

**PROJETO BÁSICO - TRE/PRE/DG/SAF/CRM/SLC****MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM PORTÕES DESLIZANTES****CAPÍTULO I. DO OBJETO**

1. O presente Projeto Básico tem por objetivo a contratação de empresa especializada em serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Portão Deslizante a ser executado nas dependências da Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Mato Grosso do Sul - TRE/MS, que fica na Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 23 e no Prédio que abriga o Almoxarifado, Depósito de Urnas Eletrônicas e Arquivo Central do TRE/MS, na Rua Delegado José Alfredo Hardmann, 180, ambos localizados no Bairro Jardim Veraneio em Campo Grande - MS.

**CAPÍTULO II. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. Justifica-se a presente contratação pela necessidade de garantir a conservação e o funcionamento contínuo dos portões eletrônicos instalados nos edifícios do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul – TRE/MS, garantindo acesso aos prédios com a devida segurança.

2.2. A ausência de contrato de manutenção prejudica o acesso e/ou o controle do acesso aos prédios e a locais restritos, vez que a utilização intensiva dos equipamentos pode ocasionar problemas decorrentes do desgaste natural das peças.

2.3. Desse modo, a manutenção preventiva figura como importante instrumento para prevenir e/ou minorar danos, permitindo a conservação do bem e reduzindo gastos com eventuais consertos.

2.4. Em eventuais casos em que não foi possível evitar danos, a contratação de manutenção corretiva é importante para o rápido conserto dos equipamentos, minorando os impactos para os públicos interno e externo.

2.5. A contratação de empresa especializada para manutenção e reparo dos equipamentos referidos neste Termo é de suma importância, pois a boa técnica recomenda a adoção de procedimentos preventivos e corretivos, objetivando a utilização dos equipamentos e instalações em perfeitas condições de uso e bom estado de conservação a qualquer tempo, a fim de que os serviços não sofram descontinuidade.

2.6. Os serviços podem ser caracterizados como de natureza continuada uma vez que sua ausência ou seu funcionamento ineficaz acarretará riscos à segurança dos imóveis.

2.7. Para a conservação do funcionamento contínuo dos portões eletrônicos, esta Instituição se propõe a contratar serviços de manutenção preventiva e corretiva para suprir a necessidade exposta.

**CAPÍTULO III. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:**

3.1. No decorrer da vigência do Contrato, a Contratada deverá prestar manutenções preventivas, as quais serão periódicas, além de manutenções corretivas, conforme se mostrar necessário, de modo que sejam evitadas falhas de operação dos equipamentos.

3.2. Imediatamente após cada manutenção, deverão ser apresentados relatórios (um para cada equipamento) contendo:

3.2.1. Descrição dos serviços executados e dos equipamentos;

3.2.2. Condições de funcionamento e estado de conservação dos equipamentos;

3.2.3. Nome do técnico responsável pela manutenção;

3.2.4. Data da realização da manutenção;

3.2.5. Se for o caso, peças substituídas.

3.3. Locais e equipamentos que serão realizadas as manutenções:

3.3.1. O Tribunal possui 5 equipamentos (portões automáticos deslizantes) abrangidos pela manutenção, sendo 1 no prédio sede e 4 no prédio do almoxarifado, depósito de urnas e arquivo central conforme tabela abaixo:

| LOCAL                                                                                                                                                                     | EQUIPAMENTO INSTALADO          | QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS | MARCA/MODELO DO MOTOR |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Mato Grosso do Sul – TRE/MS - Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 23, Jardim Veraneio, Campo Grande                              | Portão de Automação Deslizante | 01                         | SPA DZ de 1 CV        |
| Prédio que abriga o Almoxarifado, Depósito de Urnas Eletrônicas e Arquivo Central do TRE/MS - Rua Delegado José Alfredo Hardmann, 180, Jardim Veraneio, Campo Grande – MS | Portão de Automação Deslizante | 04                         | GAREN KDZ de 1/2 CV   |

**3.4 MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

3.4.1 Manutenção preventiva de 5 portões automáticos deslizantes: consiste em verificações e intervenções nos portões, de modo a mantê-los funcionando em perfeito estado de conservação, conforme recomendação do fabricante, a fim de proporcionar funcionamento eficiente e seguro, mantendo ou ampliando a vida útil, executando os serviços preventivos e englobando os materiais de consumo.

3.4.2. Durante o período de vigência do Contrato, deverão ser realizadas Manutenções Preventivas a cada três meses, totalizando 4 por ano em cada portão, para verificar se os equipamentos estão funcionando corretamente.

3.4.3. A Manutenção Preventiva contempla:

- I) Revisão de Cremalheiras;
- II) Revisão em Roldanas e Trilho Guia;
- III) Revisão e Regulagem da Sensibilidade de Sensores Infravermelho;
- IV) Revisão e Reprogramação de Central de Comando.
- V) Teste e Revisão do Sistema Antiesmagamento e Fechamento Automático.
- VI) Limpeza e lubrificação da corrente da automação do portão da garagem privativa da sede, bem assim de engrenagens e demais itens de todos os portões que necessitem;
- VII) Testes nos sistemas de final de curso;
- VIII) Verificação do bom alinhamento dos Portões;
- IX) Nos portões do prédio que abriga o Almoxarifado/Depósito de Urnas/Arquivo Central, que contam com motores Garen KDZ de ½ CV:

IX.1) Inspeccionar, a cada visita e substituir, em períodos de 01 ano e 06 meses, se necessário, as cremalheiras industriais, os imãs industriais e seus suportes;

IX.2) Inspeccionar a cada visita e substituir, anualmente, nos portões de entrada e saída e a cada 02 anos, nos dos fundos, o Capacitor 12 MF X 400 VAC dos motores GAREN KDZ de ½ CV, se não for necessário antes;

IX.3) Inspeccionar a cada visita e substituir, anualmente, nos portões de entrada e saída, e a cada 02 anos, nos dos fundos, a régua de fim de curso Garen BV, se não for necessário antes;

IX.4) Inspeccionar a cada visita e substituir a cada 02 anos, se não for necessário antes, as seguintes peças:

- a) Estator Bobinado KDZ 1/2 CV semi ind.;
- b) Coroa de Nylon Z41;
- c) Rolamento 6203 1ª linha;
- d) Induzido Garen 1/2 CV;
- e) Rolamento 6205 1ª linha;
- f) Engrenagem Z16v.

X) No portão da garagem privativa da sede do TRE, que conta com o motor SPA DZ de 1 CV:

X.1) Inspeccionar a cada visita e substituir a cada 02 anos, se não for necessário antes, as seguintes peças:

- a) Corrente p/ DZ industrial 5/16 M;
- b) Esticador da corrente da DZ;
- c) Engrenagem de aço 21 dentes D35;
- d) Coroa de bronze p/ redutor D35;
- e) Rolamento 6203 ZR 1ª linha;
- f) Kit da embreagem da DZ 1CV;
- g) Acionador do micro da D 35;
- h) Guia da corrente da DZ 35.

X.2) Inspeccionar a cada 06 meses e realizar troca anual, se não for necessário antes, os itens:

- a) Micro chave D35;
- b) Capacitor para DZ de 1 CV;
- c) Acionador do micro da D 35;
- d) Esticador da corrente da D35.

| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | QUANTIDADE DE INTERVENÇÕES (TRIMESTRAL EM 5 EQUIPAMENTOS) |
|------------------------|-----------------------------------------------------------|
| MANUTENÇÃO PREVENTIVA  | 20                                                        |

3.4.4. A manutenção preventiva deverá ser prestada, preferencialmente, no período vespertino, das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, com comunicação prévia ao Núcleo de Segurança Institucional NSI.

3.4.5. Os serviços de manutenção preventiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza, bem como orientações para operação normal e adequada dos equipamentos.

3.4.6. As rotinas de manutenção preventiva deverão contemplar todas as ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos equipamentos ou para otimizar os processos, seguindo recomendação dos fabricantes.

3.4.7. Os serviços de manutenção preventiva poderão, a critério da fiscalização, ser antecipados, mediante comunicação via requisição de serviços.

### 3.5 MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.5.1. Manutenção corretiva de 5 portões automáticos deslizantes: consiste em recuperar as características originais dos equipamentos que apresentam falhas e danos que comprometem a sua eficiência.

3.5.2. Essa manutenção consistirá no atendimento às solicitações do contratante, quantas vezes forem necessárias, sempre que houver paralisação dos equipamentos, seu funcionamento anormal ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos mesmos.

3.5.3. Há previsão de 20 (vinte) chamados corretivos durante a vigência do Contrato.

3.5.4. Para a realização dos serviços de manutenção corretiva, a fiscalização fará a solicitação através de requisição de serviços, devendo a contratada atender prontamente as solicitações da Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.5.5. A manutenção corretiva deverá ser prestada após o recebimento pela empresa da solicitação feita pelo setor competente do TRE/MS, realizadas por telefone, e-mail ou outro meio hábil.

3.5.6. Para a substituição de peças, deverá a contratada apresentar orçamento prévio para apreciação, cabendo à CONTRATADA comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo Responsável Técnico e encaminhada ao fiscal do Contrato, para que seja providenciada a aquisição das peças.

3.5.7. A compatibilidade do preço ofertado com o praticado no mercado (abaixo ou igual ao valor médio), verificada mediante pesquisa a ser realizada pelo fiscal do contrato, autoriza a aquisição direta com a contratada. Se comprovado ser o preço excessivo, o TRE-MS adquirirá as peças de terceiros.

3.5.8. Caso seja realizado o fornecimento de peças, a contratada deverá encaminhar a nota fiscal com os valores das peças, materiais e componentes fornecidos, não computando os custos referentes à mão de obra. A nota fiscal será atestada pelo fiscal do contrato após a realização da substituição dos materiais e restabelecimento do funcionamento normal dos equipamentos que se encontravam em falha, mediante vistoria do fiscal do contrato, e encaminhada para pagamento, mediante ressarcimento do valor, após a comprovação da compatibilidade dos valores descritos na nota com o praticado no mercado.

3.5.9. A manutenção corretiva deverá ser procedida mediante a substituição e/ou reparação, segundo critérios técnicos, de componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação do portão em condições normais de funcionamento.

3.5.10. Para a execução dos serviços contratados deverão ser observadas todas as condições dispostas neste termo, e em conformidade com o manual técnico da fabricante, realizando todas as medidas necessárias para garantir a operação segura e correta do equipamento.

3.5.11. A CONTRATADA deverá providenciar o correto descarte e o gerenciamento ambientalmente adequado de resíduos, no que tange à coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, em atendimento à legislação aplicável, notadamente no que se refere a pilhas e baterias usadas, conforme resolução CONAMA Nº 401, de 2008 e suas alterações.

| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | QUANTIDADE DE INTERVENÇÕES PREVISTAS |
|------------------------|--------------------------------------|
| MANUTENÇÃO CORRETIVA   | 20                                   |

### 3.5.12. RELAÇÃO DAS POSSÍVEIS PEÇAS A SEREM TROCADAS E VALORES ESTIMADOS

#### Descrição das Peças GAREN KDZ de 1/2 CV

- Central de comando 433 MHZ Garen Wave – R\$ 254,00
- Cremalheira industrial – R\$ 120,00
- Estator Bobinado KDZ 1/2 CV semi ind. - R\$ 440,00
- Capacitor 12 MF X 400 VAC – R\$ 88,40
- Coroa de Nylon Z41 – R\$ 75,40
- Rolamento 6203 1ª linha – R\$ 77,40
- Carenagem – R\$ 122,40
- Chave de destravamento – R\$ 74,80
- Induzido Garen 1/2 CV – R\$ 422,00
- Regua de fim de curso Garen BV – R\$ 115,60
- Imã industrial – R\$ 38,40
- Suporte do imã – R\$ 68,30
- Rolamento 6205 1ª linha – R\$ 84,40
- Engrenagem Z16v – R\$ 116,40
- Roldana em V de 4 polegadas – R\$ 75,00

#### Descrição das Peças SPA DZ de 1 CV

- Central de comando 433 MHZ – R\$ 180,00
- Corrente p/ DZ industrial 5/16 M – R\$ 80,80
- Esticador da corrente da DZ – R\$ 45,40

- Engrenagem de aço 21 dentes D35 – R\$ 180,00
- Coroa de bronze p/ redutor D35 – R\$ 190,40
- Rolamento 6203 ZR 1ª linha – R\$ 77,00
- Kit da embreagem da DZ 1CV – R\$ 155,40
- Micro chave D35 – R\$ 44,60
- Capacitor para DZ de 1 CV – R\$ 68,50
- Acionador do micro da D 35 – R\$ 42,40
- Correia p/ D35 – R\$ 38,40
- Guia da corrente da DZ 35 – R\$ 78,80
- Esticador da corrente da D35 – R\$ 64,30
- Caixa com contactora – R\$ 244,40
- Roldana em V de 4 polegadas – R\$ 75,00

3.5.13. O valor total previsto para a aquisição das peças da manutenção corretiva foi estimado em R\$ 3.737,90, o que corresponde a 01 troca de cada item constante das relações acima.

#### **CAPÍTULO IV. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

4.1. O período de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei n. 8.666/93.

#### **CAPÍTULO V. DA FISCALIZAÇÃO**

5.1. A CONTRATANTE designará servidor ou comissão de servidores lotados no Núcleo de Segurança Institucional - NSI para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Projeto Básico, Contrato e demais anexos.

5.2. A Fiscalização anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, através da emissão de O. S. (Ordens de Serviços) numeradas e, de preferência em duas vias, uma das quais será encaminhada e visada pelo destinatário, só assim produzindo seus efeitos, conforme dispõe o § 1º do Art. 67, da Lei nº 8.666/93.

5.3. A Fiscalização tem autoridade para exercer, em nome deste Tribunal Eleitoral, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços.

5.4. A fiscalização exercida no interesse da Administração, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

5.5. As relações entre este Tribunal e a CONTRATADA serão mantidas, prioritariamente, por intermédio da Fiscalização.

5.6. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, particularmente quando se referir à correção de deficiências, falhas ou irregularidades na prestação dos serviços.

5.7. À Fiscalização é assegurado o direito de ordenar a suspensão dos trabalhos e serviços, bem como rejeitar materiais, quando entender que a sua execução está irregular e/ou que os materiais/peças empregados não estão de acordo com este Projeto Básico e seus anexos, sem prejuízos das penalidades a que a CONTRATADA ficar sujeita e sem que tenha direito a qualquer indenização, no caso de não serem atendidas as suas determinações quanto à regular execução dos serviços.

5.8. Qualquer alteração necessária ao Contrato deverá ser previamente autorizada pela Administração, respeitando as formalidades da Lei nº 8.666/93, devendo o fiscal comunicar a Administração quando se tratar de mudança substancial.

5.9. A fiscalização deverá obedecer todas as orientações dispostas no Contrato, mantendo em arquivo eletrônico o controle de prazos, pagamentos realizados (data e valores), saldos contratuais e saldo de empenho, bem como todos os controles relacionados às obrigações geradas na contratação.

5.10. A Fiscalização é responsável pela cobrança (formalizada) de documentos necessários ao pagamento da CONTRATADA, sempre que a empresa não os encaminhar juntamente com a nota fiscal, ou ainda, caso estejam vencidas ou venham a vencer antes do pagamento;

5.11. Esta cobrança não exime a responsabilidade de apresentação dos documentos pela CONTRATADA, e sempre que esta deixar de apresentar documentos juntamente com a nota fiscal, ou no caso desses estarem vencidos, tal fato deverá ser objeto de comunicação formal (escrito) da fiscalização à CONTRATADA, com solicitação de retificação e prazo para tanto.

5.12. A alteração contratual far-se-á necessária quando se tratar de necessidades para as quais não há previsão contratual, e fogem das possibilidades de ajustes previstas em contrato;

5.13. O Fiscal deverá atestar a nota fiscal, ratificando a execução dos serviços, e verificará a apresentação de toda a documentação necessária ao pagamento, bem como sua validade e correção, encaminhando tudo aos setores competentes do TRE/MS, procedendo a prévia solicitação de correção (por meio escrito, com recibo da CONTRATADA), caso seja necessário;

5.14. A fiscalização deverá obedecer todas as regulamentações do TRE/MS quanto ao acompanhamento e fiscalização dos contratos.

**CAPÍTULO VI. DO PAGAMENTO**

1. O pagamento será efetuado, mediante depósito em conta-corrente registrada em nome da pessoa jurídica vencedora do certame licitatório, no prazo de 7 (sete) dias úteis após o recebimento definitivo pela fiscalização e/ou do recebimento do documento fiscal.
2. O procedimento de pagamento da Nota Fiscal só se efetivará após o Recebimento Definitivo e mediante a comprovação da existência de conta bancária válida e ativa em nome da empresa, além da regularidade fiscal (INSS/FGTS) e trabalhista.
3. Será retida na fonte, caso a empresa não seja OPTANTE PELO SIMPLES, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, a alíquota dos seguintes impostos:
  - a) Imposto de Renda, Contribuição Social Sobre Lucro Líquido-CSLL, COFINS e PIS/PASEP, nos termos da Lei 9.430/96, salvo opção da empresa pelo SIMPLES – Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e empresas de Pequeno Porte, hipótese em que o fornecedor deverá comprovar a Opção;
  - b) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, se este for devido.
4. Em caso de atraso no pagamento por parte do Tribunal, os valores a serem pagos serão atualizados, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos Moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:  $i = \text{taxa percentual anual do valor de } 6\%, I = i / 365$   $I = (6/100) / 365$ .

**CAPÍTULO VII. DOS DIREITOS E DEVERES DO CONTRATANTE**

- 7.1. Promover, através de servidor designado, o acompanhamento e fiscalização do serviço, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- 7.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas realizados pela CONTRATADA;
- 7.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com às condições de preço e prazo estabelecidos neste Projeto Básico;
- 7.4. Solicitar a contratada quaisquer documentos necessários ao perfeito acompanhamento dos serviços, sejam de ordem fiscal ou trabalhista;
- 7.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE relacionadas à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos portões deslizantes.

**CAPÍTULO VIII. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 8.1. Cumprir fielmente, além da lei 8.666/93 e demais normas aplicáveis, todas as demais disposições previstas no Projeto Básico, no Edital e seus anexos e no Contrato.
- 8.2. Responder por todos e quaisquer ônus referentes à prestação dos serviços ora contratados, tais como: toda e qualquer despesa relacionada com reparos, lubrificação, limpeza e manutenção.
- 8.3. Prestar o serviço com eficiência e celeridade, resultando em um atendimento de alta qualidade, esclarecendo o que for solicitado e atendendo a eventuais reclamações oriundas da execução do contrato.
- 8.4. Coordenar os serviços de sua equipe de técnicos, dando conhecimento e fazendo cumprir o estabelecido no Projeto Básico e no Contrato.
- 8.5. Utilizar na execução dos serviços equipamentos e ferramentas adequadas e mão-de-obra qualificada.
- 8.6. Fornecer uniformes, crachás de identificação, equipamentos de proteção individual e treinamento ao seu corpo de funcionários/técnicos que irão prestar os serviços contratados.
- 8.7. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.
- 8.8. Prestar todas as informações solicitadas pela Fiscalização, atendendo prontamente a qualquer dúvida ou necessidade de serviço;
- 8.9. Atender as solicitações e determinações da Fiscalização, feitas por Ordens de Serviços, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização dos serviços;
- 8.10. Comunicar de imediato e por escrito à CONTRATANTE quaisquer irregularidades que surgir durante a vigência deste contrato;
- 8.11. Compor sua equipe de técnicos altamente especializados para a execução dos serviços, de forma a garantir o seu desenvolvimento na mais perfeita técnica;
- 8.12. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Fiscalização ou pelo Tribunal seja quanto à execução dos serviços, seja quanto à parte burocrática.
- 8.13. Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes aos trabalhos contratados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, como por exemplo, equipamentos e pessoal técnico necessário para a realização dos serviços, seguro-acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vales- refeição, vale transporte e quaisquer outras que sejam despesas diretas ou indiretas;
- 8.14. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na proposta.
- 8.15. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência desta espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços, ou em conexão ou contingência;
- 8.16. Quando for o caso, responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive danos à integridade física das pessoas a serviço da CONTRATANTE, decorrentes da prestação dos serviços, seja por ação ou omissão de seus empregados e prepostos, independentemente da culpa ou dolo dos mesmos.
- 8.17. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 8.18. Manter absoluto sigilo sobre as informações recebidas ou adquiridas quando da prestação dos serviços;

8.19. São obrigações comerciais, tributárias, previdenciárias, sociais e outras da CONTRATADA, entre outros aspectos:

8.19.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos salariais, fiscais, sociais e previdenciários previstos na legislação, obrigando-se a saldá-los na época própria, sendo que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, sendo também, que sua inadimplência com referência aos encargos estabelecidos não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a mesma renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade passiva, com a CONTRATANTE

8.19.2 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

8.19.3. Não contratar, durante a vigência do contrato, servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE;

8.19.4. Não veicular publicidade acerca da contratação, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE;

8.19.5. Responder pelos atos e omissões de sua responsabilidade.

8.19.6. Não subcontratar no todo, o objeto do presente Projeto Básico, respondendo a CONTRATADA perante a CONTRATANTE pela execução total do objeto e não haverá qualquer relação entre a CONTRATANTE e a SUBCONTRATADA, de modo que, também, pelos atos e omissões desta, ela é plenamente responsável. A responsabilidade da CONTRATANTE é plena, legal e contratual;

8.19.7. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% do valor inicial atualizado em contrato, de acordo com o art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93;

8.20. A CONTRATADA deverá manter o local limpo após a manutenção.

8.21. Abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013, bem como observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Conduta Ética do TRE/MS (Resolução 690/2020);

8.22. Dar plena ciência do disposto na Resolução 665/2019, a qual dispõe sobre o procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades a pessoa física ou jurídica decorrentes de descumprimento de regras licitatórias e/ou obrigações contratuais no âmbito do TRE/MS;

8.23. Dar conhecimento, aos funcionários de seus respectivos quadros que participarão da execução contratual, sobre o Código de Conduta Ética do TRE/MS para ciência e responsabilidade em sua observância.

8.23.1 O mesmo se aplica à subcontratada (se for o caso);

8.24. Proteger informações confidenciais e privilegiadas, conforme regulamento próprio.



Documento assinado eletronicamente por **ISMAEL ANTONIO BORGES**, Técnico Judiciário, em 10/06/2021, às 08:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ÉRIKA MURACKAMI DUARTE DA ROSA**, Técnico Judiciário, em 10/06/2021, às 11:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1041076** e o código CRC **B6AA049A**.