



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DOS VALORES DE REFERÊNCIA:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de apoio administrativo, técnico e operacional, de forma contínua, com fornecimento de mão de obra de profissionais especializados e contratados para atuarem na Diretoria de Educação a Distância (DED/UEMS), em atividades relativas aos cursos a distância ofertados em parceria com a Universidade Aberta do Brasil - UAB e com recursos do Convênio nº 940473/2023 UEMS/UAB/CAPEF, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. Demanda e valor estimado para o contrato:

VALORES DE REFERÊNCIA						
LOTE ÚNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNID	QTD.	PERÍODO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL DO PERÍODO
01	I- Auxiliar Técnico em Orientação Didática (Auxiliar Administrativo - Nível II) Atribuições: Coordenar o planejamento de atividades de ensino e extensão, com orientação e supervisão didática, avaliando a proposição de atividades em espaços virtuais e assegurando a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar docentes na organização, elaboração e proposição de atividades/ações de ensino e extensão. Planejar, supervisionar, analisar e reformular os processos de ensino e de aprendizagem na modalidade de Educação a Distância, aplicando normas institucionais vigentes, orientando e supervisionando o cumprimento das mesmas e analisando propostas de processos educativos em estreita articulação com os demais componentes da equipe multidisciplinar. Realizar trabalhos estatísticos específicos. Elaborar manuais e tutoriais, em texto e vídeo, sobre orientações didático-pedagógicas para a modalidade de Educação a Distância. Utilizar recursos digitais de interação, produção e compartilhamento on-line (editores de planilha eletrônica, de texto e de apresentação), bem como espaços virtuais na plataforma Moodle. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente	Posto	01	12 meses	R\$ 4.800,91	R\$ 57.610,92



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
 DIVISÃO DE COMPRAS



	<p>organizacional.</p> <p>Carga Horária: 40 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, entre às 7h00 e 22h00.</p> <p>Qualificação Mínima:</p> <p>a) Possuir curso superior em Licenciatura em Pedagogia ou áreas afins.</p> <p>b) Experiência em docência na Educação Básica ou Ensino Superior, comprovada por meio de certificados de Estágios Curriculares ou registro(s) na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).</p>					
02	<p>II. Auxiliar Técnico em Tecnologia da Informação (Auxiliar Administrativo - Nível II)</p> <p>Atribuições: Responsabilizar-se pelo desenvolvimento, documentação e manutenção de sistemas de informação institucionais de interesse da equipe multidisciplinar. Administrar e realizar manutenção nos sistemas de informação. Acompanhar a implantação de sistemas de informação realizados por pessoal externo. Gerenciar os sistemas operacionais e aplicativos utilizados na modalidade de Educação a Distância tais como plataformas de Sistema de Gerenciamento de Cursos on-line, plugins, entre outros. Responsabilizar-se pela segurança e uso adequado dos sistemas institucionais e redes de dados. Manter em funcionamento a rede local, disponibilizando e otimizando os recursos computacionais para os usuários da modalidade a distância. Gerenciar o acesso de usuários a plataforma de Sistema de Gerenciamento de Cursos on-line. Zelar pela integridade dos dados institucionais nos servidores, gerenciando e propondo políticas de segurança. Propor, desenvolver e implantar ampliações de recursos digitais. Colaborar na identificação da necessidade de treinamento dos usuários. Instalar e dar suporte a software e equipamentos de informática, bem como aos usuários da modalidade de Educação a Distância. Providenciar a manutenção de equipamentos de informática patrimoniados. Responsabilizar-se pelo controle, registro e arquivamento de licenças e instalação. Manter</p>	Posto	01	12 meses	R\$ 4.800,80	R\$ 57.609,60



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



<p>um cadastro de equipamentos de informática, diagnosticando as necessidades de substituição ou aquisição. Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência.</p> <p>Carga Horária: 40 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, entre às 7h00 e 22h00.</p> <p>Qualificação Mínima:</p> <p>a) Possuir curso Técnico de Nível Médio em Informática, ou áreas afins, ou curso superior em Bacharelado em Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Tecnologia da Informação ou áreas afins.</p> <p>b) Experiência em atividades de programação, de análise, desenvolvimento e/ou manutenção de sistemas, e/ou utilização de plataformas de Sistema de Gerenciamento de Cursos on-line, comprovada por meio de certificados de cursos, Estágios Curriculares ou registro(s) na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).</p>					
VALOR TOTAL GLOBAL DO LOTE ÚNICO:					R\$ 115.220,52

1.3. O valor estimado total global é de **R\$ 115.220,52 (cento e quinze mil duzentos e vinte reais e cinquenta e dois centavos).**

2. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

2.1. O objeto desta licitação é classificado como serviço comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em Edital, devendo esta contratação ser processada por meio da modalidade de licitação denominada Pregão (eletrônico), nos termos do Inciso XLI do art. 6 da Lei 14.133/2023, pelo critério menor preço.

2.2. A contratação pretendida trata-se de serviços prestados de forma contínua pela sua essencialidade, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e continuada por mais de um exercício financeiro, assegurando o bom funcionamento das atividades finalísticas da UEMS, de modo que sua interrupção comprometa a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

2.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



3.1. A Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS) tem como missão gerar e disseminar o conhecimento com vistas ao desenvolvimento das potencialidades humanas, dos aspectos político, econômico, social, cultural e de inovação do Estado, com compromisso democrático de acesso à educação superior e fortalecimento de outros níveis de ensino, em consonância com as demandas socioeconômicas e ambientais da sociedade sul-mato-grossense.

3.2. A Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul atua nas modalidades presencial e a distância, com cursos de graduação e de pós-graduação em diversas áreas do conhecimento e rege-se pelo princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, proposto para as Universidades pela Carta Magna e pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 9394/96).

3.3. A UEMS está presente em 28 cidades do Mato Grosso do Sul, com 15 Unidades físicas e atua em 13 polos de educação a distância vinculados à Universidade Aberta do Brasil - UAB. Atualmente a Universidade tem aproximadamente 10 mil alunos matriculados em mais de 50 cursos de graduação (presenciais e a distância), especializações, mestrados e doutorados. A Administração Central da Universidade localiza-se no município de Dourados, na Rodovia Dourados/Itahum, Km 12, Cidade Universitária.

3.4. Em relação a sua estrutura administrativa, a UEMS se diferencia de outras universidades brasileiras. Para cumprir sua missão, adotou a criação de Unidades Universitárias, em substituição ao modelo de campus, e a estrutura centrada em Coordenadorias de Curso, no intuito de racionalizar recursos públicos, evitar a duplicação de funções, cargos, ampliado de estruturas administrativas e a fragmentação das ações institucionais.

3.5. A UEMS possui Plano de Cargos, Carreira e Remuneração (PCCR) definidos por Lei Estadual, no entanto o mesmo não contempla em seu quadro recursos humanos que atendam várias demandas ou atividades da Instituição, tais como as atividades inerentes ao Convênio nº 940473/2023 UAB/CAPE/UEMS, por se tratar de uma demanda específica e temporária. Além disso, não há vagas disponíveis nos concursos públicos já realizados pela UEMS para que sejam chamados novos servidores. A contratação ora proposta viria somar, de forma temporária, 3 mão de obra dos servidores efetivos que atuam na Diretoria de Educação a Distância em outras funções. Diante disso, a solicitação refere-se a dois postos de serviço específicos para atender às necessidades advindas do referido convênio. A saber: Auxiliar Técnico em Orientação Didática (Auxiliar Administrativo - Nível II) e Auxiliar Técnico em Tecnologia da Informação (Auxiliar Administrativo - Nível II).

3.6. A contratação em tela se dará especificamente para atender ao Convênio acima citado, cujo objeto é “a formação de licenciados, bacharéis, tecnólogos e/ou a certificação de especialistas, mediante a oferta de Cursos superiores ou programas e projetos especiais, aprovados pelo Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) e executados pela Universidade estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS).”

3.7. Os serviços desenvolvidos através da terceirização por esses profissionais tornam-se imprescindíveis para o bom desenvolvimento das atividades-meio e fim, para a plena execução do Plano de Trabalho do referido convênio, servindo de fato de apoio, se consubstanciando em serviços auxiliares na execução dos cursos que são oriundos do convênio no âmbito da UEMS.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



3.8. Atualmente existe contrato em execução para a prestação dos serviços semelhantes aos propostos em tela, através do Contrato Nº 1797/2022 - Processo: 29/038796/2022, que se encontra em seu primeiro ano de execução, mas que se refere a um outro Convênio com a CAPES e com outros cursos sendo executados.

3.9. Os serviços a serem contratados estarão vinculados ao novo convênio firmado entre a UEMS e a CAPES, sob nº 940473/2023, processo Nº 23038.020892/2022-57, assinado em 11 de abril de 2023 e publicado na seção 3, do DOU nº 76, de 20 de abril de 2023, p. 78, com vencimento em 14 de abril de 2029. O Plano de Trabalho referente a este Convênio prevê tal contratação e destina o montante de R\$ 1.158.000,00 (um milhão, cento e cinquenta e oito mil reais) para a referida despesa, ao longo de sua duração.

3.10. Como já citado, tratam-se de atividades de natureza continuada, imprescindíveis ao apoio a execução dos cursos a distância fomentados pela CAPES, sendo que a não contratação desses serviços pode comprometer a execução das ações relacionados ao oferecimento dos cursos e o descumprimento, por parte da UEMS, do convênio supra citado.

3.11. Assim, a terceirização desses serviços é o meio adequado e legal para a racionalização dos gastos da Universidade e para a utilização dos recursos recebidos por meio de Convênio. Bem como, otimizar os recursos humanos da UEMS, desobrigando servidores de atribuições e tarefas específicas desse grupo de funcionários, que são contratados para apoio e que são extremamente importantes para a execução do objeto do convênio

3.12. Justifica-se, então, a necessidade da contratação, considerando que os serviços pretendidos são necessários ao bom funcionamento dos cursos ofertados em forma de parceria com a UAB-CAPES e pelo fato de que os funcionários não fazem e não farão parte da estrutura administrativa da Universidade.

3.13. Nessa perspectiva, a presente contratação objetiva suprir a necessidade da Diretoria de Educação a Distância da UEMS, no que se refere a prestação de Serviços Continuados de Apoio Técnico Operacional para o oferecimento e a execução dos cursos, objeto do convênio citado.

4. DOS CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global do lote**, observadas as exigências contidas no edital e anexos relativos às especificações dos objetos desta contratação.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A contratação de empresa prestadora de serviços de apoio administrativo, técnico e operacional, de forma contínua, com fornecimento de mão de obra de profissionais especializados é a solução de mercado mais praticável que atende as necessidades do órgão solicitante.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



5.2 A oferta no mercado de potenciais fornecedores do serviço que se pretende contratar é bem ampla, conforme Planilha de Estimativa de Preço (anexo II) do edital.

5.3. Foi observado que para a contratação de serviços de natureza semelhante a este, outras entidades e órgãos públicos utilizam a mesma metodologia de contratação que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais e normativas citadas neste documento.

5.4. Considerando ainda que há a previsão da despesa no Plano de Trabalho do Convênio nº 940473/2023 UEMS/UAB/CAPES e recurso financeiro específico disponível para a realização da referida contratação, entende-se que a solução de mercado viável para suprir as necessidades do órgão é a realização de licitação para contratação de empresa especializada no fornecimento de profissionais capacitados para dar apoio e suporte administrativo a coordenação dos cursos de graduação à distância ofertados pela UEMS durante o período de vigência do convênio.

6. DAS INFORMAÇÕES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. O critério de julgamento adotado será o menor valor para o lote, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência às especificações do objeto.

6.2. Para fins de elaboração das propostas, os interessados poderão utilizar norma coletiva de trabalho diversa adotada pela UEMS.

6.3. A contratação será fundamentada nas Convenções Coletivas de Trabalho vigentes e atualizadas firmadas pelo:

- 1) SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE MS; CNPJ 33.089.590/0001-20;
- 2) SINDICATO TRAB EMPR CONSERVAÇÃO ASSEIO DOURADOS/MS, CNPJ 00.360.472/0001-55.

6.4. Deverá ser pago uma gratificação por postos de trabalho de **Auxiliar Técnico em Orientação Didática (Auxiliar Administrativo - Nível II)** e **Auxiliar Técnico em Tecnologia da Informação (Auxiliar Administrativo - Nível II)**, no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais).

6.5. Tendo em vista a qualificação mínima exigida para os cargos de **Auxiliar Técnico em Orientação Didática (Auxiliar Administrativo - Nível II)** e **Auxiliar Técnico em Tecnologia da Informação (Auxiliar Administrativo - Nível II)**, a Administração, na elaboração de sua planilha de custos estimadas, os enquadrar no cargo de **Auxiliar Administrativo Nível II**, com gratificação de função no valor de **R\$ 535,26** (quinhentos e trinta e cinco reais e vinte e seis centavos), conforme cláusula sexta, item 09 da CCT (Convenção Coletiva de Trabalho) vigente.

6.6. Na planilha de custos e de formação de preços, as gratificações das funções que deverão ser pagas aos **Auxiliar Técnico em Orientação Didática (Auxiliar Administrativo - Nível II)** e **Auxiliar Técnico em Tecnologia da Informação (Auxiliar Administrativo - Nível II)**, não poderão ser inferiores aos valores estipulados, para que seja possível a contratação de profissionais com experiência na área, uma vez que, no desempenho das atividades, os profissionais deverão ter dedicação exclusiva, conforme necessidades da UEMS, além de garantir uma maior equidade entre funções correlatas na universidade, assegurar a qualidade dos trabalhos a serem realizados e minimizar a rotatividade de funcionários que acarreta na interrupção da execução dos trabalhos.

6.7. A licitante vencedora obriga-se a executar os serviços licitados em conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência (Anexo I), na Proposta de Preço (Anexo III), na Planilha de Formação de Preços e Composição de Custos (Anexo III-A) e na Planilha de Custo Médio Uniformes (Anexo III-B)



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



presentes no Edital, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, quando constatado não estar em consonância com as referidas especificações.

6.8. Independentemente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

6.9. O preço final proposto pela licitante vencedora deve permanecer inalterado durante toda a vigência contratual.

6.10. A prestação dos serviços licitados deverá ser feita, na forma e local estabelecidos no Edital, conforme o horário de funcionamento das atividades administrativas e pedagógicas da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

6.11. O fornecimento, pela CONTRATADA, de serviços diferentes dos licitados, sem o devido aceite da UEMS, implicará nas sanções legais cabíveis.

7. DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1. O prazo de início dos serviços será de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Início do Serviço, ou outro instrumento equivalente, podendo ser prorrogado a critério da administração.

7.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogável por até 10 (dez) anos,, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que não ultrapasse a vigência do Convênio nº 940473/2023 UEMS/UAB/CAPEs.

8. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

8.1 Os serviços devem ser prestados com o uso de mão-de-obra com dedicação exclusiva e não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

8.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E DISPONIBILIZAÇÃO DE UNIFORMES:

8.2.1. A empresa contratada deverá fornecer uniformes novos desde o início de suas atividades junto a contratante a todos os seus funcionários ao longo de todo o contrato, sem qualquer repasse do custo para o empregado. Os uniformes devem conter o emblema da contratada, de forma visível.

8.2.2. Após a entrega dos uniformes, a contratada deverá substituí-los por novos a cada 12 (doze) meses, independentemente do estado em que se encontrem.

8.2.3. A contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos, desgastes ou se solicitado pelo fiscal do Contrato, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a contratante ou empregados.

8.2.4. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários da contratada, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao fiscal do Contrato.

8.2.5. É de responsabilidade da empresa contratada fornecer a todos os funcionários pelo menos 01 (uma) plaqueta de identificação funcional (crachá), com suporte ou cordão, a qual deverá estar autenticada pela



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



empresa e ter validade de 06 (seis) meses. Na impressão desta deverá conter, obrigatoriamente, além da identificação da empresa as seguintes informações:

- 1) Nome do funcionário;
- 2) Fotografia colorida em tamanho 3x4;
- 3) Data de validade.

8.2.6. A validade da plaqueta de identificação do funcionário poderá ser aposta de forma a ser substituída a cada vencimento sem que seja necessária a reprodução de todo o documento. Como o uso do crachá é determinado pelo empregador, cabe a este fornecê-lo aos empregados gratuitamente. No entanto, assim como toda ferramenta de trabalho, o empregador poderá estabelecer que o empregado deve, além de usar, zelar pelo crachá fornecido e utilizá-lo para a finalidade a que se destina.

8.2.7. Havendo o desgaste natural na sua utilização e sendo necessária a substituição, cabe ao empregador providenciar, sem qualquer ônus ao empregado. Sendo assim, fica o funcionário obrigado a portar em serviço o crachá de identificação, a fim de comprovar a regularidade da execução do serviço contratado.

8.3. DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS:

8.3.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos contados a partir da confirmação do recebimento da Ordem de Execução de Serviço/Fornecimento, devendo a Licitante contratada, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e horários a serem fixados pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo de assumir os serviços contratados.

8.3.2. O preenchimento das vagas somente será realizado após análise curricular dos profissionais submetida à aprovação da Diretoria de Educação a Distância da UEMS.

8.3.3. Aprovado o currículo do profissional, pela Administração, o mesmo será alocado pela Licitante contratada.

8.3.4. A cada solicitação da Administração, quando da necessidade de substituições, a Licitante contratada terá até 48 (quarenta e oito) horas para atender sem que lhe seja imputada penalidade, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.

8.3.5. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da Licitante contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

8.3.6. Será de inteira responsabilidade da Licitante contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Administração.

8.4. DA JORNADA DE TRABALHO E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.4.1. Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, em jornada específica de trabalho, com carga horária de 40 horas semanais e em conformidade com o horário de funcionamento da Diretoria de Educação a Distância, das 7h às 22h. Respeitando os limites legais da jornada de trabalho, podendo ser



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



adotado o critério do banco de horas, quando admitido pela legislação, de modo a alcançar o cumprimento da carga horária prevista.

8.4.2. Caso o horário de expediente da Instituição seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida a adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

8.4.3. Local de prestação de serviço: Unidade Universitária de Dourados/MS da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul - UEMS, localizada no seguinte endereço: Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul – UEMS/SEDE: Rod. Dourados/Itahum, Km 12, s/n, Zona Rural, Cx. Postal 351, Cidade Universitária, CEP.: 79.804-970 - Dourados-MS Contato: Frederico Fonseca Fernandes, (67) 3902-1835 - Diretor de Educação a Distância.

8.5. QUANTO AO PAGAMENTO DE DIÁRIAS

8.5.1. O pagamento de diárias referente a hospedagens e alimentação em viagens dos funcionários da contratada, quando a serviços da Contratante, fora da sede, será realizado pela Contratante, com recursos provenientes do Convênio com base no Decreto Estadual nº 13.329 de 22/12/2011.

8.6. CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO DE REFERÊNCIA:

8.6.1. Para fins de elaboração da proposta, as licitantes poderão tomar como referência a **Convenção Coletiva de Trabalho vigente** em 2023 firmada entre:

- a) SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE MS; CNPJ 33.089.590/0001-20;
- b) SINDICATO TRAB EMPR CONSERVAÇÃO ASSEIO DOURADOS/MS, CNPJ 00.360.472/0001-55.

9. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

9.1. A Lei Complementar nº 123/2006 vem dar tratamento diferenciado e simplificado à participação de ME e EPP e deve ser obrigatoriamente aplicada nas contratações da Administração Pública.

10. SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10.2. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

10.3. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

10.4. Em atenção ao disposto no §3º do art. 122 da Lei n.º 14.133, de 2021, é vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Os critérios e condições de habilitação deverão seguir o que está disposto no item 10 do Edital.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



11.2. As exigências de habilitação devem atender às previstas no Capítulo VI, do Título II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como o disposto no Capítulo VII, do Decreto Estadual nº 16.118, de 2023.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços, e ainda:

12.1.1. Cumprir o objeto do contrato, prestando serviços conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, responsabilizando-se pelas despesas daí resultantes;

12.1.2. Conceder o prazo de 5 (cinco) dias úteis após o início da prestação dos serviços, a fim de que a contratante proceda à verificação de suas especificações, pois somente após esse procedimento serão declarados aceitos;

12.1.3. Assegurar que os recursos humanos sejam tecnicamente capacitados para as respectivas funções a serem exercidas;

12.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.1.4.1. Fornecer e manter atualizada junto ao Gestor do Contrato relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função número de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho;

12.1.4.2. Fornecer ao Gestor do Contrato a relação nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;

12.1.5. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.1.5.1. Com relação à obrigação delineada no subitem acima, a comprovação deverá se dar no prazo fixado pelo fiscal do contrato, hipótese em que deverá indicar os empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.1.6. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

12.1.7. Tomar providências, imediatamente, no caso de rejeição total ou parcial dos serviços, adequando-os às exigências editalícias, iniciando a reparação/readequação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da comunicação da irregularidade pela contratante;



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



12.1.8. Aceitar todas as determinações de rotina e disciplinas próprias da contratante, orientando seus profissionais para que obedeçam às diretrizes emanadas pelo Setor competente da UEMS e para que cumpram os horários fixados para as jornadas de trabalho;

12.1.9. Substituir o(s) prestador(es) de serviço(s) quando não obtiver desempenho ou conduta adequada às exigências formalizadas nesta licitação;

12.1.10. Efetuar, em dia, os pagamentos aos prestadores de serviços, inclusive os relativos aos encargos previstos pela legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como, de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora ou contratante de serviços autônomos, assumindo ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc;

12.1.11. Apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso, em observância às disposições do Anexo VIII (VIII-A Fiscalização Técnica e VIII -B Fiscalização Administrativa) da Instrução Normativa Nº 5, de 25 de maio de 2017, as informações e/ou documentos listados abaixo:

12.1.11.1. Comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, acompanhado de cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

12.1.11.2. Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do Art. 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

12.1.11.3. Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços;

12.1.11.4. Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços, na forma da Lei;

12.1.12. Assumir todas as despesas e ônus relativos aos profissionais prestadores dos serviços e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, expressamente declarado, pela contratada, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus funcionários e a UEMS;

12.1.13. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie for vítima o(s) seu(s) prestador(es) de serviço(s) no desempenho das funções ou em conexão com elas, ainda que verificadas nas dependências da contratante;

12.1.14. Manter absoluto sigilo sobre quaisquer informações e/ou dados a que seus funcionários tenha acesso durante a execução dos serviços ora contratados;



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



12.1.15. Informar à contratante, para efeito de controle de acesso às suas dependências, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), toda ocorrência de afastamento temporário e/ou definitivo, bem como, a contratação de novos funcionários;

12.1.16. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como, obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;

12.1.17. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais, municipais pertinentes, bem como as normas de segurança do contratante, e responsabilizar-se por todo prejuízo decorrente de infrações a que houver dado causa;

12.1.18. Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato, bem como, as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

12.1.19. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, como preceitua o Artigo 124 da Lei 14.133/2021 e suas alterações;

12.1.20. Responder, perante a contratante e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua ação ou omissão, na condução do objeto deste Instrumento sob a sua responsabilidade, ou por erros relativos à execução do mesmo;

12.1.21. Reparar, prontamente, eventuais danos ou avarias causadas por seus profissionais ao patrimônio físico e material da contratante;

12.1.22. Assumir inteira responsabilidade pelos danos suportados por seus empregados, em decorrência da presente obrigação, ainda que verificadas nas dependências da contratante;

12.1.23. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a contratante;

12.1.24. Manter, durante o prazo de vigência contratual, todas as condições da proposta, inclusive quanto aos preços lançados;

12.1.25. Providenciar às suas expensas, junto às repartições competentes, todas as licenças e quaisquer documentações necessárias, em decorrência do objeto deste contrato;

12.1.26. Não transferir, em hipótese alguma, os direitos e obrigações decorrentes deste Instrumento, a terceiros;

12.1.27. Reparar os prejuízos, em caso de algum sinistro, que por ventura venha ocorrer;

12.1.28. Arcar com todas as despesas, relativas aos serviços, objeto deste Contrato;



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



12.1.29. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.30. Substituir imediatamente o funcionário por ocasião de férias, doença ou qualquer outro tipo de impedimento sem qualquer ônus para a Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

12.1.31. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.32. As faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS), devidamente identificados com o Convênio nº 940473/2023 UEMS/UAB/CAPEs.

12.1.33. A contratada deverá conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores da CAPEs, da UEMS e dos órgãos de controle, conforme Portaria Interministerial nº 424/2016.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações da contratante:

13.1.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;

13.1.2. Definir as normas de procedimento, disciplinares e diretrizes necessárias para o bom desempenho e conduta do profissional alocado para os serviços;

13.1.3. Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do contrato, assim como, o livre acesso aos seus departamentos, envolvidos no trabalho;

13.1.4. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante;

13.1.5. Exigir, **mensalmente**, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário;

13.1.6. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas nos serviços por ela executados;

13.1.7. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

13.1.8. Gerenciar, acompanhar e fiscalizar o presente contrato, através de sua Unidade competente, zelando pelo cumprimento das obrigações trabalhistas e tributárias para com os prestadores de serviços;



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



13.1.9. Acompanhar a execução dos serviços licitados, realizados pela contratada, podendo intervir durante a sua efetivação, para fins de correção ou suspensão da obrigação;

13.1.10. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

13.1.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

13.1.11.1. Com relação à obrigação delineada no subitem acima, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

13.1.12. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, conforme disposto no inciso XI, art. 92, da Lei federal nº 14.133, de 2021;

13.1.13. Notificar os emitentes das garantias, se houverem, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.2. CONSÓRCIO

13.2.1. Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as regras estabelecidas no **Edital**.

13.2.2. Em relação à habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da administração à continuidade do contrato.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observado o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e o respectivo regulamento do Decreto Estadual nº 15.938, de 2022.

15.2. Compete ao gestor do contrato o exercício das atribuições descritas no art. 15 do Decreto Estadual nº 15.938, de 2022.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



15.3. Compete ao fiscal do contrato o exercício das atribuições descritas no art. 16 do Decreto Estadual nº 15.938, de 2022.

15.4. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados nos termos do art. 6º, 7º e 8º, todos do Decreto Estadual nº 15.938, de 2022.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas decorrentes deste fornecimento correrão à conta: Funcional Programática: 10.29204.12.364.2068.4100.0003; Fonte: 157076001. Natureza de Despesa: 33903700 - Locação de mão de obra; item: 33903701 – Apoio administrativo, técnico e operacional. **Valor: R\$ 115.220,52 (cento e quinze mil duzentos e vinte reais e cinquenta e dois centavos).**

16.2. A contratante reserva-se no direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da reserva orçamentária prevista.

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

17.1. O pagamento, decorrente do fornecimento, objeto desta licitação, será efetuado através de crédito em conta-corrente, em uma única parcela, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à entrega/aceite definitivo do equipamento, mediante a apresentação da respectiva documentação fiscal à Divisão de Administração, devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do equipamento.

17.2. O pagamento será mediante a vigência do Convênio nº 940473/2023 UEMS/UAB/CAPES, e de seus termos aditivos e publicação de extrato, e existência de reserva orçamentária em vigor.

17.2.1. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no instrumento convocatório.

17.4. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.5. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

17.6. Os critérios de sustentabilidade ambiental dispostos nos artigos 2º a 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, deverão ser observados, no que couber.

17.7. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

17.8. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



17.9. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

17.10. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.11. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, a Contratada será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

17.11.1. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

17.11.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do prestador, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.12. Persistindo a irregularidade, a contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

17.13. Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

17.13.1. Não produziu os resultados acordados neste Termo de Referência;

17.13.2. Deixou de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida neste Termo de Referência;

17.13.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.14. Em se tratando de execução de recursos da União decorrente de transferência voluntária, as regras de pagamento atenderão ao regramento próprio editado por aquele ente.

17.15. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos do art. 137, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



17.18. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, conforme o Capítulo VI do Título II da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e o disposto no Capítulo VII - Da fase de Habilitação do Decreto Estadual nº 16.118, de 2023.

17.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.20. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17.21. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da Taxa Anual = 6%

17.22. Os critérios de sustentabilidade ambiental dispostos nos artigos 2º a 6º da Instrução Normativa SLTI/MP no 01, de 19 de janeiro de 2010, deverão ser observados, no que couber.

18. DO REAJUSTE

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da elaboração do valor estimado da contratação.

18.2. No art. 25, parágrafo 7º, da Lei federal nº 14.133, de 2021, fixou a necessidade da estipulação no contrato, independente do prazo de sua duração, de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (fase de elaboração da pesquisa de preço)



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



18.3. Após o intervalo de 01 (um) ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) ou IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE, conforme o caso, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

18.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

18.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vierem) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

18.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Depois de celebrado o contrato, a contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações, sanções, penalidade e multas descritas no item 15 e seus subitens, do Edital.

19.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 156.

19.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

19.4. Será aplicada MULTA, na seguinte forma:

I. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 1º (primeiro) dia útil da data fixada para sua efetivação, ou seja, do 31º (trigésimo primeiro) dia, contados do recebimento da ordem de fornecimento ou documento equivalente.

II. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

19.5. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.6. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



19.7. A multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória, observado o disposto no art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

20.1. Nos termos do art. 117 Lei Federal nº 14.133, de 2021, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7 da referida lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

20.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios, e na ocorrência destas, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

20.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

20.4. As atividades relacionadas à fiscalização e gestão do contrato estão dispostas no CAPÍTULO II - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO, do Decreto Estadual nº 15.938, de 2022, em atenção às atribuições nos art.15 ao art.16.

20.5. A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

20.6. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenha acesso a todos os documentos que digam respeito ao Contrato.

20.7. A Contratante realizará avaliação da qualidade do atendimento, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela Contratada e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

20.8. A avaliação será considerada pela Contratante para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos bens ofertados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela Contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

21.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as sanções previstas nos arts. 156 ao 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



21.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

21.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.5 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

22. FRAUDE E CORRUPÇÃO

21.1. As licitantes e a contratada devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto do contrato.

21.2. Para os propósitos, definem-se as seguintes práticas:

- A. **“Prática corrupta”**: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- B. **“Prática fraudulenta”**: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- C. **“Prática conluiada”**: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- D. **“Prática coercitiva”**: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- E. **“Prática obstrutiva”**: (I) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; e (II) Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

21.4. Considerando os propósitos dos subitens acima, a contratada concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

Dourados – MS, 13 de dezembro de 2023.

Valdirene Fonseca De Souza Teixeira
Matrícula: 66112021

Maria da Silva Peixoto
Matrícula: 59289021

Vânia Pereira Morassutti Benatti
Matrícula: 121140021

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.

Dourados – MS, 13 de dezembro de 2023.

Laércio Alves de Carvalho
Reitor/UEMS