

## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2019

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL por intermédio da DIVISÃO DE COMPRAS torna pública a realização de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO, a fim de receber propostas, visando à **contratação de empresa especializada em locação de mão de obra para prestação de serviços de apoio administrativo (auxiliar administrativo, auxiliar técnico de informática e auxiliar técnico na produção de recursos audiovisuais)** para atender ao **Convênio nº 842830/2017 UAB/UEMS/CAPEs**, autorizada através do Processo nº **29/500587/2019**.

A referida licitação será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Decretos Estaduais n. 11.676/2004, 11.818/2005 subsidiariamente, pelas disposições da Lei nº 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos), Lei nº 8.078/90 (Código de Proteção e Defesa do Consumidor) e Lei nº 10.406/02 (Código Civil Brasileiro), e suas alterações e, ainda, pelas especificações e condições constantes neste ato convocatório e nas demais normas pertinentes ao objeto desta licitação.

Poderão participar deste **Pregão** as empresas **do ramo pertinente** que atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos e que, manifestando-se interessadas no objeto da mesma, poderão retirar o Edital, com seus anexos, junto à Divisão de Compras da UEMS, **sem ônus**, no site [www.uems.br](http://www.uems.br) ou ainda através do provedor do sistema eletrônico do Banco do Brasil S/A, site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), **buscando por Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, por onde se realizará a referida licitação**, ou no endereço constante ao rodapé deste Edital, nos dias úteis, das 07:30h às 16:30h.

### 1 DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, visando à **contratação de empresa especializada em locação de mão de obra para prestação de serviços de apoio administrativo (auxiliar administrativo, auxiliar técnico de informática e auxiliar técnico na produção de recursos audiovisuais)** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas Termo de Referência (Anexo I), na Proposta Detalhe (Anexo II) e Planilha de Formação de Preço e Composição de Custos (Anexo III) deste Edital, e demais anexos, visando atender ao Convênio n. 842830/2017 UAB/CAPEs.

### 2 DOS CRÉDITOS PELOS QUAIS CORRERÃO AS DESPESAS

2.1 As despesas decorrentes da prestação do serviço correrão à conta da Programática Funcional: **12.364.2023.2223.0004**, Natureza de Despesa: **333903700** no item: **3701** Fonte: 281260035 Convênio n. 842830/2017 UAB/CAPEs.. UG: 290.204.

### 3 DO(S) VALOR (ES) DE REFERÊNCIA

3.1 O objeto desta licitação terá como referência o valor de:

**LOTE ÚNICO - R\$ 209.058,24 (duzentos e nove mil, cinquenta e oito reais e vinte e quatro centavos).**

### 4 DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

4.1 O pagamento, decorrente da prestação dos serviços, objeto desta licitação, será efetuado por meio de crédito em conta-corrente, em parcelas mensais, até o 10º (décimo) dia, após a apresentação da nota fiscal, que deverá ser apresentada a Divisão de Administração, sempre no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, devidamente atestada pelo setor competente da contratante, conforme dispõe o Art. 40, Inciso XIV, alínea "a" da Lei 8.666/93.

4.2 Em caso de reajuste, o reajustamento no preço **CONTRATADO** somente poderá ser concedido após 01 (um) ano de contrato, considerando os valores informados na Proposta de Preços, cujas variações serão calculadas com base no Índice Geral de Preços de Mercado-IGPM/FGV.

4.3 Todas as despesas relativas à execução do contrato correrão por conta exclusiva da contratada.



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



4.4 No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela **CONTRATANTE** encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

4.4.1 O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

4.5 A Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

## 5 DO CREDENCIAMENTO

5.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no sistema de licitação eletrônica do Banco do Brasil S/A. - **licitações-e** - que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2 O cadastro no **licitações-e** poderá ser iniciado no sistema eletrônico do Banco do Brasil S/A, **site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)**, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

5.3 As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações para o sistema de licitação eletrônica do Banco do Brasil S/A.

5.4 É vedado a qualquer participante representar mais de uma empresa Proponente, salvo, nos casos de representação para lotes distintos.

5.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.6 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## 6 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

6.1 Poderão participar da presente licitação os interessados, do ramo pertinente, registrados, no prazo mínimo de três dias úteis, antes da data de realização do pregão eletrônico, no sistema provedor de licitações do Banco do Brasil S/A ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)) e que:

6.1.1 estejam devidamente regulares no CCF/MS - Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Mato Grosso do Sul **ou**;

6.1.2 estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF **ou ainda**;

6.1.3 os que atenderem a todas às exigências deste Edital e seus Anexos.

6.2 **NÃO PODERÃO** participar desta licitação:

6.2.1 entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.2.2 empresas em consórcio ou em processo de Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência (Lei 11.101/2005) ou que se encontre incurso nas penalidades previstas no art. 87, incisos III e IV da Lei n. 8.666/93;

6.2.3 quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;



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



6.2.4 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

6.3 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará em campo próprio do sistema eletrônico licitações-e às seguintes declarações:

- a) que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- b) que a proposta está em conformidade com as exigências do Edital;
- c) que conhece e aceita todas as regras do certame.

## 7 DO RECEBIMENTO, DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA REFERÊNCIA DE TEMPO

7.1 O licitante deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura da proposta, atentando também, para o início da disputa

7.1.1 O início de acolhimentos das propostas começará a partir do dia **18/07/2019**.

7.1.2 As propostas serão recebidas até as **07:00h (sete horas) do dia 31/07/2019**.

7.1.3 A abertura das propostas se realizará as **07:00h (sete horas) do dia 31/07/2019**.

7.1.4 Início da sessão de disputa de preços às **09:00h (nove horas) do dia 31/07/2019**.

7.2 Todas as referências de tempo no Edital e no aviso de Abertura de Licitação observarão **obrigatoriamente** o **horário** local do **Estado de Mato Grosso do Sul** conforme inciso II do Art.2º do Decreto 11.818 de março de 2005.

7.3 Todas as referências de tempo cadastradas no sistema eletrônico provedor de licitações do Banco do Brasil S/A ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)) observarão a conversão do fuso horário de MS para DF, atendendo **obrigatoriamente** o **horário** de Brasília, tendo em vista que o sistema só permite este horário.

## 8 DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS AO SISTEMA

8.1 O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico em formulário específico, mediante a opção "**Acesso identificado**", e "**Acolhimento de Propostas**" na página de licitação eletrônica do site do Banco do Brasil S/A, através do endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), observados data e horários limites estabelecidos no item 7 deste Edital até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.1.1 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.1.2 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.1.3 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

8.2 Na proposta eletrônica de preços deverão constar, pelo menos, as seguintes informações:

- a) A proposta deverá explicitar o preço **TOTAL** do Lote, em moeda nacional corrente, incluídos todos os encargos e despesas;
- b) Fica vedado ao Licitante qualquer tipo de identificação quando do registro de sua proposta de preços no Sistema Eletrônico, Planilha ou outros Anexos exigidos neste Edital.

8.3 Cada lote de uma licitação é sempre composto por, pelo menos, um item. O valor a ser incluído pelo fornecedor deverá referir-se ao preço **TOTAL** do Lote.

8.3.1 Para composição do valor, o fornecedor deverá verificar os itens e quantidades que compõem o lote, sendo de sua total responsabilidade a composição do valor conforme quantidades informadas no Ato Convocatório.

8.4 O encaminhamento da proposta de preço para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.



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



8.5 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do serviço.

## 9 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

9.1 Para a empresa vencedora a proposta deverá ser apresentada elaborada em papel timbrado da empresa ou conforme o modelo constante no **Anexo II, ACOMPANHADA do Anexo III (Planilhas de Formação de Preço e Composição de Custos)** do presente Edital, contendo os seguintes elementos:

- a) Preço **unitário** do **Item** e valor **total estimado do Lote**, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, sendo que, em caso de divergência entre os preços expressos em algarismos e por extenso, serão levados em consideração os últimos;
- b) As **Planilhas de Formação de Preço e Composição de Custos** deverão ser apresentadas da seguinte forma:

### **PARA O LOTE ÚNICO:**

- b.1.1) uma Planilha para 02 postos na função de Auxiliar Administrativo por um período de 12 (doze) meses;
- b.1.2) uma Planilha para 01 posto na função de Auxiliar Técnico em Informática por um período de 12 (doze) meses;
- b.1.3) uma Planilha para 01 posto na função de Auxiliar Técnico na Produção de Recursos Audiovisuais por um período de 12 (doze) meses;
- c) Não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;
- d) Deve fazer menção ao número do pregão e do processo licitatório;
- e) Deve ser datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da empresa;
- f) Deve conter ao menos na última folha o número do CNPJ da empresa;
- g) Deve indicar o prazo de início dos serviços, não superior a **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Início do Serviço, e/ou Nota de Empenho ou instrumento equivalente. No caso do prazo de início dos serviços ser omitido na proposta, o pregoeiro considerará que o mesmo será de **15(quinze) dias corridos**.
- h) Deve informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de entrega da mesma. No caso do prazo de validade ser omitido na proposta, o pregoeiro considerará que o mesmo será **de 60 (sessenta) dias**;
- h) Declaração de Elaboração Independente de Proposta. (Modelo Anexo V);
- i) Indicação do nome do banco, número da agência, número da conta-corrente, para fins de recebimento dos pagamentos;
- j) Indicar nome da empresa, razão social ou denominação social, inscrição estadual, endereço completo, nº de telefone, e-mail atualizados para facilitar possíveis contatos.

## 10 DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

10.1 Somente poderão ser habilitadas, na presente licitação, as empresas do ramo pertinente, que apresentarem, de forma sequenciada, os seguintes documentos para Habilitação:

- a) Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos, comprometendo-se a informar, a qualquer tempo, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação, devidamente assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador por ele constituído, na forma determinada no §2º, do artigo 32, da Lei Federal de Licitações (Modelo Anexo VII);
- b) Declaração de Menor, informando, sob as penas da lei, de que não possui em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de



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



14 (quatorze) anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal) (Modelo Anexo VII);

c) **Declaração** da Licitante de que não possui como Sócio Majoritário, Administrador, Dirigente, Diretor, Representante, Procurador e/ou Responsável Técnico, **Servidor do Quadro Permanente ou Comissionado** da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS), devendo esta ser assinada pelo Representante Legal da empresa. (Modelo Anexo VII)

d) **Declaração** da Licitante de que não possui como Sócio Majoritário, Administrador, Dirigente, Diretor, Representante, Procurador e/ou Responsável Técnico, **Cônjuge, Companheiro (a), Ascendente, Descendente e/ou Colateral, até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade**, de Servidor do Quadro Permanente ou Comissionado da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS), devendo esta ser assinada pelo Representante Legal da empresa. (Modelo Anexo VII);

e) **Certidão Negativa de Débitos Salarial** expedida pela seção de Fiscalização do Trabalho da Delegacia Regional do Trabalho, da matriz e das filiais, se houver, em plena validade na data da sessão pública, conforme artigo 630, §3º e 4º da CLT;

f) **Certidão Negativa de Infrações Trabalhista**, expedida pela seção de Fiscalização do Trabalho da Delegacia Regional do Trabalho, da matriz e das filiais, se houver, em plena validade na data da sessão pública artigo 630, §3º e 4º da CLT;

g) **Certidão Negativa de Infrações Trabalhista à Legislação de Proteção à Criança e ao Adolescente** expedida pela seção de Fiscalização do Trabalho da Delegacia Regional do Trabalho, da matriz e das filiais, se houver, em plena validade na data da sessão pública artigo 630, §3º e 4º da CLT;

h) Declaração de compromisso de que se vencedora do certame apresentará no ato da assinatura do contrato **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)**, assinado por profissional competente e protocolado na DRT, onde conste estar em dia com o PCMSO.

#### 10.1.1 Documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o desempenho de atividades compatíveis em características e quantidade com o objeto da licitação correspondente a 50% (cinquenta por cento) do presente certame.

b) No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

c) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente;

d) Cópia autenticada do Registro e/ou Inscrição da proponente, e de seu Responsável Técnico, junto ao Conselho Regional de Administração - CRA/MS. Em se tratando de registros ou inscrições fora do Estado de Mato Grosso do Sul, a empresa vencedora deverá apresentar **Declaração expressa**, se comprometendo a proceder ao visto do registro ou a registrar-se junto ao Conselho Regional de Administração – CRA do Estado de MS.

#### 10.1.2 Documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Cópia de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

#### 10.1.3 Documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**



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



- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), junto a Receita Federal;
- b) Prova de regularidade fiscal, através da Certidão Conjunta Negativa de Débito – (CND), relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, junto a Secretaria da Receita Federal;
- c) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, através da certidão Negativa de ICMS, emitida pela Secretaria de Estado competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei;
- d) Prova de regularidade fiscal da Fazenda Municipal, emitida na localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, pertinente ao ramo de atividade objeto da licitação, na forma da Lei;
- e) Prova de situação regular junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), através de Certidão Negativa de Débito – (CND), de conformidade com a Lei nº 8.212/91 e Decisão nº 705/94/TCU;
- f) Prova de situação regular com o FGTS, através do certificado de Regularidade do FGTS (CRF), junto a Caixa Econômica Federal (CEF), conforme Lei nº 8.036/90.
- g) Prova de regularidade Trabalhista mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT. (Lei nº 12.440 de 07/07/2011).

10.1.4 Documentação referente à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Demonstrações Contábeis do **último exercício social**, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, compostas do **Balanco Patrimonial**, com **Termo de Abertura e Encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial da localidade de domicílio ou sede da Licitante**, e da **Demonstração de Resultado do Exercício**, que comprovem a boa situação financeira da Licitante, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b) Quando se tratar de pessoa jurídica constituída sob a forma de sociedade anônima, admitir-se-á a apresentação do balanço devidamente registrado acompanhado da cópia da respectiva publicação na Imprensa Oficial.
- c) **Mesmo se tratando de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)** deverá ser entregue a documentação constante do subitem “a”.
- d) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- e) As empresas com **menos de um ano de exercício social**, deverão cumprir a exigência contida na letra “a”, mediante a apresentação do Balanço de Abertura e, quando couber, do último Balanço Patrimonial levantado, devidamente registrados no Órgão de Registro Público competente.
- f) As microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão cumprir a exigência contida na letra “a”, mediante a apresentação da cópia do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do exercício de 2018 ou caso a empresa apresente o Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, acompanhado dos cálculos **dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG)**, o mesmo só terá validade se estiver registrado na Junta Comercial da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante.
- g) Poderão ser exigidas das empresas, para confrontação com as Demonstrações Contábeis, as informações prestadas à Receita Federal.
- h) A análise da qualificação econômico-financeira será feita, utilizando o seguinte índice, **que deverá vir calculado em documento separado do balanço patrimonial, com carimbo e assinatura do contador e do responsável legal pela empresa**, apresentando os seguintes indicadores referentes ao último exercício social, calculados como segue:
  - Índice de Liquidez Geral (LG);  
**LG = (AC+RLP) / (PC + ELP)**
  - Índice de Liquidez Corrente (LC);  
**LC = (AC/PC)**
  - Solvência Geral (SG),



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



$$SG = (A \text{ Real}) / (PC + ELP)$$

Onde:

**AC** = Ativo Circulante, **RLP** = Realizável a Longo Prazo, **PC** = Passivo Circulante, **ELP** = Exigível a Longo Prazo e **A Real** = Ativo Total diminuído dos valores não passíveis de conversão em dinheiro, tais como: ativo diferido, despesas pagas antecipadamente, imposto de renda diferido, etc.

10.1.4 Estarão habilitadas, de conformidade com o subitem **10.1.4**, alínea “h”, as empresas que apresentarem resultado igual ou maior que 1 (um) nos índices Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC). As empresas que apresentarem resultado inferior a 1(um) em qualquer dos índices de (LG), (SG) e (LC), deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

10.1.5 Certidão negativa de **FALÊNCIA OU CONCORDATA**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.1 Os documentos que integram o Certificado de Registro Cadastral (CERCA), emitido pelo Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Mato Grosso do Sul (CCF/MS), na forma do Decreto Estadual n. 14.201, de 01 de junho de 2015, bem como, o Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), na forma do Decreto nº 4.485, de 25 de novembro de 2002 e da Instrução Normativa nº 02, de 11 de outubro de 2010, desde que estejam atualizados e válidos, poderão ser substituídos por este.

10.2.1 O CERCA e/ou CRC deverá vir acompanhados de DECLARAÇÃO do licitante, comprometendo-se a informar, a qualquer tempo, sob pena das sanções cabíveis, a existência de FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, na forma determinada no § 2º do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.2 As certidões apresentadas pelo licitante que, não tragam sua validade expressa, serão consideradas pelo Pregoeiro, como válidas por 90 (noventa) dias da data de expedição.

10.3 Não serão aceitos certificados com data de validade vencida.

10.4 Não serão admitidos documentos subscritos por mandatário não habilitado legalmente para representar a empresa licitante.

10.6 Deverão ser remetidos a esta Divisão, no e-mail [licitacaouems@gmail.com](mailto:licitacaouems@gmail.com) a Proposta de Preços atendendo os requisitos tratados no subitem 9.1 e atualizada em conformidade com os lances, no prazo de até 02 horas posteriores à convocação;

10.7 No caso de aceitação da proposta o pregoeiro convocará a empresa para apresentação da documentação de habilitação, item 10 do Edital, acompanhado das declarações constantes nos Anexos VII, VIII e IX ao final deste Instrumento Convocatório no prazo de até 02 horas posteriores à Convocação;

10.8 Sendo declarado vencedor o licitante terá 03 (três) dias úteis, após a data da declaração, para encaminhar os **documentos de Proposta e de Habilitação, exigidos neste Edital, acondicionados em envelope opaco e lacrado, podendo se** documentos originais ou fotocópias autenticadas em cartório, no envelope deverá conter em sua parte externa, além do nome ou timbre do licitante, as seguintes indicações:

À

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
Cidade Universitária de Dourados, Rodovia Dourados a Itahum Km 12 – Caixa Postal 351  
79804-970 - Dourados/MS

A/C DA DIVISÃO DE COMPRAS

**ENVELOPE – PROPOSTA E HABILITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 022/2019.**

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA (se o envelope não for timbrado)

## 11 DOS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO.

11.1 A partir do horário previsto no sistema, conforme estabelecido no item 7 deste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas para o(s) lote(s)



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



da disputa, que estejam em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas neste Edital.

11.2 Aberta a etapa competitiva para o(s) lote(s), os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances e poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.3 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

11.4 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

11.5 O sistema não aceitará dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.6 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado relativos ao lote, objeto desta licitação. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

11.7 A etapa de lances da sessão pública (tempo normal) para cada lote, **terá o tempo mínimo em 10 (dez) minutos**, e será encerrada mediante aviso de fechamento dos lances, emitido pelo sistema eletrônico. Depois desta etapa, transcorrerá período adicional randômico, que poderá ser de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, para que a disputa seja efetivamente finalizada, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11.8 Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

11.9 Após esta fase, será aberto um período de 10 (dez) minutos para comentários dos licitantes acerca do Pregão, inclusive sobre a intenção de interpor recurso.

11.10 Finda esta etapa, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

11.11 Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.12 Constatado o atendimento de todas as exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado pelo Pregoeiro ao autor da proposta ou lance de menor preço para o lote, na hipótese de inexistência de recursos, ou pelo Ordenador de Despesas, na hipótese de existência de recursos.

11.13 Da sessão, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.14 No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados. Persistindo a desconexão por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos licitantes, através de mensagem eletrônica (*e-mail*) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

11.15 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A, nem a Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.





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



## 12 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

12.1 Com fundamento no inciso X do artigo 4ª da Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002, e suas alterações, o critério de julgamento para classificação das propostas será o de **menor preço**, atendidas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

12.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as condições e exigências deste Edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto do contrato, bem como as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital, que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, e ainda por preços simbólicos, irrisórios ou cotação de valor zero.

12.3 O pregoeiro poderá classificar propostas que contenham omissões ou irregularidades formais, desde que tais omissões ou irregularidades sejam consideradas irrelevantes pelo mesmo.

12.4 Uma vez finalizada a etapa para escolha do melhor lance e, após a tramitação de apresentação de proposta pela empresa que a fez, não serão admitidos pedidos de retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas, bem como, não caberá desistência das mesmas.

12.5 É vedada a utilização/realização de qualquer atividade/elemento, critério, fator sigiloso ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece a legislação pertinente.

12.6 Não será levado em consideração, para efeito de classificação, qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital ou ainda baseada ou condicionada em proposta dos demais licitantes.

12.7 Serão desclassificadas, de acordo com a legislação pertinente, as propostas que não atenderem as exigências legais, as regulamentares e as constantes deste Pregão, bem como, aquelas cujos preços sejam baseados em outra proposta ou contenham qualquer item condicionante para a entrega do objeto desta licitação, e ainda, as que apresentarem valor total superior ao limite estabelecido ou julgado pela Administração, em desacordo com os de mercado.

12.8 Será desclassificada, ainda, a proposta da licitante que, logrado êxito no certame, vier a conhecimento da UEMS, fatos ou circunstâncias, anteriores ou posteriores ao julgamento, que desabonem sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa, sem prejuízo das penalidades previstas.

12.9 O licitante é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes relativos ao(s) objeto(s) licitado(s).

12.10 A(s) empresa(s) licitante(s) que desistir (em) da(s) proposta(s) após a fase inicial, injustificadamente, estarão impedidas de contratar com a Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, durante o período de 6 (seis) meses, sem prejuízo da aplicação de multas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 13 DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.1 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente.

13.2 Caso a licitante vencedora não esteja enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será dada preferência na contratação às empresas assim enquadradas, sendo observado o seguinte procedimento:

13.2.1 Serão consideradas empatadas as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, cujo valor seja igual ou superior até 5% (cinco por cento) da proposta melhor classificada;

13.2.2 Ocorrendo a situação acima descrita, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, terá até 5 (cinco) minutos para apresentar contraproposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, que não microempresa, sendo então declarada vencedora da disputa caso assim o faça;



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



13.2.3 Se na situação acima a licitante não fizer uso de sua prerrogativa, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, cujas propostas estejam de acordo com os parâmetros fixados no subitem 9 do Edital, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

13.2.4 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 13.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

#### 14 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO

14.1 Os critérios de execução e aceitação dos serviços e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

#### 15 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 Declarado o resultado final pelo pregoeiro, e depois deste ter questionado a intenção de interposição recursal a todos os proponentes, ou havendo desistência expressa dos licitantes, o mesmo adjudicará o objeto do processo licitatório à empresa declarada vencedora, sempre que não houver recurso.

15.2 Havendo recurso e na inoccorrência de seu acolhimento pela autoridade de primeira instância, a adjudicação do objeto será de competência do Ordenador de Despesas da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, depois de transcorridos os prazos legais.

15.3 Adjudicado o objeto ao licitante vencedor, o Pregoeiro fará o encaminhamento do processo devidamente instruído à autoridade superior, para homologação e contratação.

15.4 O adjudicatário deverá assinar o Contrato no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** contados a partir da convocação para este fim e enviá-lo para a Sede da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, localizada a Rodovia Dourados/ Itahum Km 12, Caixa Posta 351, CEP: 79804-970, Cidade Universitária de Dourados – Dourados – MS, Fone (67) 3902-2450, aos cuidados da Divisão de Administração.

15.5 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 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.6 Em caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da ciência do fato, segundo o disposto no Art. 109, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

#### 16 DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.

16.1 Aos termos do presente Pregão caberá pedido de esclarecimentos, providências ou impugnação do ato convocatório, **até 2 (dois) dias** úteis antes da data fixada para a sessão da disputa, conforme preceitua o Decreto Estadual nº 11.676/04 e suas alterações.

16.2 Eventuais pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados à Divisão de Compras, através do e-mail [compras@uems.br](mailto:compras@uems.br) e/ou [licitacaouems@gmail.com](mailto:licitacaouems@gmail.com);

16.2.1 Nos pedidos de esclarecimentos, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e, CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, e-mail).

16.2.2 Os esclarecimentos serão prestados pela Divisão de Compras, por e-mail, àquele que tenha realizado a respectiva solicitação;

16.2.3 A Divisão de Compras se reserva ao direito de emitir Nota Técnica para esclarecer as dúvidas que julgar pertinente a todos os interessados no certame.

16.3 Qualquer cidadão poderá impugnar o presente edital em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame devendo a Administração respondê-la em até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da impugnação.

16.3.1 O prazo para resposta das impugnações poderá ser prorrogado, desde que justificado pela Administração.



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



16.3.2 As impugnações deverão ser encaminhadas ou entregues pessoalmente, no horário de 08 às 16 horas (Horário do Mato Grosso do Sul), à Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, situada na Cidade Universitária de Dourados, Rodovia Dourados/Itahum, Km 12, Caixa Postal 351, CEP 79804-970, Dourados/MS, e deverão ser endereçadas à Divisão de Compras, através do Setor de Protocolo desta Instituição

16.3.3 Para fins de avaliação da tempestividade da impugnação, será considerada tempestiva a impugnação recebida pela Divisão de Compras da Fundação Universidade Estadual do Mato Grosso do Sul até 02 (dois) dias úteis da data fixada para a abertura do certame.

16.4 Qualquer modificação no Edital, decorrente de impugnação e/ou esclarecimento, exige divulgação pelo mesmo veículo de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo para impugnações, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.5 A impugnação ao Edital deverá ser dirigida à autoridade que o expediu.

## 17 DOS RECURSOS.

17.1 Ao final da sessão pública do Pregão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de até 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

17.2 A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso para o respectivo lote, bem como na decadência do direito de recurso e, por fim, na consequente adjudicação da licitação pelo pregoeiro à vencedora.

17.3 Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios.

17.4 Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos à autoridade superior, por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

17.5 Não será admitido, nem concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou já decididos em impugnação ao Instrumento Convocatório, ou quando não justificada a intenção de interpor recurso pelo proponente, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas nos termos no artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

17.6 Acolhidas às razões recursais, o Pregoeiro retomará a sessão do Pregão para a reformulação do ato combatido e daqueles subsequentes.

17.7 Se das razões recursais não resultar retratação da decisão, o pregoeiro encaminhará o recurso devidamente informado ao Ordenador de Despesas, digitados e/ou datilografados, devidamente fundamentados e assinados por representante legal do licitante, que proferirá decisão final e adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora.

17.8 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.9 Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para representar a empresa recorrente.

## 18 DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO.

18.1 Findo o processo licitatório, o licitante vencedor será convocado para retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis dias da convocação.

18.2 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado por igual período, quando solicitado pela empresa adjudicatária durante o seu transcurso, desde que aceito pela Administração.



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



18.3 Caso transcorra o prazo acima indicado sem que o licitante vencedor tenha comparecido para retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o Contrato, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

18.4 O licitante vencedor poderá perder a condição de adjudicatário e/ou contratado caso venha a se enquadrar nas situações previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, suas alterações e nos casos que especifica:

- a) estado de protesto, falência e concordata, insolvência notória ou situação econômico/financeira comprometida;
- b) ter título protestado cujo valor possa, a juízo da **CONTRATANTE**, comprometer a idoneidade financeira da **CONTRATADA**, e/ou a eficiente execução do contrato;
- c) ter sido declarado devedor das Fazendas Federal, Estadual ou Municipal, do INSS, FGTS, CNDT.

18.5 O licitante vencedor se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## 19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Ficará impedido de licitar e contratar com a administração pública pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, o licitante ou contratado que:

- a) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ou ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- b) não mantiver a proposta;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação ou cometer fraude fiscal;
- d) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, falhar ou fraudar sua execução.

19.1.1 O licitante ou contratado ficará submetido às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 1993, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa.

19.1.2 A suspensão do licitante ou contratado será mantida enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## 20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

20.1 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital sobre possíveis falhas, irregularidades, omissões, ou impossibilidade de cotação de item por ausência de especificação correta, hipóteses que o viciariam, quem não o fizer dentro do prazo estipulado no item 16 subitem 16.1.

20.2 Será desconsiderada qualquer manifestação formulada ao pregoeiro, de que trata o subitem anterior, se realizada de maneira verbal.

20.3 Serão divulgados através de publicação na Imprensa Oficial do Estado e no site da UEMS, para conhecimento dos interessados, extratos das decisões às impugnações formuladas ao pregoeiro e sua equipe de apoio.

20.4 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima indicada, fica o mesmo condicionado à publicação na Imprensa Oficial do Estado, no site da UEMS e no sistema Licitações-e do Banco do Brasil, comunicando a nova data e horário para a abertura da sessão.

20.5 Os interessados que tiverem dúvidas quanto à interpretação deste Pregão, serão atendidos pela Comissão de Licitação, situada na sala 01 do Bloco Dep. Walter Bendito Carneiro, na UEMS, em Dourados/MS, ou pelo telefone (67) 3902-2370, das 07:30h às 16:30h.



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



20.6 Os licitantes, ainda que tenham retirado este Edital via internet, deverão acompanhar as publicações do presente processo licitatório por meio do Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, no site da UEMS ([www.uems.br](http://www.uems.br)) e ainda pelo sistema de licitação eletrônica do Banco do Brasil S/A, através do site ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)).

20.7 Os casos omissos decorrentes da execução do objeto deste Edital serão resolvidos de acordo com a legislação pertinente.

20.8 A participação na presente licitação implica na aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Edital, seus anexos e na observância das regras e preceitos legais pertinentes.

20.9 Cabe ao juízo da cidade de Dourados, Mato Grosso do Sul, decidir qualquer controvérsia resultante desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

20.11 São partes integrantes deste Edital: o Termo de Referência (Anexo I), Proposta Detalhe (Anexo II), Modelo de Planilha de Formação de Custos (Anexo III) Minuta de Contrato (Anexo IV), Modelo – Declaração de Elaboração Independente de Proposta (Anexo V), Declaração de Habilitação (Anexo VI), Declarações da empresa adjudicatária (Anexo VII), Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo VIII) e a Ficha Cadastral.

Dourados, 17 de julho de 2019.

**Simone de Oliveira Rocha Cavalcante**  
Chefe da Divisão de Compras/UEMS



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, DAS QUANTIDADES E DOS VALORES DE REFERÊNCIA**

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência a **contratação de empresa especializada em locação de mão de obra para prestação de serviços de apoio administrativo (auxiliar administrativo, auxiliar técnico de informática e auxiliar técnico na produção de recursos audiovisuais)** para atender ao **Convênio nº 842830/2017 UAB/UEMS/CAPEs** na sede da Diretoria de Educação a Distância, em Dourados-MS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

1.1.2 A Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, 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 as atividades inerentes ao Convênio, nesse caso a referida contratação é especificamente para atender ao **Convênios nº 842830/2017 UAB/CAPEs/UEMS**, auxiliar administrativo, auxiliar técnico de informática e auxiliar técnico na produção de recursos audiovisuais. 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 dos referidos convênios, servindo de fato de apoio, se consubstanciando em serviços auxiliares a todos os setores no âmbito da UEMS. A contratação de serviços terceirizados tem respaldo considerando-se a previsão legal através do Decreto Estadual Nº 10.285, de 20 de março de 2001.

| ITEM      | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO   | UNID         | QNT       | PERÍODO         | VALOR MENSAL        | VALOR ANUAL          |
|-----------|---|--------------|-----------|-----------------|---------------------|----------------------|
|           | <b>LOTE ÚNICO</b>   |              |           |                 |                     |                      |
| <b>01</b> | Cargo: Função de Auxiliar Administrativo - Atribuições: Executar serviço de apoio às atividades dos projeto; controlar entrada e saída de documentos e equipamentos; ordenar e arquivar documentos conforme procedimentos e critérios preestabelecidos; auxiliar no preparo de relatórios, formulários e planilhas; digitar textos, planilhas, organogramas e outros documentos relacionados ao projeto; prestar atendimento à comunidade universitária e à externa fornecendo informações de rotina; receber e transmitir mensagens telefônicas; receber e distribuir correspondência impressa e digitalizada; prestar apoio na coleta de dados para realização de estudos estatísticos; auxiliar na organização de eventos relacionados ao projeto; inserir informações em sistemas | <b>Posto</b> | <b>02</b> | <b>12 meses</b> | <b>R\$ 8.115,76</b> | <b>R\$ 97.389,12</b> |



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



|           |   |              |           |                 |                     |                      |
|-----------|---|--------------|-----------|-----------------|---------------------|----------------------|
|           | informatizados; outras de mesma natureza e nível de dificuldade. Cumprir carga horária de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira. Qualificação mínima: a) Ensino Médio Completo; b) Conhecimentos básicos de informática – comprovada através de certificados de cursos ou através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS   |              |           |                 |                     |                      |
| <b>02</b> | Cargo: Função de Auxiliar técnico em informática – Atribuições: Instalar e configurar sistemas operacionais e aplicativos; instalar e realizar manutenção em equipamentos de informática, rede de computadores e softwares diversos; especificar configurações de hardware, software e ferramentas; participar de treinamentos; prestar suporte ao atendimento na solução de problemas na área de informática para perfeito atendimento na execução das atividades inerentes ao projeto; outras de mesma natureza e nível de dificuldade. Cumprir carga horária de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira. Qualificação Mínima: a) Ensino Médio Completo; b) Conhecimentos básicos de informática – comprovada através de certificados de cursos ou através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. | <b>Posto</b> | <b>01</b> | <b>12 meses</b> | <b>R\$ 4.607,52</b> | <b>R\$ 55.290,24</b> |
| <b>03</b> | Cargo: Função de Auxiliar Técnico na Produção de Recursos Audiovisuais – Atribuições: Colaborar na produção de material didático,   | <b>Posto</b> | <b>01</b> | <b>12 meses</b> | <b>R\$ 4.698,24</b> | <b>R\$ 56.378,88</b> |



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



|  |   |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|
|  | <p>pesquisa e extensão que necessitar de recursos audiovisuais; realizar, mediante a utilização de softwares livres e específicos, a edição de filmes, videoaulas, videotutoriais, etc; Diagramação de apostilas, documentos e tutoriais institucionais; instalar alto-falantes e microfones nos lugares apropriados. Ligar os amplificadores por intermédio de conectores elétricos. Testar a instalação, manutenção e operacionalização de equipamentos eletrônicos e/ou audiovisuais (câmeras de vídeo, caixas de som, etc.) para gravação videoaulas e videotutoriais; Gerenciamento e suporte a Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle)<br/>         Qualificação Mínima: a) Ensino Médio Completo; b) Conhecimentos básicos de informática – comprovada através de certificados de cursos ou através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.</p> |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|

**VALOR TOTAL ANUAL DE:**

**R\$ 209.058,24**

**2 DA JORNADA DE TRABALHO E DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 2.1 Os serviços serão executados em jornada de 08 (oito) horas diárias, 40 (quarenta) horas semanais.
- 2.2. Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 07:00 e 22:00 horas de segunda-feira a sexta-feira.
- 2.3. 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.
- 2.4 Os serviços serão prestados no seguinte local:

a) SEDE da UEMS – **DOURADOS** Endereço: Rodovia Dourados - Itahum Km 12 ,Cidade Universitária de Dourados 79804-970– Dourados/MS Contato –Maria Peixoto – (67) 3902-2425.

**3 QUANTO AO PAGAMENTO DE DIÁRIAS**

- 3.1. 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.





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



#### 4 **CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO DE REFERÊNCIA:**

4.1. Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência a Convenção Coletiva de Trabalho vigentes firmadas entre:

a) **SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE MS**; CNPJ 33.089.590/0001-20 e **SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E ASSEIO DE DOURADOS/MS**, CNPJ 00.360.472/0001-55.

#### 5 **PRAZOS, LOCAL DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

5.1 A previsão para início do Contrato é **SETEMBRO** de 2019;

5.1.1 O prazo para o início do cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, será de até 15 **(quinze) dias corridos** após o recebimento da Ordem de Início do Serviço.

5.2 A validade da proposta, para efeitos de convocação para contratação, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua abertura.

5.3 O prazo de vigência contratual será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, desde que devidamente justificado por escrito e previamente autorizado pelo ordenador de despesa, como preceitua o Art. 57 § 2º da Lei 8.666/93.

5.4 O recebimento dos serviços, de que trata este Pregão, se efetivará nos seguintes termos:

a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação das especificações, mediante “Termo de Aceite Provisório”;

b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade, quantidade, características, especificações dos serviços, e consequente aceitação pela equipe responsável, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, mediante “Termo de Aceite Definitivo”

5.5 A licitante vencedora obriga-se a executar os serviços licitados em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência (Anexo I), e na Proposta (Anexo II) e Planilha de Formação de Preços e Composição de Custos (Anexo III) sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, quando constatado não estar em consonância com as referidas especificações.

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

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

5.8 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;

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

#### 6 **DA REPACTUAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES**

6.1 Ocorrendo à prorrogação prevista no subitem 14.4 deste Termo de Referência, visando a adequação aos novos preços de mercado e desde que observado o interregno mínimo de um ano, contados da data de apresentação da proposta, o preço consignado no consequente Contrato poderá ser repactuado, cabendo à Licitante vencedora, no escopo da sua solicitação, justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação pela Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

6.2 Quando a repactuação referir-se aos **custos da mão de obra** a Contratada poderá exercer, perante a Contratante, seu direito à repactuação, da data da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional, mediante solicitação acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.



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



6.3 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

6.4 É vedada inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

6.5 O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no Art. 65 da Lei nº 8.666/93, sempre por meio de Termos Aditivos.

## 7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 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:

7.1.1 Cumprir o objeto do presente contrato, prestando os serviços licitados, na forma, locais, prazos e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos, responsabilizando-se pelas despesas daí resultantes;

7.1.2 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;

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

7.1.4 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;

7.1.5 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;

7.1.6 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;

7.1.7 Responsabilizar-se pelas multas decorrentes das infrações de trânsito cometidas pelos seus motoristas no exercício da função;

7.1.8 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;

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

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

7.1.11 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.;

7.1.12 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:



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



- 7.1.12.1 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;
- 7.1.12.2 Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforma 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;
- 7.1.12.3 Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços;
- 7.1.12.4 Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços, na forma da Lei;
- 7.1.13 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;
- 7.1.14 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;
- 7.1.15 Manter absoluto sigilo sobre quaisquer informações e/ou dados a que seus funcionários tenha acesso durante a execução dos serviços ora contratados;
- 7.1.16 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;
- 7.1.17 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;
- 7.1.18 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes, e responsabilizar-se por todo prejuízo decorrente de infrações a que houver dado causa;
- 7.1.19 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;
- 7.1.20 Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, como preceitua o Artigo 65, § 1º da Lei 8666/93 e suas alterações;
- 7.1.21 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;
- 7.1.22 Reparar, prontamente, eventuais danos ou avarias causadas por seus profissionais ao patrimônio físico e material da contratante;
- 7.1.23 Assumir inteira responsabilidade pelos danos suportados por seus empregados, em decorrência da presente obrigação, ainda que verificadas nas dependências da contratante;
- 7.1.24 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;
- 7.1.25 Manter, durante o prazo de vigência contratual, todas as condições da proposta, inclusive quanto aos preços lançados;



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



- 7.1.26 Providenciar às suas expensas, junto às repartições competentes, todas as licenças e quaisquer documentações necessárias, em decorrência do objeto deste contrato;
- 7.1.27 Não transferir, em hipótese alguma, os direitos e obrigações decorrentes deste Instrumento, a terceiros;
- 7.1.28 Reparar os prejuízos, em caso de algum sinistro, que por ventura venha ocorrer.
- 7.1.29 Arcar com todas as despesas, relativas aos serviços, objeto deste Contrato;
- 7.1.30 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.31 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.

## 8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Constituem obrigações da contratante, além das demais previstas neste Contrato ou dele decorrentes:
- 8.1.1 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;
- 8.1.2 Definir as normas de procedimento, disciplinares e diretrizes necessárias para o bom desempenho e conduta do profissional alocado para os serviços;
- 8.1.3 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;
- 8.1.4 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;
- 8.1.5 Exigir, **mensalmente**, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário;
- 8.1.6 Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas nos serviços por ela executados;
- 8.1.7 Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 8.1.8 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;
- 8.1.9 Acompanhar a execução dos serviços licitados, realizados pela contratada, podendo intervir durante a sua efetivação, para fins de correção ou suspensão da obrigação;
- 8.1.10 Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## 9 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 10 DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 10.2 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 redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.3 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



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



envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 11 DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1 A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei n.º 8.666/93.

11.1.1 Garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

11.1.2 Caso a contratada não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela contratante, conforme estabelecido no Art. 65 da Instrução Normativa Nº 5, de 25 de maio de 2017.

11.1.3 Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/1993, a contratada deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

11.1.4 Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da contratada, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a contratada deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade prevista 14.2.4 da Minuta do Contrato salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

## 12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

12.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3 fraudar na execução do contrato;

12.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 cometer fraude fiscal;

12.1.6 não mantiver a proposta.

12.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2 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 16º (décimo sexto) dia, contados do recebimento da ordem de início dos serviços ou documento equivalente.

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

12.2.5 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



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



12.2.6 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até cinco anos;

12.2.7 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 Contratante pelos prejuízos causados;

12.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

12.3.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4 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 nº 8.666, de 1993.

12.5 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.

Dourados, MS 17 de julho de 2019

**Maria da Silva Peixoto**  
Assessoria em Educação a Distância



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



**MODELO DE PROPOSTA - ANEXO II  
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2019**

**Objetivando a contratação de empresa especializada em locação de mão de obra para prestação de serviços de apoio administrativo (auxiliar administrativo, auxiliar técnico de informática e auxiliar técnico na produção de recursos audiovisuais), conforme consta na Proposta-Detalhe abaixo, solicitamos a V. Sª apresentar sua proposta, observadas as normas contidas no Edital, do qual esta Proposta é parte integrante.**

**Local:** - Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul - Sala de Licitações, Bloco A, Rodovia MS/162 -Dourados/Itahum, Km 12,Cidade Universitária.

**DATA DO PREGÃO: 31 (TRINTA E UM) DE JULHO DE 2019- Horário: 09:00 h (nove horas) – Horário de Mato Grosso do Sul**

**Validade da proposta:**                    dias.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DO LOTE ÚNICO   | UND.  | QTD | PERÍODO  | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
|------|---|-------|-----|----------|--------------|-------------|
| 01   | Cargo: Função de Auxiliar Administrativo - Atribuições: Executar serviço de apoio às atividades dos projeto supracitados; controlar entrada e saída de documentos e equipamentos; ordenar e arquivar documentos conforme procedimentos e critérios pré-estabelecidos; auxiliar no preparo de relatórios, formulários e planilhas; digitar textos, planilhas, organogramas e outros documentos relacionados ao projeto; prestar atendimento à comunidade universitária e à externa fornecendo informações de rotina; receber e transmitir mensagens telefônicas; receber e distribuir correspondência impressa e digitalizada; prestar apoio na coleta de dados para realização de estudos estatísticos; auxiliar na organização de eventos relacionados ao projeto; inserir informações em sistemas informatizados; outras de mesma natureza e nível de dificuldade. Cumprir carga horária de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira. Qualificação mínima: a) Ensino Médio Completo; b) Conhecimentos básicos de informática – comprovada através de certificados de cursos ou através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS | Posto | 02  | 12 meses |              |             |



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



|    |  |       |    |          |  |  |
|----|--|-------|----|----------|--|--|
| 02 | Cargo: Função de Auxiliar técnico em informática – Atribuições: Instalar e configurar sistemas operacionais e aplicativos; instalar e realizar manutenção em equipamentos de informática, rede de computadores e softwares diversos; especificar configurações de hardware, software e ferramentas; participar de treinamentos; prestar suporte ao atendimento na solução de problemas na área de informática para perfeito atendimento na execução das atividades inerentes ao projeto; outras de mesma natureza e nível de dificuldade. Cumprir carga horária de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira. Qualificação Mínima: a) Ensino Médio Completo; b) Conhecimentos básicos de informática – comprovada através de certificados de cursos ou através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.  | Posto | 01 | 12 meses |  |  |
| 03 | Cargo: Função de Auxiliar Técnico na Produção de Recursos Audiovisuais – Atribuições: Colaborar na produção de material didático, pesquisa e extensão que necessitar de recursos audiovisuais; realizar, mediante a utilização de softwares livres e específicos, a edição de filmes, videoaulas, videotutoriais, etc; Diagramação de apostilas, documentos e tutoriais institucionais; instalar alto-falantes e microfones nos lugares apropriados. Ligar os amplificadores por intermédio de conectores elétricos. Testar a instalação, manutenção e operacionalização de equipamentos eletrônicos e/ou audiovisuais (câmeras de vídeo, caixas de som, etc.) para gravação de videoaulas e videotutoriais; Gerenciamento e suporte a Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle) Qualificação Mínima: a) Ensino Médio Completo; b) Conhecimentos básicos de informática – comprovada através de certificados de cursos ou através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. | Posto | 01 | 12 meses |  |  |

**VALOR TOTAL DO LOTE R\$** ( )

Inscrição Estadual \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_  
 Rua: \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_





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



**ANEXO III**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

|              |                            |
|--------------|----------------------------|
| Nº Processo  | 29/500587/2019             |
| Licitação Nº | 022/2019 Pregão Eletrônico |

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

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

|   |  |              |
|---|--|--------------|
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)                   | ___/___/2019 |
| B | Município/UF   | Dourados-MS  |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo | ___/___/___  |
| D | Nº de meses de execução contratual                               | ___ Meses    |

**Identificação do Serviço**

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

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

**Anexo III-A – Mão-de-obra**

**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

| Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra |   |             |
|---|---|-------------|
| 1   | Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas) |             |
| 2   | Salário Normativo da Categoria Profissional                   | R\$         |
| 3   | Categoria profissional (vinculada à execução contratual)      |             |
| 4   | Data base da categoria (dia/mês/ano)                          | ___/___/___ |

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

| 1 | Composição da Remuneração | Valor (R\$) |
|---|---------------------------|-------------|
|---|---------------------------|-------------|



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



|                             |                             |  |
|-----------------------------|-----------------------------|--|
|                             |                             |  |
| A                           | Salário Base                |  |
| B                           | Adicional de periculosidade |  |
| C                           | Adicional de insalubridade  |  |
| D                           | Adicional noturno           |  |
| E                           | Hora noturna adicional      |  |
| F                           | Adicional de Hora Extra     |  |
| G                           | Intervalo Intra jornada     |  |
| H                           | Outros (especificar)        |  |
| <b>Total da Remuneração</b> |                             |  |

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

| <b>2</b>                                     | <b>Benefícios Mensais e Diários</b>            | <b>Valor (R\$)</b> |
|--|--|--------------------|
| A  | Transporte                                     |                    |
| B  | Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.) |                    |
| C  | Assistência médica e familiar                  |                    |
| D  | Auxílio creche                                 |                    |
| E  | Seguro de vida, invalidez e funeral            |                    |
| F  | Outros (especificar)                           |                    |
| <b>Total de Benefícios mensais e diários</b> |  |                    |

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

| <b>3</b> | <b>Insumos Diversos</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|----------|-------------------------|--------------------|
| A        | Uniformes               |                    |
| B        | Materiais               |                    |
| C        | Equipamentos            |                    |
| D        | Outros (especificar)    |                    |

**Total de Insumos diversos**

Nota: Valores mensais por empregado.

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

| 4.1          | Encargos previdenciários e FGTS | % | Valor (R\$) |
|--------------|---------------------------------|---|-------------|
| A            | INSS                            |   |             |
| B            | SESI ou SESC                    |   |             |
| C            | SENAI ou SENAC                  |   |             |
| D            | INCRA                           |   |             |
| E            | Salário Educação                |   |             |
| F            | FGTS                            |   |             |
| G            | Seguro acidente do trabalho     |   |             |
| H            | SEBRAE                          |   |             |
| <b>TOTAL</b> |                                 |   |             |

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

**Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias**

| 4.2          | 13º Salário e Adicional de Férias                                   | Valor (R\$) |
|--------------|---|-------------|
| A            | 13º Salário   |             |
| B            | Adicional de Férias   |             |
| Subtotal     |   |             |
| C            | Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias |             |
| <b>TOTAL</b> |   |             |

**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

| 4.3          | Afastamento Maternidade:                                  | Valor (R\$) |
|--------------|---|-------------|
| A            | Afastamento maternidade                                   |             |
| B            | Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade |             |
| <b>TOTAL</b> |   |             |

**Submódulo 4.4 -Provisão para Rescisão**

| 4.4 | Provisão para Rescisão | Valor (R\$) |
|-----|------------------------|-------------|
|     |                        |             |



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



|              |   |  |
|--------------|---|--|
| A            | Aviso prévio indenizado                                   |  |
| B            | Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado |  |
| C            | Multa do FGTS do aviso prévio indenizado                  |  |
| D            | Aviso prévio trabalhado                                   |  |
| E            | Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado |  |
| F            | Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado                  |  |
| <b>TOTAL</b> |   |  |

**Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente**

| 4.5          | Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente | Valor (R\$) |
|--------------|--|-------------|
| A            | Férias   |             |
| B            | Ausência por doença                                      |             |
| C            | Licença paternidade                                      |             |
| D            | Ausências legais   |             |
| E            | Ausência por Acidente de trabalho                        |             |
| F            | Outros (especificar)                                     |             |
| Subtotal     |  |             |
| G            | Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição   |             |
| <b>TOTAL</b> |  |             |

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

| 4            | Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas | Valor (R\$) |
|--------------|--|-------------|
| 4.1          | 13 ° salário + Adicional de férias         |             |
| 4.2          | Encargos previdenciários e FGTS            |             |
| 4.3          | Afastamento maternidade                    |             |
| 4.4          | Custo de rescisão                          |             |
| 4.5          | Custo de reposição do profissional ausente |             |
| 4.6          | Outros (especificar)                       |             |
| <b>TOTAL</b> |  |             |

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

| 5 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | % | Valor (R\$) |
|---|------------------------------------|---|-------------|
|---|------------------------------------|---|-------------|



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



|              |                                       |  |  |
|--------------|---------------------------------------|--|--|
| A            | Custos Indiretos                      |  |  |
| B            | Tributos                              |  |  |
|              | B1. Tributos Federais (especificar)   |  |  |
|              | B.2 Tributos Estaduais (especificar)  |  |  |
|              | B.3 Tributos Municipais (especificar) |  |  |
|              | B.4 Outros tributos (especificar)     |  |  |
| C            | Lucro                                 |  |  |
| <b>Total</b> |                                       |  |  |

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado**

|                                  | Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)         | (R\$) |
|----------------------------------|---|-------|
| A                                | Módulo 1 – Composição da Remuneração                                      |       |
| B                                | Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários                                   |       |
| C                                | Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros) |       |
| D                                | Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas                                |       |
| Subtotal (A + B + C + D)         |   |       |
| E                                | Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro                             |       |
| <b>Valor total por empregado</b> |   |       |

**Anexo III-C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

| Tipo de serviço (A)                                   | Valor proposto por empregado (B) | Qtde de empregados por posto (C) | Valor proposto por posto (D) = (B x C) | Qtde de postos (E) | Valor total do serviço (F) = (D x E) |
|---|----------------------------------|----------------------------------|--|--------------------|--------------------------------------|
| I Serviço 1 (indicar)                                 | R\$                              |                                  | R\$                                    |                    | R\$                                  |
| II Serviço 2 (indicar)                                | R\$                              |                                  | R\$                                    |                    | R\$                                  |
| III Serviço .3. (indicar)                             | R\$                              |                                  | R\$                                    |                    | R\$                                  |
| <b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)</b> |                                  |                                  |  |                    |                                      |

**Anexo III-D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

|   | Valor Global da Proposta  |             |
|---|---|-------------|
|   | Descrição   | Valor (R\$) |
| A | Valor proposto por unidade de medida *  |             |
| B | Valor mensal do serviço   |             |
| C | Valor global da proposta<br>(valor mensal do serviço X nº meses do contrato). |             |

**Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.**

**Observação:** As Planilhas de Composição de Custo deverão ser apresentadas da seguinte forma:

**LOTE ÚNICO:**

01 (uma) Planilha para 02 postos na função de Auxiliar administrativo por um período de 12 (doze) meses;

01 (uma) Planilha para 01 posto na função de Auxiliar Técnico em Informática por um período de 12 (doze) meses;

01 (uma) Planilha para 01 posto na função de Auxiliar Técnico na Produção de Recursos Audiovisuais por um período de 12 (doze) meses.

**ANEXO IV  
MINUTA DE CONTRATO**

|  |
|--|
| <p><b>CONTRATO Nº .../2019/UEMS</b></p> <p>Data de Assinatura: _____<br/>____/____/____</p> <p>Vigência: ____/____/____</p> <p><b>PUBLICADO</b></p> <p>D.O. Nº: _____</p> <p>Data: ____/____/____</p> <p>Pág.: _____</p> |
|--|

**CONTRATO Nº .../2019 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR TÉCNICO DE INFORMÁTICA E AUXILIAR TÉCNICO NA PRODUÇÃO DE RECURSOS AUDIOVISUAIS), QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA.....**

**A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**, Instituição de Ensino Superior com personalidade jurídica de direito público, instituída nos termos da Lei Estadual nº 1.461, de 20 de dezembro de 1993, inscrita no CNPJ/MF sob nº 86.891.363/0001-80, estabelecida na Rodovia Dourados-Itahum - Km 12, Cidade Universitária de Dourados - MS, neste ato representada por seu Magnífico Reitor, **FÁBIO EDIR DOS SANTOS COSTA**, brasileiro, divorciado, portador do CPF nº 123.548.048-81 e do RG nº 147.980.641-1 SSP/SP, residente e domiciliado à Alemanha, nº 10, quadra 14, lote 3, Jardim Mônaco, em Dourados/MS, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, com sede à (rua, nº, bairro, cidade, estado, CEP), inscrito no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representada pelo (a) Sr (a).....,(nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na (rua, nº, bairro, Cidade, Estado, CEP), doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente contrato, decorrente do resultado de licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 022/2019, Processo nº 29/500587/2019**, regulada pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e pelos Decretos Estaduais n. 11.676/2004, 11.818/2005, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, subsidiariamente, pelas disposições da Lei nº 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos), Lei nº 8.078/90 (Código de Proteção e Defesa do Consumidor) e Lei nº 10.406/02 (Código Civil Brasileiro), mediante as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente licitação é a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, visando à **contratação de empresa especializada em locação de mão de obra para prestação de serviços de apoio administrativo (auxiliar administrativo, auxiliar técnico de informática e auxiliar técnico na produção de recursos audiovisuais)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas Termo de Referência (Anexo I), na Proposta Detalhe (Anexo II) e Planilha de Formação de Preço e Composição de Custos (Anexo III) deste Edital, e demais anexos, visando atender ao Convênio n. 842830/2017 UAB/CAPES.

1.2 Não terão eficácia quaisquer exceções às especificações do objeto do presente Contrato a ser fornecido pela **CONTRATADA**, em relação aos quais a **CONTRATANTE** não tenha se declarado de acordo.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

2.1. Este Instrumento foi precedido de licitação, conforme dispõe os Decretos Estaduais n. 11.676/2004, 11.818/2005 e as Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e suas alterações.



2.2. O presente Contrato encontra-se devidamente vinculado ao Edital do Pregão Eletrônico nº 022/2019/UEMS, nos termos do inciso XI, do artigo 55 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES ÀS NORMAS LEGAIS**

3.1. As partes se declaram sujeitas às normas previstas na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, ao Decreto Estadual nº 11.818/05, à Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, Decreto nº 8.625, de 22 de julho de 1996, à Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, à Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, Código Civil Brasileiro, às cláusulas expressas neste Contrato e no Edital de Pregão Eletrônico Nº 022/2019 que o originou, bem como, às demais normas pertinentes.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

4.1 A prestação dos serviços, objeto deste Contrato deverá ser iniciada em no máximo 15 (quinze) dias, a contar do envio e recebimento da Ordem de Início do Serviço, devendo a **CONTRATADA**, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela **CONTRATANTE**, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

4.2 A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer profissionais com respectiva capacitação para a execução dos serviços a que se refere este Contrato, em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência Anexo I, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dos profissionais, quando comprovado não serem aptos ao exercício da função.

4.3 Os serviços licitados só serão declarados recebidos após verificação, por servidores da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis do início da prestação, do atendimento dos requisitos constantes no Edital.

4.4 Recebidos nos termos acima, se a qualquer tempo, durante a sua execução normal, vier a se constatar incompatibilidade dos serviços prestados com as especificações constantes no Edital/Contrato, ou por qualquer outra irregularidade, a **CONTRATADA** deverá proceder a imediata adequação às exigências editalícias, iniciando a reparação no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação do fato.

4.5 Todas as despesas relativas à execução do contrato correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 As despesas decorrentes da prestação do serviço correrão à conta da Programática Funcional: 12.364.2023.2223.0004, Natureza de Despesa: 333903700 no item: 3701 Fonte: 281260035 Convênio n. 842830/2017 UAB/CAPES.. UG: 290.204.

5.2 A **CONTRATANTE** se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

6.1 O valor do contrato é de R\$ (.....)

6.2 O pagamento, decorrente da prestação dos serviços, objeto desta licitação, será efetuado em parcelas mensais, até o 10º (décimo) dia após a apresentação da nota fiscal, que deverá ser apresentada a Diretoria de Administração, sempre no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, devidamente atestada pelo setor competente da **CONTRATANTE**, por meio de crédito em conta-corrente Nº.....Ag.....Banco.....conforme dispõe o Art. 40, Inciso XIV, alínea “a” da Lei 8.666/93 e suas alterações e determinações do art. 15, §2º do Decreto-Lei nº 17, de 01 de janeiro de 1979.

6.3 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la com a glosa da parte que considerar indevida.

6.4 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, e o pagamento será susgado, para que a contratada tome as medidas necessárias. Neste caso o prazo para pagamento passa a ser contado a partir da data da reapresentação da mesma.





6.5 Despesas com deslocamento de pessoal da **CONTRATADA** ou de seus representantes serão de sua exclusiva responsabilidade.

6.6 Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.7 A **CONTRATANTE** não pagará, sem que tenha sido autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

6.8 O preço final proposto não será reajustado, e o valor constante da nota fiscal discriminativa, quando da sua apresentação, não sofrerá nenhuma atualização monetária até o efetivo pagamento.

6.9 A **CONTRATANTE** efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à **CONTRATADA**.

6.10 Em caso de reajuste, o reajustamento no preço **CONTRATADO** somente poderá ser concedido após 01 (um) ano de contrato, considerando os valores informados na Proposta de Preços, cujas variações serão calculadas com base no Índice Geral de Preços de Mercado-IGPM/FGV.

6.11 No caso de atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela **CONTRATANTE** encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

6.11.1 O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

6.12 A **CONTRATADA** deverá assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste Termo de 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.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

7.1 O prazo de vigência contratual será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, desde que devidamente justificado por escrito e previamente autorizado pelo ordenador de despesa, como preceitua o Art. 57 § 2º da Lei 8.666/93

7.2 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados **como condição para a renovação**, em conformidade com o disposto no Anexo VII F da Instrução Normativa Nº 5, de 25 de maio de 2017.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 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:

8.1.1 Cumprir o objeto do presente contrato, prestando os serviços licitados, na forma, locais, prazos e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos, responsabilizando-se pelas despesas daí resultantes;

8.1.2 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;

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

8.1.4 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;

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



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



- 8.1.6 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;
- 8.1.7 Responsabilizar-se pelas multas decorrentes das infrações de trânsito cometidas pelos seus motoristas no exercício da função;
- 8.1.8 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;
- 8.1.9 Aceitar todas as determinações de rotina e disciplinas próprias da contratante, orientando seus profissionais para que obedeçam as diretrizes emanadas pelo Setor competente da UEMS e para que cumpram os horários fixados para as jornadas de trabalho;
- 8.1.10 Substituir o(s) prestador(es) de serviço(s) quando não obtiver desempenho ou conduta adequada às exigências formalizadas nesta licitação;
- 8.1.11 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.;
- 8.1.12 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:
- 8.1.12.1 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;
- 8.1.12.2 Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforma 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;
- 8.1.12.3 Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços;
- 8.1.12.4 Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços, na forma da Lei;
- 8.1.13 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;
- 8.1.14 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;
- 8.1.15 Manter absoluto sigilo sobre quaisquer informações e/ou dados a que seus funcionários tenha acesso durante a execução dos serviços ora contratados;
- 8.1.16 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;



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



8.1.17 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;

8.1.18 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes, e responsabilizar-se por todo prejuízo decorrente de infrações a que houver dado causa;

8.1.19 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;

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

8.1.21 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;

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

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

8.1.24 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;

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

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

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

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

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

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

8.1.31 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.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**, além das demais previstas neste Contrato ou dele decorrentes:

9.1.1 cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;

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

9.1.3 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;

9.1.4 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**;



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



- 9.1.5 exigir, **mensalmente**, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário;
- 9.1.6 notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas nos serviços por ela executados;
- 9.1.7 notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 9.1.8 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;
- 9.1.9 acompanhar a execução dos serviços licitados, realizados pela **CONTRATADA**, podendo intervir durante a sua efetivação, para fins de correção ou suspensão da obrigação.
- 9.1.10 aplicar à **CONTRATADA** as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA REPACTUAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES**

10.1 Ocorrendo à prorrogação prevista cláusula 7, visando a adequação aos novos preços de mercado e desde que observado o interregno mínimo de um ano, contados da data de apresentação da proposta, o preço consignado no consequente Contrato poderá ser repactuado, cabendo **CONTRATADA**, no escopo da sua solicitação, justificar e comprovar a variação dos custos dos insumos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação pela Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

10.1.1 Quando a repactuação referir-se aos **custos da mão de obra** a **CONTRATADA** poderá exercer, perante a **CONTRATANTE**, seu direito à repactuação, da data da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional, mediante solicitação acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

10.1.2 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

10.1.3 É vedada inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

10.2 Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no Art. 65 da Lei nº 8.666/93, sempre por meio de Termos Aditivos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

11.1 Fica estabelecido que a gestão do referido contrato ficará sob a responsabilidade (**SETOR RESPONSÁVEL**).....através do servidor(**SERVIDOR RESPONSÁVEL**)....., CPF-----  
RG.....prontuário nº-----

11.2 Fica estabelecido que a fiscalização do referido contrato ficará sob a responsabilidade do (**SETOR RESPONSÁVEL**)... através do servidor (**SERVIDOR RESPONSÁVEL**)..., CPF nº ..., RG nº ....prontuário nº-----

11.3 A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a **CONTRATADA** da responsabilidade pela execução do objeto

11.4 A comunicação entre a Fiscalização e a **CONTRATADA** será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços.

11.5 O Relatório de Serviços, em 3 (três) vias, 2 (duas) destacáveis, será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes à execução do objeto, como conclusão e aprovação de serviços, indicações



sobre a necessidade de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, irregularidades e providências a serem tomadas pela **CONTRATADA** e Fiscalização

11.6 As reuniões realizadas em função da execução do objeto serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA JORNADA DE TRABALHO DO PROFISSIONAIS**

12.1 Os serviços serão executados em jornada de 08 (oito) horas diárias, 40 (quarenta) horas semanais.

12.1.1 Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 07:00 e 22:00 horas de segunda-feira a sexta-feira.

12.1.2 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA**

13 A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do Contrato, comprovante de garantia, no valor de R\$......(.....), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no Art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93.

13.1 Para a garantia do Contrato, caso a **CONTRATADA** opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato.

13.2 Caso a **CONTRATADA** opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto ao Banco do Brasil, nominal a Fundação universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

13.3 A **CONTRATANTE** fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da **CONTRATADA**, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

13.4 A autorização contida no item anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

13.5 A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

13.6 A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até (três) meses contados do final da vigência do Contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

13.7 A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, e também, envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do Contrato, assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

13.8 Caso a **CONTRATADA** não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela **CONTRATANTE**, conforme estabelecido no Art. 65 da Instrução Normativa Nº 5, de 25 de maio de 2017.

13.9 Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/1993, a **CONTRATADA** deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

13.10 Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da contratada, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas



depois de esgotado o prazo recursal – a contratada deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade prevista 14.2.4 deste Contrato salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

14.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3 fraudar na execução do contrato;

14.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5 Cometer fraude fiscal;

14.1.6 Não mantiver a proposta.

14.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2 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 16º (décimo sexto) dia, contados do recebimento da ordem de fornecimento ou documento equivalente;

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

14.2.4 multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 22 do Decreto nº 11.676, de 2004, na hipótese de recusa injustificada da **CONTRATADA** em apresentar a garantia, no prazo de **10 (dez) dias** úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, após regularmente notificada.

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

14.2.6 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até cinco anos;

14.2.7 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 Contratante pelos prejuízos causados;

14.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

14.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.3.4 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

14.4 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 nº 8.666, de 1993.



14.5 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.

14.6 Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas à **CONTRATANTE**, até 05 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial do Estado, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

15.1 O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos art. 77 e 78 e nas formas estabelecidas no art. 79, todos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e nos casos que especifica:

- a) estado de protesto, falência e concordata, insolvência notória ou situação econômico-financeira comprometida;
- b) ter título protestado cujo valor possa, a juízo da **CONTRATANTE**, comprometer a idoneidade financeira da **CONTRATADA**, e/ou a eficiente execução do contrato;
- c) ter sido declarado devedor das Fazendas Federal, Estadual ou Municipal, do INSS, FGTS, CNDT.

15.2 A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da **CONTRATANTE**, a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, limitados ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

15.3 Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela **CONTRATANTE** e, comprovadamente realizadas pela **CONTRATADA**, previstas no presente contrato.

15.4 Em caso de cisão, incorporação ou fusão da **CONTRATADA** com outras empresas, caberá à **CONTRATANTE** decidir pela continuidade do presente contrato.

15.5 As signatárias poderão, de pleno direito, rescindir o presente Instrumento, nos termos previstos nos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA NOVAÇÃO**

16.1 A não utilização, por qualquer das partes, dos direitos a elas assegurados neste Contrato e na Lei em geral, e a não aplicação de quaisquer sanções neles previstas, não importa em novação a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras, sendo que todos os recursos postos à disposição da **CONTRATANTE**, serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

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

17.1 O extrato deste Contrato será publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, após a sua assinatura, especificando-se as normas estabelecidas no parágrafo único, artigo 61 da Lei nº 8.666/93, pela Divisão de Administração/UEMS.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

18.1 As partes elegem o foro da Comarca de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões relacionadas com o presente **CONTRATO**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS**

19.1 As dúvidas e os casos omissos que se originarem durante a vigência deste Contrato serão dirimidas pelas partes contratantes, nos termos da legislação em vigor.

E, por estarem assim de pleno acordo, as partes firmam o presente Contrato para **contratação de empresa especializada em locação de mão de obra para prestação de serviços de apoio administrativo (auxiliar administrativo, auxiliar técnico de informática e auxiliar técnico na produção de recursos audiovisuais)** em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos aos quais se destina.



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

Processo nº 29/500587/2019  
Pregão Eletrônico – n.º 022/2019  
Fls.....  
Rubrica.....



Dourados – MS.....de ..... de 2019

**FÁBIO EDIR DOS SANTOS COSTA**  
CONTRATANTE – UEMS

**(EMPRESA)**  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG:

CPF:

Nome:

RG:

CPF:



## ANEXO V

### MODELO - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

**Pregão Eletrônico Nº 022/2019**

**Processo: 29/500587/2019**

(nome da empresa)\_\_\_\_\_, CNPJ n. \_\_\_\_\_, sediada\_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, por seu representante devidamente constituído, conforme abaixo assinado, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e que o conteúdo dessa proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta para participar desta licitação não foi informada, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da presente licitação antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2019.  
(local)

**Assinatura do Representante Legal da Empresa**

## ANEXO VI

### MODELO - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, nos termos do inciso VII, artigo 4º da lei federal 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no **Pregão Eletrônico N° 022/2019– Processo nº 29/500587/2019**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2019.  
(local)

**Assinatura do Representante Legal da Empresa**

## ANEXO VII

### MODELO – DECLARAÇÃO

(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE) ....., CNPJ N°....., sediada.....(endereço completo) ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, para os fins de habilitação no presente processo licitatório (**Pregão Eletrônico N° 022/2019**), **DECLARA** expressamente, sob as penas da lei, que:

não foi declarada inidônea para licitar com a administração pública, nos termos do inciso IV, Art. 87, da Lei 8666/93 e suas alterações, e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, bem como, comunicará qualquer fato ou evento superveniente a entrega de documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira;

em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, não possui em seu quadro funcional, pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos) e;

que não possui como Sócio Majoritário, Administrador, Dirigente, Diretor, Representante, Procurador e/ou Responsável Técnico, **Servidor do Quadro Permanente ou Comissionado** da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS) e;

que não possui como Sócio Majoritário, Administrador, Dirigente, Diretor, Representante, Procurador e/ou Responsável Técnico, **Cônjuge, Companheiro (a), Ascendente, Descendente e/ou Colateral, até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade**, de Servidor do Quadro Permanente ou Comissionado da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS).

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2019.  
(local)

**Assinatura do Representante Legal da Empresa**

## ANEXO VIII

### MODELO - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**Pregão Eletrônico Nº 022/2019**

**Processo: 29/500587/2019**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ **DECLARA**, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, e que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar, e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2019.  
(local)

**Assinatura do Representante Legal da Empresa**

### MODELO - FICHA CADASTRAL

Razão Social

|  |
|--|
|  |
|--|

CNPJ/MF

|  |
|--|
|  |
|--|

Inscrição Estadual

|  |
|--|
|  |
|--|

Endereço

|           |  |        |
|-----------|--|--------|
| Rua:      |  | Nº     |
| Bairro:   |  |        |
| Cidade:   |  | Estado |
| Cep       |  |        |
| Telefone: |  | Fax    |
| e-mail:   |  |        |

Banco

|  |
|--|
|  |
|--|

Agência

|  |
|--|
|  |
|--|

Conta Corrente

|  |
|--|
|  |
|--|

Representante Legal

|  |
|--|
|  |
|--|

Nacionalidade

|  |
|--|
|  |
|--|

Estado Civil

|  |
|--|
|  |
|--|

Profissão

|  |
|--|
|  |
|--|

CPF

|  |
|--|
|  |
|--|

RG

|  |      |
|--|------|
|  | SSP/ |
|--|------|

Endereço Residencial

|         |  |        |
|---------|--|--------|
| Rua:    |  | Nº     |
| Bairro: |  |        |
| Cidade: |  | Estado |
| Cep     |  |        |
| e-mail: |  |        |