



PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DOS VALORES DE REFERÊNCIA:

1.1. Contratação de empresa especializada na execução de serviços de engenharia ou arquitetura para construção de dois laboratórios didáticos: Laboratório de Fitossanidade e Laboratório de Melhoramento Genético, na Unidade Universitária de Mundo Novo, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estão estabelecidas neste instrumento:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ÚNICO	01	A contratação de empresa especializada na execução de serviços de engenharia ou arquitetura para a construção de dois laboratórios didáticos: Laboratório de Fitossanidade e Laboratório de Melhoramento Genético, com área total de 157,49m ² (cento e cinquenta e sete metros e quarenta e nove centésimos de metros quadrados), na Unidade Universitária de Mundo Novo.	Unid	01	R\$ 536.023,45	R\$ 536.023,45

1.2. O valor estimado total global é de **R\$536.023,45** (quinhentos e trinta e seis mil, vinte e três reais e quarenta e cinco centavos).

2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns de engenharia, para os fins do disposto na alínea “a” do inciso XXI do caput do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO





**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)**

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os critérios definidos no item 6 do Projeto Básico.

5.2. Subcontratação

5.2.1. A subcontratação de partes do objeto contratual será permitida, desde que devidamente autorizada pela Administração e em conformidade com as condições estabelecidas no item 11 do Projeto Básico.

5.3. Garantia da Contratação

5.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

5.4. Vistoria

5.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

- a) A vistoria técnica para conhecimento pleno das áreas para apresentação da proposta não é obrigatória ao licitante para verificação das condições locais.
- b) Caso o licitante opte pela **não realização da visita técnica**, este deverá entregar, acompanhada da sua proposta de preço, uma via assinada da **Declaração de Conhecimento de Local (Anexo XIII)**.
- c) Caso a vistoria técnica seja realizada, o licitante poderá entrar em contato, mediante prévio agendamento feito pelo fone (67) 3923-3180 ou gerencia.mundonovo@uems.br, com Leandro Marciano Marra, no qual será realizada no seguinte endereço:

**Unidade Universitária da UEMS de Mundo Novo,
BR 163 - Km 20,2 - CEP: 79980-000, Mundo Novo/MS**

- a) O licitante deve ser representado por seus administradores, procuradores ou prepostos, que devem apresentar documento de identificação, procuração, carta de preposição ou outro documento hábil a comprovar o vínculo da pessoa indicada para a respectiva visita;
- b) A visitação será limitada a um licitante por vez, de forma a evitar a reunião de interessados em data e horário marcados capazes de dar-lhes conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes;
- c) O licitante após a visita, assinará **Declaração de Vistoria Técnica (Anexo XIV)**. Para que se considere que o licitante adquiriu pleno conhecimento do local e de todas as informações para execução do objeto, não podendo alegar posteriormente a sua insuficiência, nem pleitear modificações nos preços, prazos e condições ou requerer o reequilíbrio econômico-financeiro em decorrência da falta de informações sobre o objeto.





**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)**

d) Na ausência destes anexos a UEMS entende que o licitante tem pleno conhecimento do local da execução do serviço, não podendo se opor às condições exigidas no presente Termo.

5.4.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

5.4.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução

6.1.1. Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.

6.1.2. Os serviços iniciarão em até 50 (cinquenta) dias após o recebimento da Ordem de Serviços, emitida após ou concomitante à assinatura do contrato, pela UEMS.

6.1.3. O prazo de execução da obra, com detalhamento de marcos finais e intermediários das etapas, será de 12 (doze) meses, discriminados conforme planilha orçamentária onerada (Anexo III.A) e cronograma físico-financeiro onerado (Anexo III.B), contados da data da expedição da ordem de início de serviços, devendo a entrega se dar de forma total, devidamente atestada pelo engenheiro da UEMS e funcionário da Contratante, por meio do Setor competente para seu recebimento.

6.2. Local de prestação dos serviços

6.2.1. A Edificação será executada e entregue à Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, na Unidade Universitária da UEMS de Mundo Novo, localizada na BR 163 - Km 20,2 - CEP: 79980-000, Mundo Novo/MS.

6.3. Materiais a serem disponibilizados

6.3.1. Todo material empregado para execução dos serviços deverá ser de primeira linha. Não serão aceitos materiais de qualidade inferior aos definidos nas especificações, constantes nos projetos e planilha orçamentária, em anexo.

6.3.2. Os materiais e equipamentos a serem utilizados na obra devem atender aos critérios de sustentabilidade tais como: segurança, durabilidade, eficiência e acessibilidade, conforme ABNT NBR 9050, seguindo projeto arquitetônico apresentado (Anexo II.A).

6.3.3. Todos os materiais aplicados, bem como as execuções dos serviços serão pautados pela obediência aos projetos, às normas vigentes da ABNT para edificações, Leis e Decretos Municipais, Normas de Segurança do Trabalho nas Atividades da Construção Civil e às boas práticas e técnicas executivas, tendo em vista a qualidade, durabilidade, segurança e estabilidade da obra em todos os seus aspectos.

6.4. Informações Relevantes para o dimensionamento da proposta





PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)

6.4.1. A execução da obra deverá observar cuidadosamente ao memorial descritivo (Anexo I), projeto arquitetônico (Anexo II.A), os projetos complementares (Anexos II.B, II.C, II.D, II.E), em conformidade às Normas da ABNT.

6.4.2. A execução dos serviços obedecerá rigorosamente ao projeto em sua forma, dimensão e concepção arquitetônica e ao memorial descritivo (Anexo I).

6.4.3. A Contratada deverá ter como responsável técnico, Engenheiro civil ou Arquiteto, pertencente ao quadro de funcionários da empreiteira, devidamente registrado no CREA-MS ou CAU-MS, respectivamente, e com experiência na execução de edifício envolvendo execução de obra nova, ou reforma, ou ampliação, ou restauração de aproximadamente 50 m² (cinquenta metros quadrados), sendo permitido o somatório de atestados.

6.4.4. A Contratada deverá seguir, obrigatoriamente, estritamente as especificações para instalações e revestimentos, conforme estabelecido pelas regulamentações da vigilância sanitária. Isso garante que, quando a inspeção for realizada pela vigilância sanitária, todas as condições estarão em conformidade com os requisitos exigidos.

6.4.5. A empresa contratada deverá seguir as orientações na Norma Regulamentadora NR-18, referente à Segurança dos Trabalhadores em canteiro de obras, bem como da NR-6, que trata do uso de equipamentos de segurança.

6.4.6. Para realização dos serviços previstos, a contratada deverá promover o correto gerenciamento e disposição dos resíduos gerados durante a realização dos serviços, conforme preconiza a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010) e Resolução CONAMA nº 307 de 5 de julho de 2002.

6.4.7. A fiscalização rejeitará os serviços que não apresentarem condição de correta execução, ou aqueles cujo resultado final não atenda aos seus objetivos ou que não apresentem bom aspecto.

6.4.8. As alterações que a contratada porventura desejar introduzir só poderão ocorrer após autorização formal do pessoal técnico da UEMS, responsável pela fiscalização, bem como os autores dos projetos. O não atendimento deste item implicará na reconstrução da etapa de acordo com o projeto original e nas penalidades previstas no contrato.

6.4.9. A contratada deverá estar ciente do cronograma e etapas a serem cumpridas. Não será aceita justificativa para substituição de materiais e equipamentos especificados para a alegação de prazos de entrega dos Fornecedores.

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

6.5. Especificação da garantia

6.5.1. A construção dos dois laboratórios didáticos deverão ter garantia de no mínimo 5 (cinco) anos, a contar da entrega/aceite, contra falhas, irregularidades ou quaisquer defeitos, a contar da entrega/aceite.





PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)

6.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.6.1. A Contratada deverá providenciar a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

- a) "As built", elaborado pelo responsável por sua execução;
- b) Comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
- c) Laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
- d) Carta "habite-se", emitida pela prefeitura;
- e) Certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

6.7. Demais condições estão previstas no item 5 e 8 do Projeto Básico.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Preposto

7.5.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.5.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.6. Fiscalização

7.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.6.2. Nos termos do art. 117 Lei Federal nº 14.133, de 2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo representante da Administração: Wagner [REDACTED], matrícula: [REDACTED] e em caso de





**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)**

necessidade de substituição: Tiago [REDACTED], Matrícula: [REDACTED], permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

7.6.4. 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.

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

7.6.6. 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.

7.6.7. 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.

7.6.8. 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.

7.6.9. A avaliação será considerada pela Contratante para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos serviços 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.

7.6.10. Demais condições relacionadas ao controle e fiscalização da execução estão previstas no item 13 do Projeto Básico.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Condições de recebimento do serviço

8.1.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

- a) Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- b) O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.





**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)**

8.1.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

- a) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- b) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- c) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- d) O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- e) A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- f) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- g) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- h) Após o recebimento dos serviços nos termos do item 8.1.2, se a qualquer tempo, vier a se constatar incompatibilidade com as especificações constantes nos documentos auxiliares do processo licitatório e seus anexos, ou por qualquer outra irregularidade, a Contratada deverá providenciar a sua reparação e adequação às exigências no prazo máximo estipulado pelo fiscal do contrato, contados da notificação do fato.

8.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.





PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)

- b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- d) Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.1.7. As demais condições de recebimento estão previstas no item 15 do Projeto básico.

8.2. Do pagamento:

8.2.1. O pagamento será efetuado, parcelado, conforme Cronograma Físico-Financeiro, pela contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento da execução do serviço e devidamente atestada pelo fiscal e gestor do contrato.

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

- a) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no instrumento convocatório.
- b) Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- c) Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- d) A contratada deverá conceder em livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes aos objetos contratados, para os servidores da UEMS e dos órgãos de controle interno e externo.

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





PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) não produziu os resultados acordados neste Termo de Referência;
- b) deixou de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida neste Termo de Referência;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

8.2.14. 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.

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





PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)

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

8.2.17. 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.

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da Taxa Anual = 6%

8.2.20. 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, com o respectivo CNPJ, devidamente identificados com o número de convênio, no que couber.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2. Regime de execução

9.2.1. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Global.

9.3. Exigências de habilitação

9.3.1. Os requisitos e condições são os exigidos no item 9 e seus subitens, do Edital.





**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)**

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

9.4. Os demais critérios, exigências e procedimentos a respeito de seleção da proposta e do licitante vencedor, deverá seguir o disposto no item 7- DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA E ENCERRAMENTO DA SESSÃO, DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA e seus subitens, do Edital ou instrumento convocatório.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$536.023,45 (quinhentos e trinta e seis mil, vinte e três reais e quarenta e cinco centavos), conforme Planilha Orçamentária Onerada (Anexo III.A) e no Cronograma Físico-Financeiro Onerado (Anexo III.B).

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta no valor R\$187.863,74 (cento e oitenta e sete mil, oitocentos e sessenta três reais e setenta e quatro centavos), provenientes da Funcional Programática 10.29204.12.364.2217.6023.0016 - Emenda de bancada nº 919073/2021; Fonte 0250010013 - SED / UEMS - Contrapartida de Convênio; Natureza de despesa 4490 - Obras e Instalações; Item 44905103- Edifícios – Uso Especial e no valor de R\$ 348.159,71 (trezentos e quarenta e oito mil, cento e cinquenta e nove reais e setenta e um centavos), provenientes da Funcional Programática 10.29204.12.364.2217.6023.0016 - Emenda de bancada nº 919073/202; Fonte 0150010011 - CORDFINANC - Educação- Recursos Vinculados de Impostos; Natureza de despesa 4490 - Obras e Instalações; Item 44905103- Edifícios – Uso Especial.

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

11.3. As despesas efetuadas no próximo exercício correrão à conta do respectivo orçamento, dentro da mesma programação financeira.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

12.1. Obrigações do Contratante:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o instrumento convocatório e seus anexos;

12.1.2. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.1.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

12.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do serviço, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do serviço, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11





**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)**

12.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

12.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no instrumento convocatório;

12.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

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

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

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

12.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.1.14. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12.1.15. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

12.1.16. Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

- a) "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;
- b) comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
- c) laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
- d) carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e
- e) certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

12.1.17. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.





**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)**

12.1.18. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

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

12.1.20. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

12.1.21. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

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

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

12.1.23. Demais obrigações estão previstas no item 9 do Projeto Básico.

12.2. Obrigações da Contratada

12.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do instrumento convocatório e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

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





**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)**

12.2.6. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.2.7. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

12.2.7.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

12.2.8. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

12.2.9. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

12.2.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.2.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

12.2.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.2.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.2.14. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.2.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.





PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)

- 12.2.16.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.2.17.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 12.2.18.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.2.19.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 12.2.20.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 12.2.21.** Com relação à obrigação delineada no subitem acima, a comprovação deverá se dar no prazo fixado pelo fiscal do contrato, hipótese em que deverá indicar os empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 12.2.22.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.2.23.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 12.2.24.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- 12.2.25.** Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 12.2.26.** Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 12.2.27.** Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 12.2.28.** Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 12.2.29.** Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 12.2.30.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.





**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)**

12.2.31. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

12.2.32. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

12.2.33. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

12.2.34. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas neste Termo de Referência, em plena validade.

12.2.35. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

12.2.36. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

12.2.37. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão no Termo de Recebimento Definitivo.

12.2.38. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do [artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006](#), de:

- a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
- b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
- c) florestas plantadas; e
- d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

12.2.39. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do [artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010](#), por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

- a) Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
- b) Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for





PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)

obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme [artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981](#), e legislação correlata;

- c) Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela [Portaria nº 253, de 18/08/2006](#), do Ministério do Meio Ambiente, e [Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014](#), quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e
- i) Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

12.2.40. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme [artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010](#), nos seguintes termos:

- a) O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.
- b) Nos termos dos [artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002](#), o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
- i) resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.
 - ii) resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.
 - iii) resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
 - iv) resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
- c) Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- d) Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as





**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)**

normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

12.2.41. Caso aplique, a Empresa Contratada deverá entregar à UEMS o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Construção Civil - PGRCC, condicionando a emissão da Ordem de Início de Serviços à aprovação do Plano.

12.2.42. A contratada providenciará:

- Anotação de Responsabilidade Técnica pela elaboração do PGRCC – ART. O responsável pela execução do Plano deverá assinar o PGRCC;
- Contrato junto a empresa terceirizada contratada para realizar a coleta e destinação final dos resíduos da obra;
- Licença Ambiental de operação (LO) emitida pelo órgão competente, da empresa contratada para realizar a coleta e destinação final dos resíduos da obra;
- Comprovante de treinamento de pessoal e capacitação para segregação dos resíduos na empresa durante a execução do PGRCC. (Este inciso, pode ser atendido através de relatório fotográfico);
- Comprovante de todas as coletas e destinação final dos resíduos gerados na obra.

12.2.43. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

- Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na [Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006](#), e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.
- Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da [Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90](#), e legislação correlata.

12.2.44. Nos termos do [artigo 4°, § 3°, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010](#), deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

12.2.45. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

12.2.46. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.





**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)**

12.2.47. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

12.2.48. Demais obrigações estão previstas no item 10 do Projeto Básico.

13. FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1. Para os propósitos definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática conluída”: 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

14 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Depois de celebrado o contrato, a contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações, sanções, penalidade e multas descritas no item 18 e seus subitens, do Edital.

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





PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)

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

14.4. Será aplicada MULTA, na seguinte forma:

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

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

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

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

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

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

Equipe Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Valdirene Fonseca De Souza Teixeira

Matrícula: 66112021
(assinado digital/eletronicamente)

Luanna da Silva Garcia Moura

Matrícula: 487813022
(assinado digital/eletronicamente)





PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – (PROAP)
DIVISÃO DE COMPRAS – (DCOM)

Leandro Marciano Marra

Matrícula: 430503021
(assinado digital/eletronicamente)

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

Laércio Alves de Carvalho
Reitor/UEMS

(assinado digital/eletronicamente)

