



Serviço Público Federal

Ministério da Educação

Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



Solicitação de Compras 00409/2022

1. Objeto

Contratação da Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura (FAPEC) para apoiar a UFMS em Projeto Institucional de Pesquisa, prestando serviços de gestão administrativa e financeira, necessários à execução do Projeto de Pesquisa denominado "INOVA-AGRO MS: Plataforma de infraestrutura tecnológica e conectividade para garantir o desenvolvimento de ações voltadas à capacitação técnica em agronegócio e o monitoramento de ambientes do agronegócio, integrando sociedade, setor produtivo e governos".

2. Justificativa

O Estado de Mato Grosso do Sul é o sexto maior estado brasileiro em extensão territorial, com uma população estimada de 2,84 milhões de habitantes (IBGE, 2021). Tem no setor agropecuário a sua principal atividade econômica, movimentando até R\$77 bilhões por ano (MAPA, 2022).

Para manter a competitividade do agronegócio, é necessário ampliar o uso de tecnologias para aumentar a produtividade. Além disso, o processo de transformação digital tem alterado a maneira como o agronegócio funciona e é essencial a adoção de tecnologias disruptivas e acessíveis, como Computação Móvel, Internet das Coisas (Internet of Things – IoT), Nuvem, Nanotecnologia e Inteligência Artificial (IA (Silva, 2022).

Para a adoção destas tecnologias é fundamental uma infraestrutura de conectividade confiável e o uso de sensores, robôs e sistemas que auxiliem o produtor nas tomadas de decisão, possibilitando uma melhor gestão da propriedade rural.

No contexto, a UFMS tem se destacado e participado ativamente, por meio de diversas ações de pesquisa e extensão desenvolvidas pelos seus grupos de pesquisa. Além disso, a UFMS teve o seu credenciamento em 2021 como Unidade Embrapii, com foco na Bioeconomia, com a unidade denominada AGROTEC- Bioeconomia no Agronegócio, que tem por linhas de atuação 1) Bioinsumos; 2) Tecnologia de Alimentos; e 3) Tecnologia para a Sustentabilidade do Agronegócio.

Estrategicamente, é relevante também realizar cursos de formação (presencial e/ou a distância) para os produtores rurais de Mato Grosso do Sul, por meio de uma infraestrutura tecnológica, incluindo uma conectividade confiável.

A UFMS, por sua vez, apresenta-se como um polo destacado de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e formação de mão de obra na região Centro Oeste, sendo reconhecida por seus cursos de graduação mestrado e doutorado, nas áreas de computação, zootecnia, medicina veterinária e agronomia, que também desenvolvem ações de ensino e extensão passíveis de atendimento objeto deste TED.

Justificativa para a contratação da FAPEC

A justificativa para a contratação da Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura (FAPEC), objetivando a prestação de serviços especializados de gestão administrativa e financeira na execução deste projeto encontra embasamento jurídico no art. 1º, da Lei nº 8.958/1994, combinado com o inciso XIII, do art. 24 da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993, uma vez que a referida Fundação:

Diretoria de Gestão de Contratações - DICONTEC / PROADI

Av. Costa e Silva s/nº - Cidade Universitária - CEP 79070-900 - Campo Grande -MS

Fones: (67) 3345-3504, 3345-3584, 3345-3507, 3345-3506 (Secretaria de Compras)/ (67) 3345-3508, 3345-3525, 3345-3502 (Secretaria de Patrimônio e Almoxarifado) / (67) 3345-3514 -Diretoria

Site: <https://proadi.ufms.br/coordenadorias/compras-e-logistica> - E-mails: digcoc.proadi@ufms.br, cadastro.proadi@ufms.br, cob.proadi@ufms.br, 1 / 5
digap.proadi@ufms.br, almoxarifado.proadi@ufms.br



Serviço Público Federal

Ministério da Educação

Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



- 1) encontra-se constituída nos termos da legislação brasileira;
- 2) está incumbida estatutariamente de apoiar as atividades de ensino, pesquisa, extensão e de desenvolvimento institucional da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul;
- 3) possui inquestionável reputação ético-profissional, não sendo de conhecimento desta Instituição, até presente data, fato que a desabone;
- 4) apoia, de forma significativa, o desenvolvimento das atividades-fim da Universidade, prestando serviços com elevado grau de competência e excelência;
- 5) não possui fins lucrativos;
- 6) Por tratar-se de recursos oriundos de Termo de Execução Descentralizada, firmado com a SEMESP/MEC;
- 7) Pela agilidade e presteza na logística de execução do projeto, de maneira que essas ações específicas e descontínuas seja executada com um padrão de eficiência mais apurado, para atendimento à execução do projeto de uma forma mais ágil, rápida, tempestiva e menos burocrática, a fim de não prejudicar o cronograma do projeto;
- 8) Por permitir que o Coordenador do Projeto se dedique a execução técnica do projeto, deixando a cargo da fundação de apoio o gerenciamento administrativo e financeiro do projeto.

3. Itens

Código	Descrição	Descrição Complementar	Unidade	Quantidade
15153	Projeto de Pesquisa	Contratação da Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura (FAPEC) para apoiar a UFMS em Projeto Institucional de Pesquisa, prestando serviços de gestão administrativa e financeira, necessários à execução do Projeto de Pesquisa denominado "INOVA-AGRO MS: Plataforma de infraestrutura tecnológica e conectividade para garantir o desenvolvimento de ações voltadas à capacitação técnica em agronegócio e o monitoramento de ambientes do agronegócio, integrando sociedade, setor produtivo e governos".		1

4. Dotação Orçamentária

A fonte de financiamento do presente Projeto de Pesquisa intitulado "INOVA-AGRO MS: Plataforma de infraestrutura tecnológica e conectividade para garantir o desenvolvimento de ações voltadas à capacitação técnica em agronegócio e o monitoramento de ambientes do agronegócio, integrando sociedade, setor produtivo e governos". é oriundo de Termo de Execução Descentralizada – MAPA, no valor de R\$ 10.000.000,00, referente aos elementos de despesa 3390.39 e 449039.

Diretoria de Gestão de Contratações - DICONTE / PROADI

Av. Costa e Silva s/nº - Cidade Universitária - CEP 79070-900 - Campo Grande -MS

Fones: (67) 3345-3504, 3345-3584, 3345-3507, 3345-3506 (Secretaria de Compras)/ (67) 3345-3508, 3345-3525, 3345-3502 (Secretaria de Patrimônio e Almoxarifado) / (67) 3345-3514 -Diretoria

Site: <https://proadi.ufms.br/coordenadorias/compras-e-logistica> - E-mails: digcoc.proadi@ufms.br, cadastro.proadi@ufms.br, cob.proadi@ufms.br, 2/5digap.proadi@ufms.br, almoxarifado.proadi@ufms.br



A Fundação de Apoio (FAPEC) fará a gestão administrativa e financeira dos recursos repassados para a execução do projeto.

5. Prazo de Entrega/Execução

6. Local de Entrega

Não se aplica.

7. Prazo de Garantia

Não se aplica.

8. Acompanhamento e Execução

Conforme descrito no instrumento jurídico.

9. Critério de Julgamento

Menor Preço por Item

10. Exigências para Habilitação

Estar credenciada junto ao MEC.

11. Obrigações e Responsabilidades das Partes

I - DA UNIVERSIDADE

UFMS

Executar o Projeto de Pesquisa;

Coordenar e conduzir os trabalhos referente à execução do projeto;

Planejar e organizar as atividades previstas e encaminhar à CONTRATADA as demandas necessárias à execução das atividades previstas;

Encaminhar, formalmente, com a necessária antecedência, as informações e documentos que se façam indispensáveis à adequada execução do serviço de gestão contratado;

Colocar à disposição da CONTRATADA os recursos financeiros necessários à regular execução da gestão administrativa e financeira do plano de trabalho, fornecendo-lhe, sempre que isso lhe fizer exigível, dados indispensáveis para ao bom e fiel cumprimento do objeto contratado;

Especificar a CONTRATADA, conforme contido no Plano de Trabalho e na forma da lei, os serviços, bens e demais objetos a serem contratados no interesse do plano de trabalho.

II - DA CONTRATADA

FAPEC

Diretoria de Gestão de Contratações - DICONTE / PROADI

Av. Costa e Silva s/nº - Cidade Universitária - CEP 79070-900 - Campo Grande -MS

Fones: (67) 3345-3504, 3345-3584, 3345-3507, 3345-3506 (Secretaria de Compras)/ (67) 3345-3508, 3345-3525, 3345-3502 (Secretaria de Patrimônio e Almoxarifado) / (67) 3345-3514 -Diretoria

Site: <https://proadi.ufms.br/coordenadorias/compras-e-logistica> - E-mails: digcoc.proadi@ufms.br, cadastro.proadi@ufms.br, cob.proadi@ufms.br, 3/5 digap.proadi@ufms.br, almoxarifado.proadi@ufms.br



Serviço Público Federal

Ministério da Educação

Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



1. Supervisionar, acompanhar e avaliar os serviços objeto deste contrato, visando assegurar os propósitos estabelecidos pela CONTRATANTE;
2. Designar um responsável para representar a CONTRATADA durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no art. 68 da Lei no 8.666/93;
3. Manter a CONTRATANTE informada de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
4. Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer serviços a que se comprometa prestar, sem autorização da CONTRATANTE;
5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações com ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação;
6. Atender ao exigido no Decreto no 7.203, de 04.06.2010 - Lei do Nepotismo;
7. Executar suas atividades visando à implementação e o desenvolvimento do serviço de gestão contratado, tudo de forma a atingir os fins objeto do plano de trabalho a ser gerenciado;
8. Abrir e manter conta bancária específica em instituição financeira oficial para receber e movimentar os recursos financeiros alocados à execução do presente contrato, bem como pagar os respectivos fornecedores de bens e serviços, ou de qualquer outro tipo de contrato, por meio de transferências bancárias em favor do beneficiário contratado, devendo a conta bancária específica ser nomeada fazendo referência ao instrumento pactuado;
9. Apresentar à CONTRATANTE, quando exigível, os relatórios das atividades desenvolvidas no âmbito do gerenciamento do plano de trabalho;
10. Possibilitar ao fiscal do contrato o acompanhamento das operações relativas às movimentações bancárias efetuadas, bem como o acesso à emissão de extratos e saldos bancários;
11. Fornecer à CONTRATANTE, a qualquer tempo e sempre que solicitado, informações adicionais aos relatórios sobre atividades técnicas, administrativas e financeiras decorrentes do presente contrato;
12. Guardar sigilo das informações que lhe forem repassadas em razão da execução do contrato, sendo vedada a sua divulgação sem a prévia e expressa concordância da CONTRATANTE;
13. Cumprir, rigorosamente, todos os prazos fixados no cronograma de atividades, requisitando com antecedência necessária os documentos e informações que se façam necessários e que devam ser fornecidos pelos representantes da CONTRATANTE;
14. Observar fielmente as obrigações e detalhamentos estabelecidos no plano de trabalho, devendo atender, outrossim, as determinações e orientações que formalmente lhe sejam dirigidas pelo fiscal do contrato e pelo coordenador do plano de trabalho;
15. Apresentar à CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias após o final da execução do contrato, prestação de contas contábil/financeira, devendo incluir em tal prestação de contas as transferências à CONTRATANTE dos bens que forem adquiridos com recursos do plano de trabalho, bem como instruí-la, no que for aplicável, com as peças referenciadas no artigo 62 da Portaria Interministerial/CGU/MF/MPOG no 424 de 30 de dezembro de 2016 e com os comprovantes efetivos dos contratos e pagamentos efetuados no interesse do plano de trabalho, entre outros;

Diretoria de Gestão de Contratações - DICONT / PROADI

Av. Costa e Silva s/nº - Cidade Universitária - CEP 79070-900 - Campo Grande -MS

Fones: (67) 3345-3504, 3345-3584, 3345-3507, 3345-3506 (Secretaria de Compras)/ (67) 3345-3508, 3345-3525, 3345-3502 (Secretaria de Patrimônio e Almoxarifado) / (67) 3345-3514 -Diretoria

Site: <https://proadi.ufms.br/coordenadorias/compras-e-logistica> - E-mails: digcoc.proadi@ufms.br, cadastro.proadi@ufms.br, cob.proadi@ufms.br, 4 / 5
digap.proadi@ufms.br, almoxarifado.proadi@ufms.br



Serviço Público Federal

Ministério da Educação

Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



16. Divulgar anualmente relatórios indicando os valores executados, discriminando a Unidade Acadêmica e a relação dos pagamentos efetuados de qualquer natureza em decorrência da execução deste Contrato;
17. Observar, nos respectivos processos de contratação de bens e serviços, o Decreto 8.241/2014, que dispõe sobre a contratação de bens e serviços pelas fundações de apoio, podendo e devendo utilizar nas respectivas contratações, caso mais vantajosas, as atas de registro de preços mantidas pela CONTRATANTE ou por outro órgão público federal;
18. Submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela CONTRATANTE e pelos órgãos de auditorias externa e interna competentes, tais como CGU e TCU, na forma e limites da lei;
19. Responsabilizar-se, exclusivamente, pela contratação e pagamento dos salários/remunerações/bolsas/contratos de seus empregados, prestadores de serviço, colaboradores e fornecedores, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais (previdenciários e trabalhistas) e tributos devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas, inclusive quanto às obrigações acessórias tributárias e previdenciárias;
20. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, Justiça do Trabalho (CNDT) e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em lei para a contratação;
21. Administrar e responder por todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, prestadores de serviços, fornecedores e colaboradores, inclusive aqueles contratados para atuar diretamente no interesse da execução do plano de trabalho;
22. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato a outra fundação de apoio, ou mesmo delegar o núcleo do contrato (gestão administrativa e financeira do plano de trabalho) a terceiros;
23. Aplicar no mercado financeiro, na forma do §4º do artigo 116 da Lei no 8.666/93, os saldos de recursos que estiverem parados na conta bancária aberta para transitar os recursos transferidos para gerir o plano de trabalho, devendo os respectivos rendimentos fazer parte da prestação de contas a ser apresentada ao final;
24. Observar, em qualquer ação durante a execução do presente contrato de gestão administrativa e financeira do plano de trabalho, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade;
25. Atender, na forma da lei e do plano de trabalho, as especificações para a contratação de bens e serviços encaminhada, por escrito, pelo coordenador do plano de trabalho;
26. Formalizar, mediante autuação e registro sequencial prévios dos respectivos procedimentos, todas as ações que envolvam contratação e pagamento, no interesse e com recursos do plano de trabalho;
27. Atender, nas contratações de bens e serviços necessários à execução do plano de trabalho, rigorosamente aos preços de mercado.

12. Forma e Prazo de Pagamento

Conforme descrito no instrumento jurídico.

13. Sanções

Conforme descrito no instrumento jurídico.

14. Disposições Gerais

Não se aplica.

Diretoria de Gestão de Contratações - DICONTE / PROADI

Av. Costa e Silva s/nº - Cidade Universitária - CEP 79070-900 - Campo Grande -MS

Fones: (67) 3345-3504, 3345-3584, 3345-3507, 3345-3506 (Secretaria de Compras)/ (67) 3345-3508, 3345-3525, 3345-3502 (Secretaria de Patrimônio e Almoxarifado) / (67) 3345-3514 -Diretoria

Site: <https://proadi.ufms.br/coordenadorias/compras-e-logistica> - E-mails: digcoc.proadi@ufms.br, cadastro.proadi@ufms.br, cob.proadi@ufms.br, 5/5
digap.proadi@ufms.br, almoxarifado.proadi@ufms.br