



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



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DOS VALORES DE REFERÊNCIA:

1.1 Aquisição de computadores do tipo Desktop (computador de mesa) para fim específico e comprovado para atender as necessidades técnicas de execução do projeto de pesquisa identificado pelo Termo de Cooperação 007/2020-UEMS/IMASUL, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2 Os objetos a serem ofertados pelas licitantes devem observar as seguintes características e especificações:

				VALORES REFERÊNCIA	
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	<u>LOTE ÚNICO</u>				
01	Aquisição computadores do tipo desktop (computador de mesa). • Placa-mãe: de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado; a placa-mãe deve ser no formato ATX; deve possuir no mínimo 3 slots sendo, 1 PCE-E x1 e 1 PCI-E x16 (PCIEX16) versão 3.0; deve ter no mínimo 06 portas internas SATA 6 Gb/s; deve possuir pelo menos uma interface M.2 Socket 3 2242/2260/2280/22110; deve possuir no mínimo seis portas USB, no painel traseiro, sendo pelo menos duas destas USB 3.1 e no mínimo 03 conectores USB internos; não serão aceitos hubs USB; deve possuir no mínimo uma porta Ethernet, padrão 802.3ab; deve possuir no mínimo 04 slots para módulos de memória RAM DDR4 ou superior, com frequência mínima de 2666Mhz com suporte a dual-channel; deve possuir portas de áudio. • Placa de Vídeo: Interface PCI Express 3.0 x16; Clock mínimo de 1365 MHz; Memória com clock mínimo de 14 GHz; Tamanho da memória mínimo 4 GB; Tipo de memória: GDDR5. • Processador: Deve acompanhar sistema de refrigeração adequado; frequência de pelo menos 3.7 GHz, com no mínimo oito núcleos físicos e pelo menos 20MB de memória cache. • Memória: mínimo de 8 GB de memória DDR4 ou superior, com barramento de no mínimo 3200 Mhz. • Disco Rígido: uma unidade de HD de no mínimo 1TB. • Gabinete: Padrão Microtorre ou maior; deverá possuir painel	Unid.	3	R\$ 5.000,00	R\$ 15.000,00



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



	<p>frontal com 2 portas USB 2.0, 1 porta USB 3.0 e portas de áudio; deverá possuir um sistema de resfriamento adequado; saída para fone de ouvido e entrada para microfone; e duas conexões USB frontais. • Fonte de Alimentação: Com chaveamento automático; possuir tecnologia PFC ativo; potência capaz de suportar a configuração máxima do equipamento, sendo que essa não pode ser inferior a 500 watts reais; possuir certificação 80 Plus. • Teclado e Mouse: Teclado padrão ABNT2; mouse e teclado com o mesmo padrão de cores do gabinete; deve possuir conectores compatíveis com a placa-mãe fornecida. • Sistema Operacional: Sistema operacional, MS-Windows 10 64 bits Professional ou superior, pré-instalado, em português do Brasil; deve vir acompanhado de licença de uso; • Informações Adicionais: Deverá vir acompanhado de todos os cabos de alimentação do equipamento; Apresentar catálogo ou folder técnico do equipamento ofertado; o equipamento proposto deverá possuir garantia do Fabricante de 1 ano para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local, devendo estes serem comprovados na proposta; o fabricante do equipamento deverá informar as assistências técnicas credenciadas e autorizadas a prestar o serviço de garantia no estado do Mato Grosso do Sul.</p>				
VALOR TOTAL PARA O LOTE ÚNICO					R\$ 15.000,00*
R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais).					
<p>* O valor apurado após pesquisa de Mercado é de R\$ 17.820,00 conforme Anexo II - Estimativa de Preços, porém o valor Limite para este pregão é de R\$ 15.000,00 conforme item 1.3 do presente Termo de Referência, devido ao valor limite disponível no Termo de Cooperação 007/2020-UEMS/IMASUL.</p>					

1.3 O valor estimado total global do Lote Único é de **R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais)**.

2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1 Os itens desta licitação são classificados como **bens comuns**, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidos em Edital, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei n. 10.520/02.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO



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



3.1 O objeto deste documento é a justificativa da necessidade de aquisição de 3 (três) computadores do tipo Desktop, para o fim específico e comprovado de atender às necessidades de trabalho da equipe que compõe o projeto de pesquisa identificado pelo Termo de Cooperação 007/2020-UEMS/IMASUL.

3.2 Em grande parte, para executar as atividades do projeto previsto, a equipe necessita realizar processamentos de imagens de satélites e tratamento de dados de forma eficaz, e, portanto, se faz necessário equipamentos capazes de operar com boa performance para que a execução não seja impactada negativamente.

3.3. A disponibilidade dos equipamentos computadores do tipo Desktop é essencial para que o grupo de pesquisadores que compõem a equipe de trabalho do projeto em questão possa cumprir com as atividades previstas. Além disso, boa parte dos produtos definidos no projeto que constitui o Termo de Cooperação 007/2020-UEMS/IMASUL dependem exclusivamente de análises computacionais e tratamento de dados por meio de softwares específicos que demandam alto poder de processamento.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 A aquisição dos 3 (três) computadores de mesa é crítica para a execução do plano de trabalho, visto que a ausência de equipamentos e infraestrutura para execução do processamento e análises de dados implicaria na impossibilidade do cumprimento dos objetivos propostos. Portanto, sua aquisição é fundamental para que não haja prejuízo às atividades previstas.

5. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1 O critério de julgamento adotado será o **menor preço GLOBAL do lote**, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência às especificações do objeto.

6. PARCELAMENTO DO OBJETO

6.1 A aquisição dos Computadores tipo Desktop elencados no item 1.2 se dará em **Lote Único**, pois a divisão do objeto se mostra técnica e economicamente inviável.

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1 O prazo para **a entrega dos objetos** é de até **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, ou outro instrumento equivalente, podendo ser prorrogado a critério da administração.

7.2 O local de entrega dos itens, novos, e de forma total, será na Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul – UEMS/SEDE, no seguinte endereço: Cidade Universitária de Dourados, Rodovia Itahum, km 12, s/n – Jardim Aeroporto, Dourados – MS, CEP 79804-970. A entrega deverá ser realizada junto à LASANGE/Eng. Ambiental e Sanitária, Contato: **Professor Dr Vinícius de Oliveira Ribeiro** fone: (0XX67) 99283-5799 nos dias úteis das 7:30h às 16:00h.

7.3 A licitante vencedora obriga-se a fornecer os objetos, novos em conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência (Anexo - I) e na Proposta de Preços (Modelo - Anexo III), sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, quando constatado não estar em consonância com as referidas especificações.

7.4 Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos objetos licitados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato correrão por conta exclusiva da contratada.



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



7.5 O recebimento do (s) objeto (s) se efetivará (ão), em conformidade com os arts. 73 a 76 da Lei 8.666/93, mediante recibo, nos seguintes termos:

- A. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação das especificações, mediante “Termo de Aceite Provisório” no prazo máximo de 02 (dois) dias.
- B. Definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade, características, especificações dos equipamentos e conseqüentemente aceitação pelo responsável, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, mediante “Termo de Aceite Definitivo”. Na hipótese dessa verificação não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.6 Serão recusados os objetos licitados considerados imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.7 Os objetos deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.8 Os computadores tipo Desktop deverão, no ato da entrega, vir acompanhado do Certificado de Garantia, fornecido pela fabricante.

7.9 Independente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade e segurança dos bens contra defeitos de adaptação e de fabricação, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

7.9.1 Prevalecerá o prazo de garantia do fabricante sempre que este for superior aos limites estabelecidos no item 7.9.

7.10 Em caso de não aceite do objeto, por não atender as especificações, a empresa contratada deverá fazer a substituição, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de devolução, sendo a devolução (frete) por conta da contratada.

7.11 Durante o prazo de vigência da garantia, os computadores que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, deverão ser reparados e corrigidos, sem ônus para a UEMS, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação.

7.12 O suporte técnico deverá ser prestado pelo fabricante ou rede de assistência técnica devidamente autorizada.

7.13 A Contratada deverá fornecer uma lista de assistências técnicas autorizadas a prestar o serviço de garantia no território nacional, emitido pelo fabricante.

7.14 A garantia e assistência técnica deverão ser prestadas de forma gratuita durante todo o prazo de garantia.

7.15 A contratada deverá emitir nota de faturamento em nome da Fundação Universidade Estadual De Mato Grosso Do Sul, com o seu respectivo CNPJ, cabendo à Empresa a responsabilidade dos custos adicionais de ICMS.

7.16 As faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, devidamente identificados com a descrição do Termo de Cooperação 007/2020-UEMS/IMASUL.



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



7.17 A contratada deverá conceder em livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores da UEMS e dos órgãos de controle interno e externo. (Conforme art. 43 da Portaria Interministerial 424, de 30 de dezembro de 2016).

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

7.19 A empresa contratada deverá apresentar ainda como requisito para a habilitação nas licitações, com base na Lei nº 8.666/1993, o seguinte:

7.19.1 A contratada deverá assumir integral responsabilidade pela boa qualidade dos bens e/ou produtos, assim como pelo cumprimento dos elementos constantes no processo.

7.19.2 A empresa contratada não deverá efetuar a subcontratação do todo, nem de parte do objeto.

7.19.3 Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos objetos licitados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato correrão por conta exclusiva da contratada.

7.19.4 A natureza do objeto a ser adquirido enquadra-se na classificação de bens comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/2002.

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

7.21 Informações referentes a alguma peculiaridade dos itens a serem adquiridos, ou do local de entrega, serão prestadas pela Divisão de Compras através dos (67) 3902-2370.

7.22 O prazo de vigência contratual será pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, como preceitua o Art. 57 § 2º da Lei 8.666/1993.

7.23 O fornecimento, pela contratada, de materiais diferentes do licitado, sem o devido aceite da UEMS, implicará nas sanções legais cabíveis

8. 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 do objeto, e ainda:

8.1.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

8.1.2.1 O objeto deve estar acompanhado do Manual do Usuário, com uma versão em português e da relação da Rede de Assistência Técnica autorizada;

8.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os objetos com avarias ou defeitos;



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



- 8.1.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.1.6 Conceder o **prazo de 5 (cinco) dias úteis** após a entrega a fim de que a contratante proceda à verificação de sua especificação, pois somente após esse procedimento serão declarados “aceitos”;
- 8.1.7 Tomar providências, no caso de rejeição total ou parcial dos objetos adquiridos, substituindo-os, dentro do **prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis**, contadas da comunicação da irregularidade pela contratante;
- 8.1.8 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas no Edital que deu origem a este ajuste;
- 8.1.9 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 8.1.10 Providenciar, às suas expensas, junto às repartições competentes, todas as licenças e qualquer documentação necessária em decorrência do objeto desta licitação;
- 8.1.11 Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, como preceitua o Artigo 65, § 1º da Lei 8666/1993 e suas alterações;
- 8.1.12 Responder, perante a contratante e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste Instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto deste contrato;
- 8.1.13 Assumir inteira responsabilidade pelos danos suportados por seus empregados, em decorrência da presente obrigação, ainda que verificadas nas dependências da contratante;
- 8.1.14 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;
- 8.1.15 Não transferir, em hipótese alguma, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, a terceiros;
- 8.1.16. **Arcar com todas as despesas, relativas à entrega, carga e descarga, bem como alocação dos objetos no local indicado pela contratante;**
- 8.1.17 Reparar os prejuízos, em caso de algum sinistro, que porventura venha ocorrer;
- 8.1.18 O fabricante do equipamento deverá informar as assistências técnicas credenciadas e autorizadas a prestar o serviço de garantia no estado de Mato Grosso do Sul;
- 8.1.19 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 8.1.20 Emitir as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas em nome da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, devidamente identificados com a descrição do Termo de Cooperação 007/2020-UEMS/IMASUL.
- 8.1.21 Observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental dispostos nos artigos 2º a 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



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



9.1 São obrigações da Contratante:

9.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos;

9.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3 Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos objetos, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos;

9.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5 Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus Anexos;

9.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto da licitação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.3 Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto da licitação;

9.4 Proporcionar condições para a boa consecução do objeto da licitação;

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

10 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

11 DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666/1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.1.1 O recebimento de bens de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados por ato da contratante.

12.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios, e na ocorrência destas, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.



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



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

12.4. As atividades relacionadas à fiscalização e ao acompanhamento da execução do objeto contratual cabe ao fiscal de contrato, especialmente as de:

A) Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes;

B) Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de ata de registro de preços, de instrumento contratual e de todos os seus anexos, especialmente o projeto termo de referência, além de eventuais aditivos e apostilamentos;

C) Manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, as inspeções periódicas realizadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;

D) Avaliar e acompanhar rotineiramente a quantidade e a qualidade dos objetos especificados na tabela no **item 1.2** entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, termo de referência e da proposta, assim como os prazos de entrega;

E) Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

F) Certificar-se de que é a contratada quem executa o contrato e que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

G) Atestar, em documento hábil, juntamente com o gestor de contratos, o fornecimento ou a entrega de bens, após conferência prévia do objeto contratado, recusando-os quando irregulares ou em desacordo com as condições estabelecidas;

H) Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com o documento fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

I) Apresentar, periodicamente ou quando necessário, relatório circunstanciado de acompanhamento dos bens entregues, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

J) Atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões que ultrapassarem sua competência ao gestor de contratos ou à autoridade competente;

K) Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o gestor de contratos, prazo razoável para a medida saneadora;



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



L) Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada ou necessidade de conhecimento técnico específico;

M) Indicar, expressamente, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados em razão da inexecução ou da má execução do contrato, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou do documento equivalente;

N) Dar ciência ao gestor de contrato da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as justificativas apresentadas pela contratada;

O) Comunicar, formalmente, ao gestor de contrato o inadimplemento parcial ou total do contrato, registrando as providências adotadas para fins de materialização dos fatos que possam levar à aplicação de sanção ou à rescisão contratual;

P) Comunicar ao gestor de contrato, formalmente e com antecedência, o afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado seu substituto.

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

12.6. A contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenha acesso a todos os documentos que digam respeito ao contrato.

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

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

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 As despesas decorrentes deste fornecimento correrão à conta da Funcional Programática: 10.71204.18.542.2067.4422.0003 Fonte: 0240000000 - Natureza de Despesa: 44905200 no item:44905235.

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

14 DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado pela Administração após o cumprimento do previsto no Termo de Contrato, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à entrega/aceite dos objetos, desde que o prazo não seja superior à 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento da entrega do objeto.

14.1.1 Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;



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



14.1.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993;

14.1.3 Constatando-se a situação de irregularidade fiscal do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 78 Lei nº 8.666/1993;

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

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

14.1.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital, conforme Art. art. 55, XIII, da Lei n. 8.666/1993;

14.1.7 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

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

14.1.9 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

14.1.10 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF/CERCA, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;

14.1.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

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

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

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

EM = Encargos moratórios;



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



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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14.2 A Licitante ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas, os acréscimos ou supressões definidas no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993.

15 DO REAJUSTE

15.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, após o que poderão sofrer reajuste aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.1.1. O valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

15.2. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

15.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, a contratada que:

16.1.1 Inadimplência total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3 Fraudar na execução do contrato;

16.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5 Cometer fraude fiscal;

16.1.6 Não mantiver a proposta.

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



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



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

16.2.2 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 31º (trigésimo primeiro) dia, contados do recebimento da ordem de fornecimento ou documento equivalente.

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

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

16.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

16.2.6 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;

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

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

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

16.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.4 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 8.666/1993.

16.5 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.

17. ESTIMATIVA DE PREÇO E PREÇOS REFERENCIAIS

17.1 A estimativa de preço e preços referenciais integrará o Anexo II do respectivo instrumento convocatório.

18 FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

18.1.1 Para os propósitos do subitem 18.1, definem-se as seguintes práticas:



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



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

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

18.1.3 Considerando os propósitos dos subitens acima, a contratada concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

Dourados, MS 13 de Agosto de 2021.



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



Vinícius De Oliveira Ribeiro

João Victor Maciel De Andrade Silva

Matrícula: 19631023

Matrícula: 481519021

Vânia Pereira Morassutti Benatti

Matrícula: 121140021

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

Dourados, MS 27 de Agosto de 2021

Laércio Alves de Carvalho

Reitor/UEMS