

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA COTAÇÃO PARA DISPENSA – Nº 001/2016

### 1. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1.1. A **Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul – UEMS**, tem Plano de Cargos, Carreira e Remuneração (PCCR) definidos por Lei Estadual, sendo que o mesmo não contempla em seu quadro recursos materiais e humanos que atendam várias demandas ou atividades da Instituição, tais como: Oficial de manutenção predial; Pedreiro; Pintor; Eletricista predial; Técnico de ar condicionado (Refrigeração); Mecânico; Tratorista; Motorista Categorias “B” e “C”; Motorista Categorias “D” e “E”; dentre outros. Os serviços desenvolvidos através da terceirização por esses profissionais tornam-se imprescindíveis para o bom desenvolvimento das atividades meio e fim, servindo de fato de apoio, se consubstanciando em serviços auxiliares a todos os setores no âmbito da UEMS, (Sede e Unidades Universitárias) e em outros imóveis ocupados ou que venham a ser ocupados pela Instituição.

1.2. Os serviços ora citados já eram prestados à UEMS através de contrato com empresa terceirizada, porém, **o contrato encerrou-se no dia 11/06/2016** e, até o presente momento, **não foi possível finalizar os trâmites necessários para a elaboração de um novo contrato**, de forma que se torna necessário realizar contratação temporária dos referidos serviços com **urgência/emergência**, afim de que as pessoas que frequentam a UEMS, os serviços prestados pela mesma e os bens públicos pertencentes à mesma não venham a sofrer o comprometimento de sua segurança.

1.3. Por serem os serviços, objeto deste Termo de Referência, de natureza urgente/emergencial e imprescindíveis à Administração para o regular desempenho de suas atribuições, a contratação **poderá se estender por até 180 (cento e oitenta) dias**, ininterruptamente.

1.4. A contratação de serviços terceirizados ora citados tem respaldo considerando-se a previsão legal através do Decreto Estadual n. 10.285/2001 e Artigo 24, IV da Lei n. 8.666/1993.

1.5. O objeto do presente Termo de Referência é a **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional, de Forma Contínua, com fornecimento de mão de obra de Oficial de Manutenção Predial; Pedreiro; Pintor; Eletricista Predial; Técnico de Ar Condicionado (Refrigeração); Mecânico; Tratorista; Motorista Categorias “B” e “C”; Motorista Categorias “D” e “E”, com Fornecimento de Todos os Materiais de Consumo e Equipamentos Necessários, em caráter de Urgência/Emergência, pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias**, para a execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrão por conta da seguinte classificação orçamentária:

**FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.122.0046.2905.0001**  
**PLANO INTERNO: UEMSCUSTEIO**  
**NATUREZA DE DESPESA: 3339037000 – Locação de Mão-de-Obra**  
**ITEM: 333903701 – Apoio Administrativo, Técnico e Operacional**  
**FONTE: 0100000000 – Recursos Ordinários do Tesouro**

2.2. O valor global semestral estimado é de **R\$ 760.828,20 (setecentos e sessenta mil oitocentos e vinte e oito reais e vinte centavos)**, conforme **Orçamento e Planilhas de Custo em anexo**.

2.2.1. O valor global mensal estimado é de **R\$ 126.804,70 (cento e vinte e seis mil oitocentos e quatro reais e setenta centavos)**, conforme **Orçamento e Planilhas de Custo em anexo**.

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA COTAÇÃO PARA DISPENSA – Nº 001/2016

### 3. DA DESCRIÇÃO, QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

#### 3.1. ELETRICISTA PREDIAL:

##### **I –Qualificação mínima:**

- a) Ensino Fundamental Completo;
- b) Conhecimento do ofício de Eletricista –comprovada através de cursos profissionalizante ou através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social –CTPS.

##### **II -Atribuições:**

Executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos; executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais; executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico; executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial, de transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos; instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos como: troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistema de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, visando o diagnóstico e/ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos; utilizar programas aplicativos de informática no desempenho de suas atividades; realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando Equipamentos de Proteção (EPI's); elaborar croqui elétrico, dimensionando material, componentes e distribuição da carga elétrica em instalações novas e/ou reformas; zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo; acompanhar intervenções eletromecânicas, moto-bomba e motores elétricos, envolvendo, inclusive, montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica; conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### 3.2. MECÂNICO:

##### **I –Qualificação mínima:**

- a) Ensino Fundamental Incompleto;
- b) Conhecimento do ofício de Mecânico – comprovada através de cursos profissionalizante ou através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social –CTPS.

##### **II -Atribuições:**

Executar atividades de conservação na área de mecânica e na de eletricidade em veículos automotores a Álcool, diesel e a gasolina; determinar e especificar ferramentas e materiais necessários à execução dos trabalhos; efetuar consertos e trocas de peças; reparar e reformar estruturas, peças, latarias e componentes diversos; ter especialização em suspensão e em injeção eletrônica; ter conhecimentos de mecânica em geral; executar regulagem de bicos e de bombas injetoras; executar serviços de suspensão e mecânica em geral em autos a álcool, diesel e a gasolina; diagnosticar e reparar alternadores, motores de arranque, vidros elétricos e problemas de eletricidade de veículos automotores à álcool e a gasolina em geral; executar atividades de instalação e manutenção hidráulica e elétrica; realizar trabalhos de instalação,

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA COTAÇÃO PARA DISPENSA – Nº 001/2016

regulagem, reforma, substituição, revisão e conservação de sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem, transformadores e outros aparelhos elétricos em geral; executar os serviços de mecânica, pintura em veículos automotores e máquinas em geral; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### 3.3. MOTORISTA CATEGORIAS “B” e “C”:

#### **I –Qualificação mínima:**

- a) Ensino Fundamental Completo;
- b) Carteira Nacional de Habilitação – CNH – Compatível Com as Categorias “B” e “C”

#### **II -Atribuições:**

Dirigir veículos que se enquadrem nas categorias “B” e “C”, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; dirigir com cautela e moderação; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e de retirada de materiais, de documentos, de correspondências, de volumes e de encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços; controlar carga e descarga de materiais e máquinas; zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados; atender a legislação, usando cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função; zelar pela manutenção e conservação do veículo; verificar o estado dos pneus, o do nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições; comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos, vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento; providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; manter o veículo limpo (internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; recolher o veículo na garagem quando concluído o serviço, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### 3.4. MOTORISTA CATEGORIAS “D” e “E”:

#### **I –Qualificação mínima:**

- a) Ensino Fundamental Completo;
- b) Carteira Nacional de Habilitação – CNH – Compatível Com as Categorias “D” e “E”
- c) Curso de transporte coletivo

#### **II -Atribuições:**

Dirigir veículos que se enquadrem nas categorias “D” e “E”, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; dirigir com cautela e moderação; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e de retirada de materiais, de documentos, de correspondências, de volumes e de encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços; controlar carga e descarga de materiais e máquinas; zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados; atender a legislação, usando cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função; zelar pela manutenção e conservação do veículo; verificar o estado dos pneus, o do nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA COTAÇÃO PARA DISPENSA – Nº 001/2016

testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições; comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos, vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento; providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; manter o veículo limpo (internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; recolher o veículo na garagem quando concluído o serviço, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### 3.5. OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL:

#### I – Qualificação mínima:

- a) Ensino Fundamental Completo;
- b) Noções básicas de manutenção predial – comprovada através de cursos profissionalizante ou através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social –CTPS.

#### II – Atribuições:

Executar manutenção elétrica e hidráulica, substituindo, trocando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; realizar manutenção de carpintaria e marcenaria, consertando móveis, substituindo e ajustando portas e janelas, trocando peças e reparando pisos e assoalhos; conservar alvenaria e fachadas e recuperar pinturas; impermeabilizar superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos; montar equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando o local e instalando peças e componentes em equipamentos; executar serviços gerais (troca de chuveiros, conserto de portas e janelas, entre outros); trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### 3.6. PEDREIRO:

#### I – Qualificação mínima:

- a) Ensino Fundamental Completo;
- b) Conhecimento do ofício de Pedreiro – comprovada através de cursos profissionalizante ou através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social –CTPS.

#### II – Atribuições:

Organizar e preparar o local de trabalho, especificando e calculando os materiais a serem utilizados na obra; selecionar as ferramentas e os equipamentos; selecionar os equipamentos de segurança e usá-los adequadamente; construir as fundações; construir gabaritos para locação da obra, cavar local para as sapatas, providenciar as fôrmas para as fundações, preparar o concreto e aplicá-lo nas fundações; construir as estruturas de alvenaria: esquadrear as alvenarias, preparar argamassa para assentamento, aprumar, nivelar e alinhar as alvenarias, assentar os tijolos, blocos e elementos vazados, concretar pilares, pilaretes e lajes; aplicar revestimentos e contra pisos; executar trabalhos de alvenaria, reboque e acabamento; fazer assentamento de marcos de portas, janelas e cerâmicas; executar serviços de pedreiro em geral; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA COTAÇÃO PARA DISPENSA – Nº 001/2016

### 3.7. PINTOR:

#### **I –Qualificação mínima:**

- a) Ensino Fundamental Completo;
- b) Conhecimento do ofício de Pintor –comprovada através de cursos profissionalizante ou através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social –CTPS.

#### **II -Atribuições:**

Executar pintura de portas e janelas, paredes e pintura texturizada; pintar com esmalte e com látex em geral; aplicar massa corrida; demarcar asfalto com tinta especial; especificar e preparar tinta; executar serviços de pintura em geral outras tarefas correlatas conforme necessidade do serviço e orientação superior

### 3.8. TÉCNICO DE AR CONDICIONADO (REFRIGERAÇÃO):

#### **I –Qualificação mínima:**

- a) Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico;
- b) Registro no Conselho competente conforme Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 – CONFEA.
- c) Experiência na execução do ofício comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS

#### **II -Atribuições:**

Instalar os equipamentos de refrigeração, ventilação e climatização de acordo com as normas técnicas e as de segurança e adequando-os às condições físicas do local, selecionar ferramentas, instrumentos de medição, materiais e componentes eletroeletrônicos e mecânicos; instalar tubulações de fluidos e componentes de segurança; efetuar instalações eletroeletrônicas e testar equipamentos após instalação e conserto; realizar a manutenção e a modernização em equipamentos de refrigeração e de climatização, de acordo com as normas de segurança e as de qualidade; realizar a manutenção preventiva: limpar filtros de ar e de água, higienizar os equipamentos, desobstruir sistemas de drenagem, localizar vazamentos no sistema, revisar condições de funcionamento de componentes eletroeletrônicos; realizar a manutenção corretiva: medir grandezas físicas nos sistemas, eliminar vazamentos no sistema, trocar componentes dos equipamentos; orçar serviços; prestar assistência técnica; elaborar documentação técnica, preencher relatórios de: acompanhamento da manutenção preventiva e de condições de funcionamento dos equipamentos, antes e após a manutenção; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### 3.9. TRATORISTA:

#### **I –Qualificação mínima:**

- a) Ensino Fundamental Incompleto;
- b) Conhecimento do ofício de Tratorista – comprovada através de cursos profissionalizante ou através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social –CTPS.

#### **II -Atribuições:**

Operar máquinas como trator, trator agrícola, pá mecânica e roçadeira mecanizada acopladas ao trator agrícola; preparar máquinas e equipamentos para a operação; controlar o funcionamento e fazer

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA COTAÇÃO PARA DISPENSA – Nº 001/2016

manutenção em máquinas e equipamentos utilizados para a operação; vistoriar, controlar, monitorar a manutenção dos mesmos; zelar pela conservação do equipamento; trabalhar segundo normas e procedimentos de segurança; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### 4. DO QUANTITATIVO TOTAL DE FUNCIONÁRIOS

4.1. O quantitativo de Funcionários a ser contratado é o constante na tabela abaixo:

Item	Função	Quantidade de Funcionários
1	Eletricista	05
2	Mecânico	01
3	Motorista Categorias “B” e “C”	06
4	Motorista Categorias “D” e “E”	04
5	Pedreiro	02
6	Pintor	01
7	Oficial de Manutenção Predial	06
8	Técnico de Ar Condicionado	02
9	Tratorista	02
<b>TOTAL DE FUNCIONÁRIOS:</b>		<b>29</b>

### 5. DA DISTRIBUIÇÃO E LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

5.1. Os Funcionários serão distribuídos conforme tabela abaixo:

<u>LOCALIDADE/FUNCIONÁRIOS</u>	Eletricista	Mecânico	Motorista Categorias “B” e “C”	Motorista Categorias “D” e “E”	Pedreiro	Pintor	Oficial Manutenção Predial	Técnico de Ar Condicionado	Tratorista
<b>Aquidauana</b>	01	01	01		01		02		01
<b>Campo Grande</b>	01		01				01		
<b>Cassilândia</b>	01						01		01
<b>Dourados</b>	02		04	04	01	01	01	02	
<b>Paranaíba</b>							01		
<b>TOTAL DE FUNCIONÁRIOS:</b>	<b>05</b>	<b>01</b>	<b>06</b>	<b>04</b>	<b>02</b>	<b>01</b>	<b>06</b>	<b>02</b>	<b>02</b>

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA COTAÇÃO PARA DISPENSA – Nº 001/2016

### 6. DO GRAU DE PERICULOSIDADE

6.1. Funções com periculosidade e respectivos graus:

Função	Grau de Periculosidade
Eletricista	30%

### 7. DA JORNADA DE TRABALHO DOS FUNCIONÁRIOS

7.1. Os serviços serão executados em jornada de 08 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

7.1.1. Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 06:00 e 22:00 horas de segunda-feira a sexta-feira e entre 06:00 e 16:00 no sábado.

7.1.2. 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. DAS ESPECIFICAÇÕES E DISPONIBILIZAÇÃO DE UNIFORMES

8.1. A Contratada deverá fornecer aos seus funcionários uniformes novos desde o início da execução dos serviços, conforme tabela abaixo:

Categoria Profissional	Tipo de Uniforme	Quantidade
Eletricista; Mecânico, Pedreiro; Pintor; Oficial de Manutenção Predial; Técnico de Ar Condicionado (Refrigeração); Tratorista.	Camisa de magas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal, contendo a identificação da Contratada	03
	Calça comprida	02
	Sapato e/ou bota ou botina (Par)	01
	Meias (Par)	02
	Capa de chuva	01
	Jaleco	01
Motorista Categorias “B” e “C”; Motorista Categorias “D” e “E”.	Camisa de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal, contendo a identificação da Contratada	03
	Calça comprida	02
	Sapato social em couro (Par)	01
	Cinto em couro	01
	Meia (Par)	02

8.1.1. A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos, desgastes ou se assim for solicitado pelo Gestor do Contrato, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou funcionários;

8.1.2. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima da região do Estado de Mato Grosso do Sul.

8.1.3. Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível.

8.1.4. Todos os calçados deverão ser de boa qualidade (Sintético ou de couro).

8.1.5. Caso exista algum funcionário que, por determinação médica, não possa calçar sapato fechado, o mesmo deverá ser substituído por outro adequado, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou para os funcionários;

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA COTAÇÃO PARA DISPENSA – Nº 001/2016

8.1.6. 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 gestor do Contrato.

8.1.7. Às funcionárias da Contratada que estejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou para os funcionários;

8.2. A Contratada deverá disponibilizar a todos os seus funcionários todo e qualquer Equipamento de Proteção Individual (EPI) exigido por lei ou norma administrativa, ainda que não mencionado no presente Termo de Referência, devendo ainda substituir todos aqueles que não estiverem aptos a garantir a total proteção do usuário; que apresentarem defeitos ou desgastes; ou se assim for solicitado pelo Gestor do Contrato, conforme suas especificidades profissionais, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou para os funcionários.

### 9. DOS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS UTILIZADOS PARA A MANUTENÇÃO

9.1. Os equipamentos utilizados serão disponibilizados de acordo com **Anexo I do presente Termo de Referência**, considerando o número de Unidades Universitárias contempladas com o serviço, bem como o número de funcionários disponibilizados em cada função.

9.2. Os materiais, ferramentas, equipamentos de segurança individual e demais equipamentos, no início ou no decorrer da execução do contrato, deverão ser fornecidos novos e/ou em bom estado de conservação, a fim de garantir a sua total eficiência.

9.2.1. Caberá ao Gestor do Contrato fiscalizar, a qualquer tempo, se os materiais, ferramentas, equipamentos de segurança individual e demais equipamentos estão sendo fornecidos ou se estão em bom estado de conservação.

9.2.2. Sendo constatado pelo Gestor do Contrato que os materiais, ferramentas, EPI's e demais equipamentos não estão sendo fornecidos ou não estiverem em bom estado de conservação (quebrado, deteriorado, trincado, etc.), será determinado ao representante da Contratada o imediato fornecimento ou substituição por outro nos termos do Subitem 9.3., sem qualquer custo adicional para a Contratante ou funcionários.

9.3. A Contratada deverá fornecer os insumos necessários para a manutenção e bom funcionamento das máquinas e equipamentos listados anteriormente.

### 10. DO PAGAMENTO DE DIARIAS

10.1. O pagamento de diárias, referente a hospedagens e alimentação em viagens dos funcionários da Contratada, quando a serviços da Contratante, fora do posto de trabalho (Unidade Universitária) de origem, será realizado pela Contratante, com base no Decreto Estadual n. 13.329 de 22/12/2011.

### 11. DA EMISSÃO DE NOTA FISCAL

11.1. O faturamento da Nota Fiscal deverá ser emitido para cada Unidade Universitária da UEMS onde foram prestados os serviços, com base nas normativas de recolhimentos do ISSQN.

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA COTAÇÃO PARA DISPENSA – Nº 001/2016

### 12. DA VISTORIA NO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**12.1.** Visando o correto dimensionamento e elaboração da proposta, mas tendo em vista o caráter urgente/emergente do objeto, será **FACULTADO** aos Interessados realizar **VISTORIA** nas instalações de todas as Unidades onde serão executados os serviços, observando o horário de funcionamento de cada um dos locais descritos.

**12.2.** Os Interessados poderão realizar o **AGENDAMENTO DA VISTORIA** por telefone ou pessoalmente, através dos números e endereços constante no subitem 13.6.

**12.3.** A Vistoria poderá ser realizada até **01 (Um) dia útil antes da abertura do certame.**

**12.4.** Na ocasião da Vistoria será emitida, em 02 (Duas) vias, pelo Gerente da Unidade Universitária ou por servidor por ele designado, a **Declaração de Vistoria** conforme Modelo constante no **Anexo II do presente Termo de Referência.**

12.4.1. A primeira via será entregue ao Interessado, ou seu representante, que tiver feito a Vistoria, e conterà a assinatura do Gerente da Unidade Universitária, ou de servidor por ele designado, declarando a realização da Vistoria.

12.4.2. A segunda via será enviada pelo Gerente Unidade Universitária para o Diretor de Infraestrutura da UEMS, e conterà a assinatura do Interessado, ou seu representante, e do Gerente da Unidade Universitária, ou de servidor por ele designado, declarando a realização da Vistoria.

**12.5.** O Interessado, ou o seu representante, deverá apresentar-se devidamente identificado para a Vistoria.

**12.6.** Os endereços e telefones para o agendamento constam nas alíneas abaixo:

#### a) AQUIDAUANA

##### a.1) UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE AQUIDAUANA

Gerente: Norton Hayd Rego

Endereço: Rodovia Aquidauana/UEMS – Km 12 – CEP: 79200-000

Telefone: (67) 3904-2902

Fax: (67) 3904-2907

#### b) CAMPO GRANDE

##### b.1) UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE CAMPO GRANDE

Gerente: Kátia Cristina Nascimento Figueira

Endereço: **Avenida Dom Antonio Barbosa, n. 4155 – Bairro Santo Amaro – CEP: 79115-898**

Telefone: (67) 3901-4614

Telefone e Fax: (67) 3901-4612

##### b.2) ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO DA UEMS CAMPO GRANDE

Contato: Eliza Cesco

Endereço: Rua da paz, nº 540 – Jardim dos Estados

Telefone: (67) 3901-4600

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA  
COTAÇÃO PARA DISPENSA – Nº 001/2016**

**c) CASSILÂNDIA**

**c.1) UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE CASSILÂNDIA**

Gerente: Gustavo Haralampidou Costa Vieira

Endereço: Rodovia MS 306 – Km 6,4 – CEP: 79540-000

Telefones: (67) 3596-7600 e (67) 3596-7601

Fax: (67) 3596-7602

**d) DOURADOS**

**d.1) SEDE DA UEMS e UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE DOURADOS**

Contato: Alencar Ferri

Endereço: Rodovia Dourados – Itahum Km 12 – Cidade Universitária de Dourados –  
CEP:79804-970

Telefone: (67) 3902-2459

**d.2) ESPAÇO GUARAUBY**

Contato: Robson Marques

Endereço: Rua Monte Alegre, n. 1955 – Vila progresso

Telefone: (67)3902- 2636

**d.3) CASA DA CULTURA**

Contato: Robson Marques

Endereço: Rua Monte Alegre, n. 1810 – Vila progresso

Telefone: (67) 3902-2636

**d.4) NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA**

Contato: Paulo Guimarães

Endereço: Rua Joaquim Teixeira Alves, n. 1307 – Centro

Telefone: (67) 3902-2690

**e) PARANAÍBA**

**e.1) UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE PARANAÍBA**

Gerente: Ademilson Batista Paes

Endereço: Avenida João Rodrigues de Melo – Jardim Santa Mônica CEP: 79500-000

Telefone: (67) 3503–1006

**13. DAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO**

**13.1.** Para fins de elaboração das propostas, os Interessados deverão tomar como referência mínima, **pelo menos**, uma das Convenções Coletivas de Trabalho vigentes e atualizadas, firmada entre:

**a) SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE MS – CNPJ 33.194.366/0001-06; e/ou**

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA COTAÇÃO PARA DISPENSA – Nº 001/2016

**b) SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE MS- CNPJ 33.089.590/001-20; e/ou**

**c) SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E ASSEIO DE DOURADOS/MS – CNPJ 00.360.472/0001-55.**

### 14. DO PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

**14.1.** Tendo em vista a natureza urgente/emergencial dos serviços, a Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contadas da emissão da Ordem de Execução de Serviço/Fornecimento, ou outro documento equivalente.

14.1.1. O prazo para início da prestação dos serviços poderá ser prorrogado por até 24 (vinte e quatro) horas, a critério da Administração.

### 15. DA CONTRATAÇÃO E DO REAJUSTE CONTRATUAL

**15.1.** Após a homologação, **havendo ainda, por parte da Administração, interesse no cumprimento do objeto**, será realizada a contratação, através de **Termo de Contrato**, sendo vedada a sua prorrogação, nos termos do Artigo 24, IV da Lei 8.666/93.

**15.2.** O Interessado terá **prazo de até 48 (quarenta e oito) horas**, contadas a partir da data de sua convocação, para **assinar o Termo de Contrato**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Ato Convocatório e/ou neste Termos de Referência.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá enviá-lo para assinatura mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico (e-mail), para que seja assinado e devolvido à Administração no **prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo para assinatura e devolução do Termo de Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, de ofício ou por solicitação justificada e aceita pela Administração.

**15.3.** Se o vencedor, no ato da assinatura do **Termo de Contrato**, não possuir condições de contratar com a Administração, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o mesmo, poderá ser convocado outro Interessado, desde que respeitada a ordem de classificação e nas mesmas condições da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

**15.4.** A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições e qualificações exigidas por Lei, no Ato Convocatório e/ou neste Termo de Referência.

**15.5.** Se durante a execução do Termo de Contrato a Contratada deixar de possuir todas as condições e qualificação exigidas por Lei, no Ato Convocatório e/ou neste Termo de Referência, está será notificada para que regularize tal situação, no prazo de 05 (Cinco) dias úteis, contados da data da notificação, sob pena de Rescisão Contratual por culpa da Contratada.

**15.6.** As demais cláusulas relacionadas ao cumprimento do objeto estarão previstas no **Termo de Contrato**.

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA COTAÇÃO PARA DISPENSA – Nº 001/2016

### 16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. A Contratada, **Após a Assinatura do Termo de Contrato**, prestará, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da notificação, garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do Termo de Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, conforme disposto no artigo 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações legais.

16.2. Caso o valor global da cotação do Fornecedor seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b” do § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 1993, será exigida, **Para a Assinatura do Termo de Contrato**, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor calculado com base no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.

16.2.1. A garantia a que se refere o Subitem anterior deverá ser prestada no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação, sob pena de decadência do direito de contratar com a Administração, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de 3 (três) meses após o cumprimento do **Termo de Contrato**.

16.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

16.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do Termo de Contrato;

16.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante o cumprimento do Termo de Contrato;

16.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

16.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

16.5. No caso de rescisão do **Termo de Contrato**, por culpa da Contratada, não será devolvida a garantia, responsabilizando-se a Contratada por perdas e danos causados à Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS), além de sujeitar-se a outras penalidades previstas na lei.

16.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

16.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Administração, em conta específica a ser fornecida pela mesma, com correção monetária.

16.8. No caso de alteração do valor do **Termo de Contrato**, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

16.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

16.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

16.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

16.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada.

16.13. A Administração executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA COTAÇÃO PARA DISPENSA – Nº 001/2016

16.14. Será considerada extinta a garantia:

16.14.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as obrigações advinda do presente certame;

16.14.2. No prazo de 03 (três) meses após o cumprimento da Ordem de Execução de Serviço/Fornecimento, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

### 17. DO PAGAMENTO E DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

**17.1.** O pagamento será efetuado pela **Administração** após o cumprimento do previsto no **Termo de Contrato**, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da apresentação da **Nota Fiscal/Fatura** contendo o detalhamento da execução do objeto e os materiais funcionários.

**17.2.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da **Nota Fiscal/Fatura**, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.3.** A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data final do período de adimplemento da parcela a que aquela se referir.

17.3.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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 Administração.

**17.4.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado neste ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação à Ordem de Execução de Serviço/Fornecimento e/ou Termo de Contrato a que se referir.

**17.5.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.5.1. Não produziu os resultados acordados;

17.5.2. Deixou de executar o objeto do presente certame, ou não o executou com a qualidade mínima exigida, ou;

17.5.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**17.6.** O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

**17.8.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.8.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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.

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA COTAÇÃO PARA DISPENSA – Nº 001/2016

**17.9.** 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 Administração, 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:

$$I = \frac{TX}{365} = \frac{6}{100} = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**17.10.** A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas, os acréscimos ou supressões definidas no Artigo 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

### 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**18.1.** Constituem obrigações da Contratada, além das demais previstas neste Termo de Referência ou dele decorrentes:

18.1.1. Cumprir o objeto do presente Termo de Referência, prestando os serviços e/ou entregando os bens solicitados, na forma, local, prazos e demais condições estabelecidas aqui e/ou no Ato Convocatório, responsabilizando-se pelas despesas daí resultantes;

18.1.2. Conceder o prazo de 5 (cinco) dias úteis após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, a fim de que a Administração proceda à verificação de suas especificações, pois somente após esse procedimento os bens e/ou serviços serão declarados aceitos;

18.1.3. Tomar providências, imediatamente, no caso de rejeição total ou parcial da execução do objeto do presente Termo de Referência, atendendo às exigências que forem necessárias, iniciando a sua reparação/readequação/refazimento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da comunicação da irregularidade pela Administração;

18.1.4. Manter, durante a execução do objeto, todas as condições e qualificação exigidas neste Termo de Referência e no Ato Convocatório;

18.1.5. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

18.1.6. Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste Termo de Referência, 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;

18.1.7. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, como preceitua o Artigo 65, § 1º da Lei 8666/93 e suas alterações;

18.1.8. Responder, perante a Administração e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste Termo de Referência sob a sua responsabilidade, ou por erros relativos à execução do mesmo;

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA COTAÇÃO PARA DISPENSA – Nº 001/2016

- 18.1.9. Reparar, prontamente, eventuais danos ou avarias causadas por seus funcionários ao patrimônio físico e material da Administração;
- 18.1.10. Fornecer materiais e equipamentos adequados ao bom desempenho para execução do objeto;
- 18.1.11. Assegurar que os recursos humanos sejam tecnicamente capacitados para as respectivas funções a serem exercidas;
- 18.1.12. Assumir inteira responsabilidade pelos danos suportados por seus funcionários, em decorrência da execução do objeto, ainda que verificadas nas dependências da Administração;
- 18.1.13. 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 Administração;
- 18.1.14. Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a execução do objeto, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo as observações e exigências apresentadas pela fiscalização;
- 18.1.15. Não transferir, em hipótese alguma, os direitos e obrigações decorrentes deste Termo de Referência ou do Ato Convocatório a terceiros;
- 18.1.16. Arcar com todas as despesas, relativas aos bens e/ou serviços, objeto(s) deste Termo de Referência;
- 18.1.17. Reparar os prejuízos, em caso de algum sinistro, que por ventura venha ocorrer;

### 19. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

**19.1.** Constituem obrigações da Administração, além das demais previstas neste Termo de Referência ou dele decorrentes:

- 19.1.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 19.1.2. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto;
- 19.1.3. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste Termo de Referência;
- 19.1.4. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas na execução do objeto;
- 19.1.5. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 19.1.6. Acompanhar a execução do objeto, efetuado pela Contratada, podendo intervir durante a sua efetivação, para fins de ajustes ou suspensão da obrigação;
- 19.1.7. Realizar o devido pagamento à Contratante, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e/ou Ato Convocatório;
- 19.1.8. Fiscalizar a execução do objeto através de servidor/setor competente.

### 20. DA ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

**20.1.** Fica estabelecido que a gestão das obrigações decorrentes do objeto deste Termo de Referência ficará sob a responsabilidade da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul - UEMS, através de funcionário(a) a ser indicado no momento da Contratação, que deverá realizar as atividades previstas na

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA COTAÇÃO PARA DISPENSA – Nº 001/2016

Portaria UEMS nº 030, de 10 de junho de 2013, publicado no Diário Oficial do MS nº 8.451, de 12 de junho de 2013.

**20.2.** A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a execução do objeto não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução do mesmo.

**20.3.** A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial, anotações e/ou registros no Relatório de Serviços.

### 21. DAS SANÇÕES

**21.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que deixar de cumprir total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação, ensejar o retardamento da execução do objeto, fraudar a execução do Termo de Contrato, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal e/ou não manter a proposta;

**21.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.2.1. Advertência por escrito, em decorrência de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração;

21.2.2. Multa administrativa:

21.2.2.1. Moratória no percentual de 0,4% (zero virgula quatro por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela inadimplida, quando deixar de cumprir a obrigação assumida no prazo estabelecido até o máximo de 05 (cinco) dias, a partir do qual poderá a Administração considerar inadimplida a obrigação, ensejando, a consequente rescisão do Termo de Contrato, independentemente da cobrança de multa compensatória.

21.2.2.1.1. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor do Termo de Contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 04 (quatro) dias autorizará a Administração a promover a rescisão do Termo de Contrato;

21.2.2.1.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.2.2.2. Compensatória no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Termo de Contrato, independente e cumulativa, no caso de inexecução total do objeto.

21.2.2.2.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

**21.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

**21.4.** 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

**21.5.** A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Termo de Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA COTAÇÃO PARA DISPENSA – Nº 001/2016

- 21.6.** A recusa injustificada do Fornecedor em assinar o Termo de Contrato, após devidamente convocado, no prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.
- 21.7.** A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.
- 21.8.** Também fica sujeita às penalidades do artigo. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 21.8.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- 21.8.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
- 21.8.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.9.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.
- 21.10.** 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.
- 21.11.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Administração serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Fundação Universidade Estadual do Mato Grosso do Sul (UEMS), ou deduzidos da garantia, ou deduzidas das parcelas vencidas e ainda não pagas, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Estadual e cobrados judicialmente.
- 21.11.1. Caso a Administração determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.12.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## 22. DA DESISTÊNCIA DA ENTREGA DO OBJETO

- 22.1.** Administração poderá desistir do objeto do presente Termo de Referência pelos motivos previstos nos Artigos 77 e 78 e nas formas estabelecidas no Artigo 79, todos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como nos casos em que se constatar que a Contratada:
- 22.1.1. Encontra-se em estado de protesto, falência e concordata, insolvência notória ou situação econômico-financeira comprometida;
- 22.1.2. Teve título protestado cujo valor possa, a juízo da Administração, comprometer a idoneidade financeira da Contratada e/ou a eficiente execução do objeto;
- 22.1.3. Tiver sido declarada devedora das Fazendas Federal, Estadual ou Municipal, do INSS, e FGTS.
- 22.2.** A desistência do objeto acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da Administração, a retenção dos créditos decorrentes deste Termo de Referência e/ou Ato Convocatório, limitados ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas nos mesmos, até a completa indenização dos danos.
- 22.3.** Fica expressamente determinado que, em caso de desistência da entrega do objeto, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela Administração e, comprovadamente realizadas pela Contratada, previstas neste Termo de Referência e/ou Ato Convocatório.

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA COTAÇÃO PARA DISPENSA – Nº 001/2016

**22.4.** Em caso de cisão, incorporação ou fusão da Contratada com outras empresas, caberá à Administração decidir pela continuidade da execução do objeto.

**22.5.** Tanto a Administração quanto a Contratada poderão de pleno direito, desistir da entrega do objeto, nos termos previstos nos Artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93.

### 23. DO FORO

**23.1.** O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas com o presente Termo de Referência e/ou Ato Convocatório será o da Comarca de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### 24. DAS DÚVIDAS E CASOS OMISSOS

**24.1.** As dúvidas e os casos omissos que se originarem durante a execução do objeto serão dirimidas pela Administração e pela Contratada, nos termos da legislação em vigor, levando-se em consideração as previsões, genéricas e específicas, constantes neste Termo de Referência e Ato Convocatório.

Dourados – MS, 15 de junho de 2016.

---

Alencar Ferri  
Diretor de Infraestrutura da UEMS