

Termo de Referência 335/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
335/2024	153164-UNIVERSIDADE FEDERAL DE STA. MARIA/RS	ALINE EGGRES DE CASTRO	13/11/2024 11:34 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23081.134816/2024-64

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para execução de projeto de proteção e revestimento vegetal das margens e leito da sanga Lagoão do Ouro com técnicas de engenharia natural, incluindo fornecimento de mão de obra, maquinário, ART do responsável técnico e manutenção, nos termos da tabela em anexo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. As quantidades constantes da relação anexam serão fornecidas pela Licitante Vencedora, relativas a cada item, mediante a emissão da Nota de Empenho, de acordo com o disposto neste Edital e condições expressas na proposta, através de fornecimento parcial, de acordo com as necessidades da Unidade Solicitante da UFSM.
- 1.4. Os descritivos e unidades a serem considerado na elaboração de proposta são os que constam no termo de referência emitido pela UFSM e devem ser os entregue a cada empenho pela licitante vencedora.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 02 anos, prorrogável por até 02 anos, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.6. Locais da prestação de serviços: Universidade Federal de Santa Maria-UFSM, campus sede, Santa Maria-RS.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, em anexo aos autos do processo.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexados aos autos do presente processo.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Obedecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da UFSM, apresentando todos os comprovantes de destinação final destes resíduos para aterro sanitário licenciado;

4.1.2. Obedecer à todas condições e restrições estabelecidos na Licença Ambiental da UFSM.

Subcontratação

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação;

4.2.2. A subcontratação fica limitada apenas ao serviço de remoção da vegetação instável e a limpeza do eixo da torrente.

Vistoria

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. 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.

4.3.1. Faculta-se ao licitante realizar vistoria técnica, através de representante identificado, a qual deverá ocorrer até o segundo dia útil anterior à abertura da licitação, em dias úteis, das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, agendada pelo telefone (55)3220-9452 ou pelo e-mail spaproinfra@ufsm.br. Após a vistoria, se esta ocorrer, a empresa deverá emitir uma Declaração de Vistoria, segundo modelo da própria empresa, que deverá ser assinada pelo representante da licitante e pelo representante da UFSM e apresentada na fase de habilitação. A empresa que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar, na fase de habilitação, uma Declaração de Dispensa de Vistoria, segundo modelo da própria empresa, assinada por representante legal e pelo Responsável Técnico da licitante, sob as penalidades da lei, declarando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizaria para quaisquer questionamentos futuros que ensejassem avenças técnicas ou financeiras.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Execução do objeto

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato;

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços: O cronograma de execução será definido pela equipe técnica da PROINFRA, onde o serviço será dividido em etapas, todas elas especificadas no projeto executivo.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Universidade Federal de Santa Maria-UFSM, campus sede, Santa Maria-RS, bairro Camobi.

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Entre 8:00 horas da manhã e 17:00 horas da tarde;

Condições de Execução

5.3. A Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário;

5.4. Uma vez notificada, a Contratada re fará os serviços realizados em desconformidade com este instrumento, o Edital e seus Anexos, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da notificação.

5.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição;
- Prestar todas as informações possíveis à CONTRATADA para execução do objeto deste Contrato;
- Garantir acesso necessário ao cumprimento do objeto deste ajuste da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, observadas suas normas de segurança.
- Manter sistema de controle dos serviços executados, garantindo o cumprimento do horário de prestação de serviços estipulado pela CONTRATANTE.
- Notificar, por escrito, a contratada quando da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, para que sejam tomadas providências em face de quaisquer irregularidades;
- Prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com o acordado;
- Indicar o local onde deverá ser prestado o serviço;
- A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da UFSM designado por autoridade competente, doravante denominado “Gestor do Contrato”;
- Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade ou sobre os serviços não estarem em conformidade com o Contrato. O Fiscal da UFSM rejeitará o serviço, discriminando em relatório, as irregularidades encontradas e providenciará a imediata comunicação dos fatos à CONTRATADA, ficando esta com o recebimento do relatório, cientificada da obrigação de sanar as irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

5.7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Deve manter um telefone fixo, e/ou um telefone celular, sempre operante para atender ao chamado da UFSM. Depois de chamada pela UFSM a CONTRATADA deve retornar em no máximo 48 horas com a informação sobre o planejamento da data para execução;
- Sempre que necessitar realizar vistorias agendar previamente com a Fiscalização;
- Os dias para prestação desses serviços são de segunda à sexta, de acordo com a necessidade e a programação desta Universidade;
- Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da UFSM;

- Ter disponíveis todos os instrumentos e equipamentos técnicos, veículos e ferramentas a serem usados na prestação do serviço, os quais devem estar em perfeitas condições de funcionamento, não apresentando riscos de acidentes aos funcionários e devidamente abastecidos de combustíveis (quando tratar-se de equipamentos ou ferramentas elétricas, é responsabilidade da CONTRATADA verificar e adequar-se, com antecedência, às voltagens disponíveis no local de execução do serviço);
- Executar o objeto conforme indicação do local por parte da fiscalização;
- Acatar e pôr em prática as recomendações das normas brasileiras no que diz respeito à execução dos serviços, operação de equipamentos e manuseio de produtos e ferramentas;
- Deve executar todos os procedimentos de segurança e fornecer a seus funcionários todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários à proteção da integridade física individual e coletiva, conforme as exigências das normas de segurança e medicina do trabalho e/ou legislação vigente, fazendo uso e aplicação de todas as normas de segurança e prevenção de acidentes.
- Dar ciência ao fiscal da UFSM, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade e de todas as ocorrências que verificar durante a execução dos serviços, indicando sempre um responsável por cada serviço;
- Responsabilizar-se, civil, administrativa, penal e tecnicamente, sob as penas da Lei, por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais e/ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados, à UFSM ou a terceiros;
- A CONTRATADA deve executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a UFSM (com a máxima eficácia), devendo, para tanto, programar suas atividades junto à fiscalização da UFSM;
- A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços objeto deste termo, nos quais forem verificadas imperfeições, vícios, negligências ou imperícias resultantes da execução dos trabalhos ou do emprego de máquinas e de equipamentos, a critério da UFSM, que lhe assinará prazo compatível para a adoção das providências ou conclusão dos reparos a realizar;
- A CONTRATADA ficará obrigada a executar fielmente os serviços programados neste termo, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância formal por parte da fiscalização;
- Por se tratar de um serviço especializado, o serviço deverá ser realizado por profissional habilitado, com experiência prévia comprovada neste tipo de atividade;
- A CONTRATADA deverá apresentar o relatório resultante de todo o serviço prestado, juntamente com o Atestado de Responsabilidade Técnica deste, devidamente quitado pela CONTRATADA junto ao respectivo Conselho Regional.
- A CONTRATADA é responsável também pela guarda, vigilância e segurança e manutenção das estruturas e equipamentos e ferramentas utilizadas para prestação dos serviços não cabendo a CONTRATANTE arcar com qualquer despesa relativo a dano, desaparecimento ou furto.
- Correrão por conta, responsabilidade e risco da CONTRATADA as consequências de:
 - a) Sua negligência, imperícia, imprudência e/ou omissão;
 - b) Infiltração de qualquer espécie ou natureza;
 - c) Ato ilícito seu, de seus empregados ou de terceiros em tudo que se referir ao objeto deste Contrato;
 - d) Acidente de qualquer natureza, com materiais, equipamentos, empregados seus ou de terceiros, na obra ou em decorrência dela.
- Não divulgar dados ou informações a que venha ter acesso, referentes aos serviços prestados, salvo expressamente autorizados pela CONTRATANTE.
- Manter, durante toda a execução deste serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação.
- Fornecer ao CONTRATANTE sempre que solicitado quaisquer informações e/ou esclarecimento sobre o fornecimento do objeto.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. 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 (Lei nº 14.133 /2021, art. 115, §5º).

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

6.3.1 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133 /2021, art. 120).

6.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.7 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.8 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).

6.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.10 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF

6.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.12. 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.

6.13. 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.

Fiscalização

6.14. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores integrantes do Setor de Planejamento Ambiental /COPA/PROINFRA da UFSM, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do Art. 117 da Lei n.º 14.133, de 2021, e Art. 8º do Decreto 11.246, de 2022.

6.15. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.16. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.17. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.18. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.19. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.20. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.21. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.22. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.23. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.24. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.25. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.26. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.27. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.28. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.29. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, pelo fiscal do Contrato quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;

7.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado, através do e-mail spaproinfra@ufsm.br, com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a Nota Fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente);

7.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando realizados em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos ou refeitos no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da Contratada (por escrito), às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.4 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;

7.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pelo fiscal do Contrato 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;

7.5.2 Fazer o ateste da Nota Fiscal e, caso haja inconsistências, comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal (ou documento de cobrança equivalente) com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.5.3 Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

7.6 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

7.7 O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente), verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para fins

do recebimento definitivo;

7.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a Contratante comunicará à Contratada e solicitará a emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

7.9 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

7.10 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato;

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.23. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.25.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.26. O contratado 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.

Cessão de crédito

7.27. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.27.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.28. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.29. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.30. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.31. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO****Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

Exigências de habilitação**Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será PARCIAL, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

Qualificação Técnica

8.17. O(s) documento(s) elencado(s) abaixo deverá(ao) ser apresentado(s) pela licitante mediante a solicitação do pregoeiro:

8.17.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, junto ao respectivo órgão de classe, de acordo com atribuições profissionais específicas a serem comprovadas, em plena validade;

8.17.2. Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de engenharia natural, comprovada com CAT (Certidão de Acervo Técnico) ou documento equivalente.

8.18. No caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.18.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.18.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.18.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.18.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.18.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.18.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.18.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.379.726,14

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.379.726,14 (um milhão, trezentos e setenta e nove mil, setecentos e vinte e seis reais e quatorze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela anexa.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [153622];

II) Fonte de Recursos: [3008.000000];

III) Programa de Trabalho: [248292];

IV) Elemento de Despesa: [3.3.9.0.39.69];

V) Plano Interno: [MUENSG0100N - D05];

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ALINE EGGRES DE CASTRO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 13/11/2024 às 11:34:22.

JANE LUCIA SARTORI LAMPERT

Equipe de apoio

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo ao Termo de Referencia - Pregao 90108.pdf (7.4 KB)

**Anexo I - Anexo ao Termo de Referencia - Pregao
90108.pdf**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - UFSM
95591764000105
Anexo ao Termo de Referência

Processo...: 23081.134816/2024-64 Pregão 90108 / 2024 Data da Emissão: 13/11/2024

Abertura: Dia: 10/12/2024 Hora: 09:00:00

Objeto Resumido:

Modalidade de Julgamento : Menor Preço

Item	Especificação	Catálogo	Unidade	Preço Máximo	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	Contratação de empresa especializada para execução de projeto de proteção e revestimento vegetal das margens e leito da sanga Lagoão do Ouro com técnicas de engenharia natural, incluindo fornecimento de mão de obra, maquinário, ART do responsável técnico e manutenção.		Unidade	1.379.726,14	1,00		

Informar:

Razão Social da Empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço, Local e Estado: _____

Cep: _____ Fone/Fax: _____ Telex: _____

Nome do Banco: _____ Nome da Agência: _____ Número da Agência: _____

Número Conta Bancária: _____ Data: ____/____/____

Assinatura