x125;
- 29) Chave teste;
- 30) Colher de pedreiro;
- 31) Cones para sinalização de advertência;
- 32) Desentupidor hidrossanitário;
- 33) Enxada;
- 34) Espátula;
- 35) Esquadro;
- 36) Estilete de lâmina retrátil;
- 37) Ferro elétrico para soldar;
- 38) Grosa meia-cana;
- 39) Grosa redonda;
- 40) Jogo de soquete estriados;
- 41) Kit broca aço-rápido com 10 brocas;
- 42) Kit chave ajustável 5 a 25mm;
- 43) Kit chave allen até ¼";
- 44) Kit chave allen até 5/32";
- 45) Kit chave allen milímetro;
- 46) Kit chave combinada 1/16 a 1";
- 47) Kit de lâminas de serra vários tipos com 10 peças;
- 48) Kit de lâminas para serra tico-tico com 5 peças;
- 49) Kit de pinças com 5 peças;
- 50) Kit de ponteiro com 3 peças;
- 51) Kit de talhadeira com 3 peças;
- 52) Kit de tarraxa para tubos de aço de medidas 1/2, 3/4, 1 e 1.1/2 pol.;
- 53) Lanterna emborrachada led pilha aa;
- 54) Marreta de aço;
- 55) Marreta de borracha;
- 56) Martelo;
- 57) Máscara protetora de solda;
- 58) Nível;
- 59) Pá;
- 60) Parafusadeira;
- 61) Passa-fio (arame-guia);
- 62) Pinça;
- 63) Pinça 45°;
- 64) Pistola de aplicação de cola a quente;
- 65) Plaina manual;
- 66) Prumo;
- 67) Punção;
- 68) Rebitador manual;
- 69) Régua de alumínio;
- 70) Rolo de pintura;
- 71) Serrote;
- 72) Soprador térmico;
- 73) Sugador de solda com ponta de teflon;

- 74) Tesoura corta-vergalhão;
- 75) Torquês;
- 76) Trena;
- 77) Conjunto oxi-acetileno para solda e corte;
- 78) Escada alumínio multiuso 150 kg;
- 79) Escada telescópica;
- 80) Esmeril de bancada;
- 81) Furadeira de impacto;
- 82) Kit catraca 11 soquetes;
- 83) Kit catraca 38 soquetes;
- 84) Kit serra-copo com 5 peças;
- 85) Lixadeira portátil, 1400W;
- 86) Máquina de corte portátil tipo "makita";
- 87) Máquina de solda elétrica;
- 88) Martelete rompedor portátil;
- 89) Morsa de bancada;
- 90) Serra tipo "tico-tico";
- 91) Andaime;
- 92) Caçamba para entulhos.

**9.5** Os custos referentes aos materiais e equipamentos constantes deste subitem deverão fazer parte da composição de custos mensais referentes à categoria Oficial de Manutenção, devendo ser preenchidos em campo próprio da Planilha constante do Anexo III deste Termo.

**9.6** A Contratada deverá fornecer, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, cópias das notas fiscais de compra dos materiais de consumo listados no Item 9.1.

## 10. UNIFORMES – OFICIAL DE MANUTENÇÃO

**10.1** A Contratada deverá manter o Oficial uniformizado, identificando com crachá com fotografia recente, fornecendo, sem repassar-lhe o custos, exceto nos casos previstos em Lei ou Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho, uniformes completos, com a identificação da empresa e adequados à natureza dos serviços, incluindo todos os complementos e/ou equipamentos de proteção individual necessários e exigidos pela legislação, conforme especificações abaixo:

Quantidade fornecida semestralmente	Especificação do Uniforme
2	Macacão de brim azul
3	Camisetas da empresa
2	Bota de couro, cano curto, cor preta, com solado antiderrapante
2	Meia preta
<b>Observação:</b> Os calçados deverão ser apropriados ao uso, não podendo, em hipótese nenhuma, causar desconforto aos funcionários.	

- a) Fornecer previamente, para análise e aprovação da Contratante, amostra de conjunto de uniformes, ficando resguardado o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;
- b) No dia previsto para o início da prestação dos serviços, o empregado deverá se apresentar uniformizado e já estando de posse das quantidades a serem fornecidas semestralmente, devendo a Contratada apresentar, de imediato, recibo na forma prevista na alínea “d” deste item;
- c) Deverão ser fornecidos os conjuntos completos de uniforme nos dias 01 de janeiro, e, caso haja prorrogação do período de vigência contratual, no dia 01 de do julho do ano subsequente, de acordo com a quantidade a ser fornecida semestralmente;
- d) Os uniformes deverão ser entregues, mediante recibo individualizado para o empregado, contendo a especificação de cada peça recebida e respectivos quantitativos. Os recibos serão datados pelo profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme, cujas cópias, devidamente acompanhadas dos originais para conferência, deverão ser entregues à Contratante, na figura do gestor de contrato;
- e) Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado ao profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pela Contratante, conforme descrito no quadro acima, devendo a Contratada apresentar as devidas adaptações quando necessárias.

**10.2** Os custos referentes aos uniformes constantes deste subitem deverão fazer parte da composição de custos mensais referentes à categoria Oficial de Manutenção, devendo ser preenchidos em campo próprio da Planilha constante do Anexo III deste Termo.

**10.3** A Contratada deverá fornecer, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, cópias das notas fiscais de compra de todas as peças de uniformes da categoria, conforme previsão contratual.

## **11. MATERIAIS – DEMANDA**

**11.1** Nos casos em que seja necessária a utilização de materiais que a Contratante não dispuser em estoque, ficará a Contratada responsável pelo seu fornecimento, mediante a realização de pesquisa de preços, com no mínimo três orçamentos. Podendo a Contratante, a seu critério, também realizar pesquisas de preços adicionais, caso julgue necessário.

- a) Tais materiais serão pagos mediante reembolso, com apresentação de Fatura acompanhada do relatório da Contratada e das Notas Fiscais dos estabelecimentos em que foram comprados os produtos, além dos orçamentos mínimos previamente realizados.
- b) Não poderão ser cobrados os materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem a primeira aplicação que

deverão ser fornecidos pela Contratada, de acordo com o subitem 9.1.

**11.2** Não poderão ser cobradas despesas com aquisição ou locação de ferramentas, equipamentos ou máquinas que sejam de uso inerente do profissional Oficial de Manutenção, de acordo com o subitem 9.4 deste Termo necessárias a execução dos serviços.

**11.3** Os serviços prestados deverão ter garantia de 1 (um) ano.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1** A Contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste termo, respondendo integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e, em especial, às disposições seguintes:

- a)** Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências e equipamentos da Contratante de que fizer uso;
- b)** Assinar o Contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da convocação;
- c)** Apresentar os seguintes documentos relacionados ao funcionário que prestará serviços a AEM-MS:
  - c1) cópia da ficha de registro de empregado devidamente registrada na Delegacia Regional do Trabalho e Emprego (DRTE);
  - c2) cópia do contrato de trabalho;
  - c3) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS com o devido registro referente à contratação do empregado (páginas com fotografia, qualificação civil, registro do contrato de trabalho, alterações de salário e anotações de férias);
  - c4) cópia do exame médico admissional ou periódico;
  - c5) cópia do comprovante de residência;
  - c6) cópia do CPF e do documento de identidade;
  - c7) declaração, assinada pelo empregado, de que não é parente até o terceiro grau dos respectivos servidores da AEM-MS;
  - c8) comprovante de entrega do uniforme;
  - c9) cópia da declaração de beneficiário (optante) de vale-transporte.

**12.2** Os documentos acima relacionados deverão ser apresentados sempre que houver substituição de funcionário, inclusive no caso de férias e licenças.

**12.3** Manter preposto aceito pela Administração da AEM-MS durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado e apresentado, formalmente, no ato da assinatura do instrumento contratual, mediante Carta de Preposição, em que deverá constar o nome completo, número do CPF, número do documento de identidade, endereço, telefone de contato e e-mail. O preposto será responsável pelos serviços e terá obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável

pelo responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

- 12.4 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seu empregado, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 12.5 Instruir seu empregado, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 12.6 Administrar todo e qualquer assunto relativo a seu empregado;
- 12.7 Fiscalizar regularmente seu empregado designado à prestação dos serviços, para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.
- 12.8 Registrar e controlar, diariamente, assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 12.9 Coordenar, comandar, fiscalizar e orientar o profissional quanto ao bom andamento dos serviços e cuidando da disciplina;
- 12.10 Manter o profissional uniformizado.
- 12.11 Manter, diariamente, o profissional previsto, efetuando a reposição em caráter imediato, em caso de eventual ausência;
- 12.12 Substituir o profissional, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), após comunicação da Contratante, cuja atuação, permanência e/ou comportamentos sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios;
- 12.13 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, tomando as medidas necessárias por meio de seu encarregado e/ou representante legal, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante.
- 12.14 Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- 12.15 Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seu empregado, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. A Contratante reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, no caso de não cumprimento dentro do prazo estipulado, sem exclusão do direito de denunciar o contrato;
- 12.16 Fornecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do início de vigência do contrato, cronograma de férias do funcionário em planilha que contemple as seguintes informações: nome completo do funcionário, data de admissão na empresa, período aquisitivo, período concessivo e previsão de gozo de férias;
- 12.17 Fornecer ao empregado optante pelo benefício, quantitativo de vale-transporte necessário para que o mesmo se desloque da residência ao trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega,

no último dia útil do mês que anteceda a utilização dos mesmos, enviando de imediato ao gestor do contrato comprovante de entrega devidamente assinado pelo empregado;

- 12.18** Responsabilizar-se pelo transporte do funcionário de sua residência até as dependências da Contratante, bem como o retorno por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.
- 12.19** Comprovar o pagamento de todas as verbas rescisórias dos funcionários cujo contrato de trabalho tenha sido rescindido ou sua realocação em outro tomador de serviço no caso de substituição de funcionário do contrato.
- 12.20** Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 12.21** Manter o quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados;
- 12.22** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre, independente de solicitação, as respectivas comprovações;
- 12.23** Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 12.24** Enviar preposto que represente a Contratada administrativamente para reunir-se mensalmente com o Gestor do Contrato por ocasião da entrega da documentação e notas fiscais e/ou faturas, para tratar de assuntos referentes à execução contratual, além de participar de uma reunião prévia ao início da prestação de serviços em data a ser marcada pela Contratante;
- 12.25** Comunicar ao Contratante, por via escrita, as eventuais substituições do funcionário por meio de documento formal, que servirá, inclusive, para liberar o acesso do trabalhador substituto às dependências da AEM-MS; a ausência de funcionário da Contratada, sem substituição, na prestação de serviço diário, acarretará o desconto no pagamento da fatura, sem prejuízo das penalidades eventualmente cabíveis;
- 12.26** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com a legislação aplicável;
- 12.27** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o futuro Contrato, sem a prévia e expressa anuência da Contratante;
- 12.28** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da Contratante;
- 12.29** Não utilizar o nome da Contratante, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo,

em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do futuro contrato;

- 12.30** Não oferecer o futuro contrato em garantia de operações de crédito bancário;
- 12.31** Não retirar das dependências da Contratante os equipamentos e EPI's, utensílios necessários à prestação dos serviços sem anuência da Contratante, exceto em caso de substituição por não atenderem às especificações exigidas;
- 12.32** Manter-se, durante a vigência do contrato, compatível com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para celebração do presente instrumento, na forma do art. 5, XII, da Lei 8.666/93.

### **13. FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA**

- 13.1** Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deve entregar ao gestor do contrato, junto com as notas fiscais de serviços, cópias dos seguintes documentos dos empregados que prestam os serviços na AEM-MS:
- a) Comprovante de pagamento de salários referentes ao mês da prestação dos serviços, mediante apresentação de folhas de ponto preenchidas do primeiro ao último dia útil do mês assinadas pelo funcionário, e de folha de pagamento específica, em que conste como tomador de serviço a AEM-MS, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques assinados pelo empregado e de planilha com a relação de empregado faltante no mês com as respectivas datas das faltas e valor dos descontos a que se referem;
  - b) Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei, acordo ou de convenção coletiva de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;
  - c) GFIP específica, em que conste como tomador a AEM-MS, relativa ao mês anterior ao da prestação dos serviços, além do Protocolo de Envio de Arquivos emitido pela Conectividade Social;
  - d) Guias de recolhimento da Previdência Social (GPS) e do FGTS (GRF), relativas ao mês anterior ao da prestação dos serviços;
  - e) Guias de recolhimento da Contribuição Sindical, da Contribuição Confederativa e de recolhimento da Assistência Social Familiar Sindical.
- 13.2** A documentação relativa ao primeiro mês da prestação dos serviços deverá estar acompanhada de cópias dos seguintes documentos:

- a) Relação de empregados, contendo nome completo, cargo ou função, remuneração, benefícios adicionais e seu quantitativo, endereço residencial, horário do posto de trabalho e CPF com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - b) Cópia da CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - c) Convenção coletiva de trabalho aplicável, utilizada pela CONTRATADA para elaborar a sua proposta e acordo escrito, se houver, de realização e compensação de horas extras;
  - d) Exames médicos admissionais e/ou periódicos dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- 13.3** A documentação relativa ao último mês da prestação dos serviços – extinção ou rescisão do contrato – deverá estar acompanhada de cópias dos seguintes documentos do empregado que presta serviços na AEM-MS:
- a) Os documentos descritos no item 13.1, relativos ao último mês da prestação dos serviços;
  - b) Notificação de aviso prévio aos empregados desligados;
  - c) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria;
  - d) Comprovantes de pagamento das verbas rescisórias;
  - e) Exames médicos demissionais dos empregados desligados;
  - f) CTPS dos empregados demitidos;
  - g) Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS, quando exigíveis;
  - h) Extrato dos depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.
- 13.4** Além dos documentos exigidos nos itens 13.1, 13.2 e 13.3, a Contratada está obrigada a apresentar, em época própria, cópias dos documentos abaixo relacionados:
- a) cópia do recibo de concessão do aviso de férias (antes do respectivo gozo); apresentando documentos do(a) substituto(a) e do TRCT;
  - b) comprovante do pagamento do abono de férias;
  - c) cópia da CTPS do funcionário, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias a partir do registro da convenção coletiva de trabalho no Ministério do Trabalho e Emprego, com as devidas anotações;
  - d) comprovante do pagamento do 13º salário (1ª e 2ª parcelas);
  - e) cópia do regulamento interno da empresa, se houver, bem como da convenção coletiva de trabalho relativo à categoria profissional a que pertence o trabalhador, sempre que houver alteração.
- 13.5** São de estrita responsabilidade da Contratada a manutenção e guarda do acervo documental do seu empregado e do contrato, em especial aqueles sujeitos à comprovação a posteriori, auditoria, fiscalização e prestação de contas, os quais poderão ser objeto de requisições pela Contratante ou por qualquer outro legítimo de direito, devendo ser fornecidos na forma solicitada no prazo máximo e improrrogável de 72 (setenta e duas) horas, contados da solicitação.

- 13.6** O descumprimento reiterado das disposições deste capítulo e a manutenção da Contratada em situação irregular perante suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades nele previstas e demais cominações legais.

#### **14. GARANTIA**

- 14.1** A Contratada entregará à AEM-MS, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de assinatura do Contrato, garantia em uma das modalidades previstas no Art. 56 da Lei 8.666/93, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global anual do contrato observadas as condições previstas na Minuta do Contrato.
- 14.2** A AEM-MS ficará autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto do Contrato, ou para reparar danos decorrentes das ações ou omissões da licitante vencedora ou, ainda, para cumprir quaisquer obrigações, judiciais ou extrajudiciais, resultantes ou decorrentes de suas ações ou omissões.
- 14.2.1** A autorização contida no item anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas nos termos deste Contrato, garantidos a ampla defesa e o contraditório e, ainda, às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias inadimplidas.
- 14.3** O prazo para que a AEM-MS cienteifique a instituição garantidora do fator justificador da execução da garantia deverá ser igual ou superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da consumação do fato.
- 14.4** A garantia prestada deverá vigorar por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual, sendo liberada somente mediante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.
- 14.5** Caso não ocorra o pagamento até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do Contrato, a garantia será utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pela Administração.
- 14.6** A garantia deverá ser integralizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da notificação da AEM-MS, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores, em decorrência de sua utilização para pagamento de qualquer obrigação decorrente da execução do objeto do Contrato.
- 14.7** Conforme o § 2º do Art. 56 da Lei 8.666/93, a garantia deverá ser atualizada nos casos de acréscimos de valores contratuais, de modo que corresponda a 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato, estabelecendo-se que o momento para tal atualização será o de repactuação do Contrato, no prazo máximo de 3º (trinta) dias, a contar do recebimento da notificação da AEM-MS.
- 14.8** A garantia oferecida na modalidade fiança-bancária, deverá:
- a) ser concedida nos termos e condições autorizadas pelo Banco Central do Brasil;
  - b) ser concedida pelo valor integral exigido para fiança;
  - c) conter renúncia expressa ao benefício de ordem;

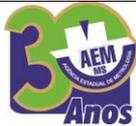
- d) estabelecer prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para cumprimento;
- e) ser irrevogável, salvo no caso de substituição por outra modalidade de fiança, nos termos do art. 56 da Lei 8.666/93, previamente aprovado pela AEM-MS.

## 15. ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

- 15.1** Os serviços serão fiscalizados e avaliados pelo gestor da Contratante, que registrará as falhas detectadas e comunicará a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da Contratada. A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui e nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão aos termos deste documento ou às cláusulas contratuais.

## 16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1** Constituem obrigações da Contratante:
- 16.1.1.1.1.1** Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
  - 16.1.1.1.1.2** Prestar os esclarecimentos para a execução dos serviços, os quais devem ser feitos com antecedência necessária;
  - 16.1.1.1.1.3** Relacionar-se com a Contratada exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;
  - 16.1.1.1.1.4** Efetuar com pontualidade, após o cumprimento das formalidades legais e do ateste das respectivas notas fiscais/faturas, os pagamentos à Contratada;
  - 16.1.1.1.1.5** Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
  - 16.1.1.1.1.6** Instruir a Contratada sobre normas de segurança, bem assim de prevenção de incêndio implantadas pela Contratante;
  - 16.1.1.1.1.7** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei 8.666/93;
  - 16.1.1.1.1.8** Proporcionar todas as condições para que os empregados da Contratada possa, desempenhar os trabalhos dentro das normas legais e contratuais;
  - 16.1.1.1.1.9** Colocar a disposição dos empregados da Contratada local para guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
  - 16.1.1.1.1.10** Orientar a empresa para que os pagamentos e os documentos de cobrança sejam encaminhados de acordo com as especificações e prazos necessários a fim de serem evitados interrupções/atrasos nos procedimentos dos mesmos;



- 16.1.1.1.1.11** Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos e utensílios e saneantes domissanitários necessários à execução dos serviços;
- 16.1.1.1.1.12** Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados a esse fim, e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes.

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1** Os materiais a serem fornecidos pela Contratada, conforme previsto no **Item 11** deste Termo de Referência tem o valor mensal de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) perfazendo um custo anual de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).
- 17.2** O valor previsto no item 18.1 não estará incluso no valor mensal a ser pago a Contratada, mas fará parte das obrigações a serem cumpridas pela Contratada quando solicitado, sendo cobrado quando executado, devendo emitir fatura, independentemente da nota fiscal referente aos serviços de Oficial de Manutenção cobrados mensalmente.

Este Termo de Referência foi elaborado pela **DEXEC**, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, com interesse e conveniência da Administração, e será submetido à aprovação do Diretor-Presidente da AEM-MS, e passa a integrar o processo administrativo formalizado visando à instauração do certame licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Campo Grande – MS, 10 de junho de 2014.

AUGUSTO CÉSAR RIBEIRO BARBATO  
Diretor-Executivo AEM-MS

## ANEXO I - A

### ROTINA DE MANUTENÇÃO PREDIAL - PREVENTIVA E CORRETIVA

A presente listagem de rotinas da manutenção faz parte do Termo de Referência e contempla diversos serviços, porém, não limita a manutenção apenas a eles, outros que surgirem ou que aqui não foram listados também farão parte da manutenção.

#### PRÉDIO SEDE DA AEM/MS

#### 1 – INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

##### 1.1 - QUADROS GERAIS.

##### MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Verificar e corrigir se necessário:

Item	Descrição	Periodicidade
1	Verificar se as portas dos quadros estão bem fixadas e fechadas	Diariamente
2	Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos nos quadros;	Diariamente
3	Limpeza externa dos armários/quadros gerais	Diariamente
4	Verificação do aquecimento dos disjuntores termomagnético	Diariamente
5	Controle de carga nos disjuntores	Diariamente
6	Verificação do equilíbrio das fases nas saídas dos disjuntores	Diariamente

Item	Descrição	Periodicidade
1	Medição da amperagem (com amperímetro/alicate) dos alimentadores dos circuitos em todas as saídas dos disjuntores	Mensalmente
2	Verificação dos contatos dos disjuntores	Mensalmente
3	Inspeção no barramento e terminais conectores – verificar integridade	Mensalmente
4	Reaperto dos conectores de ligação	Mensalmente
5	Verificação do sistema de aterramento – integridade dos cabos e conectores	Mensalmente
6	Verificação da regulagem dos relés de sobre carga	Mensalmente
7	Reaperto dos parafusos de fixação do barramento e ferragem	Mensalmente
8	Verificação da tensão da mola dos disjuntores	Mensalmente
9	Limpeza, com ar comprimido, dos disjuntores, quadros e barramentos	Mensalmente
10	Lubrificação das partes mecânicas dos disjuntores	Mensalmente

##### MANUTENÇÃO CORRETIVA

Proceder, sempre que for preciso ou quando recomendado pelo gestor, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

## 1.2 - QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO

### MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Verificar e corrigir se necessário:

Item	Descrição	Periodicidade
1	Verificação do aquecimento nos disjuntores, inclusive no de comando geral	Diariamente
2	Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos	Diariamente
3	Verificação de aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição	Diariamente
4	Controle da amperagem dos alimentadores	Diariamente
5	Verificação no funcionamento dos disjuntores – tensão das molas	Diariamente
6	Verificação da fixação do barramento e conexões	Diariamente
7	Verificação do estado dos fios na entrada e saída dos disjuntores	Diariamente
8	Controle de carga nos disjuntores	Diariamente

Item	Descrição	Periodicidade
1	Verificação do equilíbrio de fases com todos os circuitos ligados	Mensalmente
2	Reaperto dos parafusos de fixação do barramento e conectores	Mensalmente
3	Verificação da tensão da mola dos disjuntores	Mensalmente
4	Verificação do isolamento dos disjuntores	Mensalmente
5	Limpeza, com ar comprimido, dos disjuntores, quadros e barramentos	Mensalmente

### MANUTENÇÃO CORRETIVA

Proceder, sempre que for preciso ou quando recomendado pelo gestor, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

## 1.3 – ILUMINAÇÃO INTERNA/EXTERNA.

### MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Verificar e corrigir se necessário:

Item	Descrição	Periodicidade
1	Inspeção das luminárias quanto à existência de lâmpadas queimadas ou inoperantes	Diariamente
2	Verificação dos interruptores das lâmpadas quanto às condições operacionais	Diariamente
3	Verificação da regulagem do timer e relês que comandam a iluminação externa	Diariamente
4	Verificação da existência de ruído nos reatores	Diariamente
5	Limpeza das luminárias e lâmpadas que estiverem sujas	Diariamente
6	Revisão do sistema de fixação das luminárias – corrigindo as que estiverem mal fixadas	Diariamente
7	Teste das luminárias de emergências	Diariamente

Item	Descrição	Periodicidade
1	Medição do isolamento dos circuitos quanto ao estado dos fios	Diariamente
2	Teste das luminárias de emergências	Diariamente

### MANUTENÇÃO CORRETIVA

Proceder, sempre que for preciso ou quando recomendado pelo gestor, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

#### 1.4 – TOMADAS.

### MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Verificar e corrigir se necessário:

Item	Descrição	Periodicidade
1	Inspeção das caixas de passagem – instalar tampas nas que estiverem sem	Semanalmente
2	Inspeção das emendas de fios e cabos das cx de passagem, corrigindo as capas isolantes	Semanalmente

Item	Descrição	Periodicidade
1	Medição da resistência ôhmica e continuidade dos cabos	Mensalmente
2	Limpeza das caixas de passagem	Mensalmente
3	Medições da amperagem da fiação e verificação se estão de acordo com as tabelas de amperagem máxima permitida	Mensalmente
4	Testar de modo adequado a tensão na rede de tomadas	Mensalmente
5	Verificar fixação das tampas e blocos de tomadas, reapertando as que estiverem soltas	Mensalmente
6	Verificar concordância dos polos das tomadas (fase, neutro e terra)	Mensalmente

### MANUTENÇÃO CORRETIVA

Proceder, sempre que for preciso ou quando recomendado pelo gestor, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

#### 1.5 – PÁRA-RAIOS – SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGA ATMOSFÉRICA.

### MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Verificar e corrigir se necessário:

Item	Descrição	Periodicidade
1	Estado do captor	Semanalmente
2	Isolamento entre o captor e haste	Semanalmente
3	Isolamento das cordoalhas de descida para a terra	Semanalmente
4	Isoladores castanha quanto as falhas, trincas etc	Semanalmente
5	Tubulação de descida	Semanalmente
6	Conexão de aterramentos e grampos tensores	Semanalmente
7	Oxidação das partes metálicas, estrutura e ligações	Semanalmente

8	Verificação da integridade/continuidade da malha em cabo de cobre nu sobre as platibandas	Semanalmente
9	Verificação da integridade/continuidade dos cabos de descida que interligam a malha sobre as platibandas com as hastes no solo	Semanalmente

Item	Descrição	Periodicidade
1	Combater oxidação através de aplicação de produto químico adequado	Mensalmente

### MANUTENÇÃO CORRETIVA

Proceder, sempre que for preciso ou quando recomendado pelo gestor, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

#### 1.6 – EXAUSTORES.

### MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Verificar e corrigir se necessário:

Item	Descrição	Periodicidade
1	Inspecionar motor, polias e correias	Mensalmente
2	Limpeza de filtros de ar	Mensalmente
3	Eliminar focos de ferrugem	Mensalmente
4	Registrar as tensões e correntes	Mensalmente

### MANUTENÇÃO CORRETIVA

Proceder, sempre que for preciso ou quando recomendado pelo gestor, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

## 2 – INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS

### 2.1 – ÁGUAS PLUVIAIS E ESGOTO.

### MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Verificar e corrigir se necessário:

Item	Descrição	Periodicidade
1	Verificar válvula de descarga	Diariamente
2	Verificar caixas e ralos sifonados	Diariamente
3	Verificar vazamento nas torneiras e válvulas das pias, lavatórios e mictórios	Diariamente
4	Verificar o estado de ferragens e louças em todos os sanitários	Diariamente

Item	Descrição	Periodicidade
1	Limpar as calhas – retirar plásticos, copos, resto de massas, pedaço de fios e etc.	Semanalmente
2	Verificar e limpar todo o sistema de captação de águas pluviais – caixas e etc.	Semanalmente

Item	Descrição	Periodicidade
1	Limpeza das caixas coletoras de águas pluviais	Mensalmente
2	Limpeza das caixas de esgoto	Semestralmente
3	Limpeza das caixas de gorduras	Semestralmente
4	Verificar e limpar todas as calhas e telhados, reforçando as emendas e fixação das calhas etc.	Quinzenalmente
5	Verificar e limpar todo o sistema de captação de águas pluviais	Quinzenalmente
6	Lançar veneno nas caixas de captação de água pluvial p/ combate ao mosquito da dengue	Mensalmente

### MANUTENÇÃO CORRETIVA

Proceder, sempre que for preciso ou quando recomendado pelo gestor, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

## 3 – SISTEMAS DE PROTEÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO

### 3.1 – HIDRANTES ETC.

#### MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Verificar e corrigir se necessário:

Item	Descrição	Periodicidade
1	Verificar o estado das caixas de incêndios, quanto a pintura, vidro com inscrição “incêndio” em letras vermelhas, fechaduras/puxadores e dobradiças	Semanalmente
2	Verificar o estado das mangueiras e se as mesmas estão enroladas de acordo com as normas do CBMMS	Semanalmente
3	Verificar se há vazamentos nos registros internos de globo e / ou gavetas; tais registros devem ser mantidos em condições de uso	Semanalmente
4	Verificar as juntas de engate rápido, testando se as roscas não estão danificadas	Semanalmente
5	Verificar se os esguichos e requintes estão em condições de uso	Semanalmente

Item	Descrição	Periodicidade
1	Teste de funcionamento manual e / ou automático das bombas de pressurização	Bimestralmente
2	Verificação do funcionamento dos pressostatos das bombas	Bimestralmente
3	Testar as mangueiras dos hidrantes com e sem a bomba ligada – 01 mangueira por bimestre – As mangueiras após os testes deverão ser secas e guardadas enroladas em seus recipientes	Bimestralmente
4	Testes das botoeiras do alarme de incêndio (se houver)	Semestralmente

### MANUTENÇÃO CORRETIVA

Proceder, sempre que for preciso ou quando recomendado pelo gestor aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

#### 4 – OBRA CIVIL

##### 4.1 – Diversos.

##### **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

Verificar e corrigir se necessário:

Item	Descrição	Periodicidade
1	Verificar se as portas não apresentam nenhum problema para abrir ou fechar	Semanalmente
2	Verificar as fechaduras	Semanalmente
3	Verificar se há vidros de portas e janelas quebrados	Semanalmente
4	Verificar se há pisos interno e externo quebrados ou danificados	Semanalmente
5	Verificar se há paredes com umidade	Semanalmente
6	Verificar se há lajes ou forros danificados	Semanalmente
7	Verificar se há áreas ou paredes com a pintura danificada	Semanalmente
8	Verificar se há gradis ou portões danificados	Semanalmente
9	Verificar se há telhas quebradas na cobertura	Semanalmente
10	Verificar o revestimento de muretas	Semanalmente
11	Limpar o pátio de todo resto de materiais da manutenção	Semanalmente

Item	Descrição	Periodicidade
1	Lubrificar com produto adequado dobradiças e molas hidráulicas das portas	Trimestralmente
2	Lubrificar roldanas e correntes dos portões	Trimestralmente
3	Verificar funcionamento dos motores dos portões	Trimestralmente
4	Lubrificar com produto adequado rolamentos dos motores dos portões	Trimestralmente
5	Verificar cerca elétrica, ajustar e esticar fios soltos, podar galhos de árvores que atrapalhem o funcionamento	Trimestralmente

##### **MANUTENÇÃO CORRETIVA**

Proceder, sempre que for preciso ou quando recomendado pelo gestor aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

## ANEXO I – B

Com o objetivo de padronizar termos que serão utilizados no relacionamento entre as partes, fica estabelecida a adoção das seguintes definições e conceitos:

**Defeito:** é anormalidade de um sistema, equipamento, aparelho ou sub-parte, que não impede o desenvolvimento de sua função.

**Desempenho Técnico:** é o comportamento do componente e sistema da edificação frente à solicitação de uso a que é submetido através do tempo (esperado, insuficiente: precário, restritivo, crítico etc).

**Emergência:** toda e qualquer situação de risco material e humano decorrente de anormalidade no funcionamento e no desempenho técnico dos componentes e sistemas da edificação. Demandam imediatas providências administrativas e técnicas com vistas à sua urgente normalização.

**Equipe de Manutenção:** são profissionais empregados da Contratada, com o objetivo de execução direta dos serviços de manutenção sob a sua responsabilidade.

**Estudo Técnico:** é um trabalho técnico realizado e documentado por um especialista habilitado.

**Falha:** é anormalidade de um sistema, equipamento, aparelho ou sub-parte com interrupção da capacidade de desempenhar sua função.

**Inspeção:** é o conjunto de ações técnicas com o propósito de verificar o desempenho técnico dos componentes e sistemas da edificação e o grau de conformidade com as Normas Técnicas pertinentes e com os padrões pré-estabelecidos pelos fabricantes.

**Laudo Técnico:** é um trabalho técnico escrito, fundamentado e documentado por um especialista habilitado, relatando resultados e conclusões de exames, vistorias, inspeções, estudos e análises.

**Manutenção Corretiva:** é o tipo de manutenção mobilizada após a ocorrência de defeitos ou falhas no funcionamento do sistema, equipamento, aparelho ou sub-parte.

**Manutenção Preventiva:** é o planejamento e programação do conjunto de ações desenvolvidas sobre o sistema, equipamento, aparelho ou sub-parte, efetuadas dentro de certa periodicidade, com o objetivo de evitar falhas e defeitos.

**Manutenção:** é o conjunto de atividades exercidas com o objetivo de assegurar plena capacidade e condições de funcionamento contínuo e confiável do sistema, equipamento, aparelho ou sub-parte.

**Ocorrência:** é qualquer acontecimento não previsto no funcionamento normal de sistema, equipamento, aparelho ou subparte.

**Parecer Técnico:** é uma opinião técnica expressa e documentada por um especialista habilitado.

**Relatório de Manutenção:** é o documento de apresentação dos serviços de manutenção preventiva e ou corretiva realizados pela Contratada, com explanação das causas e efeitos dos defeitos e falhas ocorridas, ações adotadas para solução, balanço do previsto versus executado, metas para o próximo período, propostas de melhorias etc.



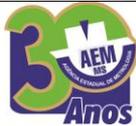
**Sistema:** é o conjunto de subsistemas, equipamentos, aparelhos, sub-partes ou materiais, ligados fisicamente ou não, os quais desempenham suas funções individuais para contribuir à função fim.

**Situação de Emergência:** é a ocorrência de defeitos ou falhas que resulte na paralisação parcial ou total do funcionamento do sistema, equipamento, aparelho ou sub-parte. Esta situação demanda manutenção corretiva de emergência para o imediato retorno da função normal do mesmo.

**Sub-parte:** é o conjunto de peças constitutivas de equipamento, aparelho ou material os quais desempenham suas funções individuais para contribuir com o funcionamento pleno do conjunto

**Vistoria:** é o conjunto de ações técnicas com o propósito de verificar as condições dos componentes e sistemas da edificação e do ambiente em que estão inseridos, com vistas a identificar anomalias técnicas e operacionais.





## ANEXO II

### MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

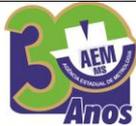
LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
Avenida Fábio Zahran, 3231, Jardim América, Campo Grande/MS

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

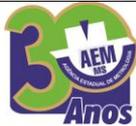
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)



**VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR	TOTAL GLOBAL MENSAL
I	<b>Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços continuados de manutenção predial, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material, através de operações de recuperação de diversos componentes construtivos nos prédios Sede da AEM/MS, conforme especificado no termo de referência deste edital.</b>	<b>01</b> <b>Oficial de Manutenção</b> <b>7h30 min às 12 h e 13h30 min às 17h</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>



**ANEXO II A**

**MÃO-DE-OBRA**

**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)	

**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 MENSAIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais 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 mensais 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	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

### MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

#### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do 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	Composição do 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 do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

#### MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	13º salário + Adicional de férias		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
4.4	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
4.5	B3. Tributos Municipais (especificar)		
	B4. Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
TOTAL			

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.



## ANEXO II B

### Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(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		

## ANEXO II C

### Quadro-resumo - 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)
I Serviço (indicar)	1 R\$		R\$		R\$
II Serviço (indicar)	2 R\$		R\$		R\$
Serviço... (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					



Anexo III

<b>DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA</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 EMPRESA</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>		



#### Anexo IV

### MINUTA DE CONTRATO AEM/MS Nº 000/2014

**MINUTA DE CONTRATO PROCESSO  
21012755/2014, DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO  
PREDIAL DA SEDE DA AGÊNCIA  
ESTADUAL DE METROLOGIA, QUE  
TEM ENTRE SI JUSTO E  
CONTRATADO PERANTE 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 nº 03080427/0001-35, com sede à Av. Fábio Zahran, nº 3231, Jardim América, CEP 79.080-761, fone (67) 3317-5779, em Campo Grande-MS, neste ato representada por seu Diretor-Presidente o Sr. **Sérgio Maia Miranda**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta Capital, portador do RG 157.850 SSP/MT, e do CPF 237.584.221-91, doravante simplesmente denominada como **CONTRATANTE**, e de outro lado, a \_\_\_\_\_ **Ltda.** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº., Inscrição Estadual nº. \_\_\_\_\_, Inscrição Municipal nº. \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº. \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, com respaldo na Lei nº. Lei nº. 8.666/93 e demais legislações pertinentes à matéria, tem entre si, justo e contratado, o seguinte:

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

**1.1.** Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção predial, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material, através de operações de recuperação de diversos componentes construtivos nos prédios Sede, conforme especificado no termo de referencia deste edital.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**2.1.** A **CONTRATADA**, na consecução deste Contrato, observará fielmente às normas do processo AEM/MS nº 21012755/14, **Anexo I – Termo de Referência**, deste Contrato, e Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2014, bem como as especificações 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.



**2.2.** A **CONTRATADA** deverá observar a descrição dos serviços, periodicidades e obrigações constantes no **Anexo I – Termo de Referência** deste Contrato.

**2.3.** O início da execução do contrato será da data da assinatura conforme item 2.3 do Edital.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**3.1.** O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, item 2.2 do Edital;

**3.2.** Ao término do prazo estipulado no item 3.1. desta Cláusula, poderá o mesmo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses a vigência total;

**3.3.** A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

**3.4.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1.** O valor estimado do presente contrato, referente ao período de 12 (doze) meses consecutivos é de R\$.....(.....), compreendendo todas as despesas necessárias a adequada prestação dos serviços contratados; acrescidos dos valores estipulados para gastos com materiais, conforme previsto nos itens **11 e 17 do Termo de Referência**, de até R\$ 5.000, 00 (cinco mil reais) mensais, perfazendo total anual de R\$ 60.000, 00 (sessenta mil reais).

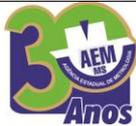
**4.2.** O pagamento será efetuado conforme o estipulado no item 2.6 do Edital, ou seja, mensalmente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento das Notas Fiscais/Faturas referente ao mês imediatamente anterior a conclusão da prestação dos serviços.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**5.1.** O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, nos termos e limites do artigo 65, da Lei 8.666/93;

**5.2.** O valor do contrato poderá ser reajustado anualmente, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta pelo índice IPCA acumulado no período, ou, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base desses instrumentos.

**5.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;



5.4. O prazo para a **CONTRATADA** solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação;

5.5. Caso a **CONTRATADA** não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação para este período.

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS/FINANCEIROS**

6.1. O valor estimado do presente Contrato é de R\$ [VALOR] (VALOR POR EXTENSO) despesas correspondentes à conta de Recursos Orçamentários da AEM/MS, Programa Orçamentário 23665001324410000, FONTE 0281131003, cujo Elemento da Despesa 33.90.30.24/26/04/22/42; 33.90.39.78, NE 2014CF000301.

6.2. A despesa correspondente ao exercício de 2015 será objeto de empenho naquele exercício, com recursos a ele correspondentes, tão logo seja aprovado o orçamento do exercício.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

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

7.2. 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 OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Executar os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Contrato, zelando com rigorismo pela execução das tarefas contratadas neste instrumento;

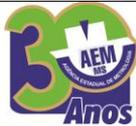
8.2. Observar requisitos mínimos de qualidade, utilidade e segurança recomendados pelas normas em vigor;

8.3. 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**;

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

8.5. 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;

8.6. 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;



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

## CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. 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;

10.2. 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;

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



**10.4.** 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;

**10.5.** 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 exige a **CONTRATADA** da reparação dos danos ou prejuízos que acarretar a AEM/MS;

**10.6.** 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;

**10.7.** 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;

**10.8.** As penalidades mencionadas no Item 11.2. serão registradas no SICAF da **CONTRATADA**, conforme item 06, da IN MARE nº05/95;

**10.9.** 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 PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

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

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

**11.3.** Os recursos financeiros a serem empenhados ocorrerão 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;

**11.4.** 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 SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**



12.1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão Eletrônico nº 09/2014 realizado com fundamento no Processo AEM/MS nº 21012755/2014 e na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993;

12.2. 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 TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO

13.1. 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 QUARTA – DA CESSÃO DE DIREITOS

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

14.2. 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 QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA

16.1 A Contratada entregará à AEM-MS, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de assinatura do Contrato, garantia em uma das modalidades previstas no Art. 56 da Lei 8.666/93, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global anual do contrato observadas as condições previstas na Minuta do Contrato.

16.2 A AEM-MS ficará autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto do Contrato, ou para reparar danos decorrentes das ações ou omissões da licitante vencedora ou, ainda, para cumprir quaisquer obrigações, judiciais ou extrajudiciais, resultantes ou decorrentes de suas ações ou omissões.



**16.3** A autorização contida no item anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas nos termos deste Contrato, garantidos a ampla defesa e o contraditório e, ainda, às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias inadimplidas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

**17.1.** O extrato do presente Contrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, de acordo com o previsto na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, artigo 61, parágrafo único.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

**18.1.** Fica eleito o Foro da Comarca 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 2014.

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

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

#### **TESTEMUNHAS:**

Nome:

CPF/MF:

Nome:

CPF/MF: