

# Termo de Referência 41/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
41/2024	158517-UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	ALANA ZAMONER VALMORBIDA	19/06/2024 10:37 (v 2.0)
<b>Status</b>	ASSINADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	90261/2024	23205.011408 /2024-91

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de apoio na gestão administrativa e financeira necessária à execução do Projeto “as Trilhas da História, Memória, Formação Territorial e da Dinâmica Fundiária do Oeste de Santa Catarina”, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO CATÁLOGO INSTITUCIONAL	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	3979025100137	5380	Serviço de apoio administrativo e financeiro do projeto: as Trilhas da História, Memória, Formação Territorial e da Dinâmica Fundiária do Oeste de Santa Catarina	Serviço	01	R\$ 962.940,73	R\$ 962.940,73
2	3979025100138	5380	Taxa operacional do projeto: as Trilhas da História, Memória, Formação Territorial e da Dinâmica Fundiária do Oeste de Santa Catarina	Serviço	01	R\$ 37.059,27	R\$ 37.059,27
<b>TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>						<b>R\$ 1.000.000,00</b>	

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses com vigência de 01/07/2024 até 01/07/2026, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1 O prazo de vigência poderá ser prorrogado através de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 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, anexo deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 11234780000150-0-000002/2024

II) Data de publicação no PNCP: 09/02/2024

III) Id do item no PCA: 2001

IV) Classe/Grupo: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO

V) Identificador da Futura Contratação: PROJETO 90261/2024

2.3. 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, anexo deste Termo de Referência.

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade:

4.1. De acordo com as orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU, 6ª Edição, setembro/2023, recomendamos que a empresa licitante/o fornecedor, observe, no que couber, boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, em atenção ao disposto no artigo 5º e 11º da Lei nº 14.133/2021:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da

vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro). (grifo nosso)

[...]

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

**IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.**

4.2. A promoção do desenvolvimento nacional sustentável previsto na Lei nº 14.133, de 2021, tem relação com o ODS 12 - Consumo e produção responsáveis, um dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável no Brasil, que visa “Assegurar padrões de produção e consumo sustentáveis” e fixou em sua meta nº 12.7, a promoção de práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais.

4.3. A contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS.

### **Subcontratação**

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **Vistoria**

4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto a partir da assinatura do contrato;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: conforme previsto no projeto básico e plano de trabalho.

#### **Local da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Campus Chapecó: Rodovia SC 484 - Km 02, Fronteira Sul, Chapecó/SC, CEP 89815-899.

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3. A demanda do órgão tem como base as características previstas no projeto básico e plano de trabalho.

## 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.

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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

### Fiscalização

6.6. 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](#)).

### Fiscalização Técnica

6.7. 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](#));

6.7.1. 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](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexecução 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](#));

6.7.3. 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](#)).

6.7.4. 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](#)).

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

### Fiscalização Administrativa

6.8. 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](#)).

6.8.1. Caso ocorram 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**

6.9. 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](#)).

6.9.1. 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](#)).

6.9.2. 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](#)).

6.9.3. 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](#)).

6.9.4. 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](#)).

6.9.5. 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](#)).

6.9.6. 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](#)).

6.9.7. 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.

6.10. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às atribuições regulamentadas na Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – SEGES/MPDG.

6.11. Considerando o princípio da segregação de funções, o coordenador do projeto não poderá ser designado para o encargo de FISCAL ou GESTOR do contrato.

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *disposto neste item*.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, 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](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.1. 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 referem a parcela a ser paga.

7.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3. 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.

7.3.1. 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.

7.3.2. 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](#))

7.3.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.4. 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.

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, 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:

7.5.1. 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5.2. 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;

7.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6. 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.

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

7.8. 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.

## Liquidação

7.9. 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](#).

7.9.1. 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](#).

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. 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](#).

7.13. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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**

7.18. 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](#).

7.19. 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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

#### **Antecipação de pagamento**

7.24. A presente contratação permite a antecipação de pagamento total, conforme as regras previstas no presente tópico.

7.25. O contratado emitirá nota fiscal correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), tão logo iniciar a vigência do contrato para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

7.26. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.26.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

7.27. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico anterior deste instrumento.

7.28. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

7.29. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:

7.30. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;

7.31. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A seleção da FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA – FAPEU, inscrita no CNPJ sob o nº 83.476.911/0001-17, será realizada por meio de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, mediante a adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

### Exigências de habilitação

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### Habilitação jurídica

8.13. 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;

8.14. **Autorização para o exercício da atividade de Fundação de Apoio junto a UFFS**, expedido em conjunto pelo Ministério da Educação e Ministérios da Educação e da Ciência e Tecnologia nos termos do art. 3º do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010 e nos termos do art. 1º da Portaria Interministerial nº 191, de 13 de março de 2012.

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.17. 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.

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

8.19. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.20. 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](#);

8.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.22. Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**9. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 1.000.000,00

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), conforme custos unitários apostos no plano de trabalho.

**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.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26440/158517;

II) Fonte de Recursos: 1000000000

III) Programa de Trabalho: 12.364.5113.20GK.0042

IV) Elemento de Despesa: 339039

V) Emenda Parlamentar: 202428550016

## 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](#).

**ALANA ZAMONER VALMORBIDA**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 19/06/2024 às 10:37:28.*

**EMERSON NEVES DA SILVA**

Equipe de apoio

**EDERSON DO NASCIMENTO**

Equipe de apoio

**LIDIA LUCIA ANTONGIOVANNI**

Equipe de apoio

**ADRIANA REMIAO LUZARDO**

Gestor responsável pela Unidade

## 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 - ETP35\_2024.pdf (65.53 KB)
- Anexo II - MR31\_2024.pdf (45.65 KB)
- Anexo III - Relatório de pesquisa de preços.pdf (114.06 KB)

**Anexo I - ETP35\_2024.pdf**

# Estudo Técnico Preliminar 35/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo:

## 2. Descrição da necessidade

2.1. Contratação de fundação para prestar serviços de apoio consistentes no gerenciamento administrativo e financeiro necessário à execução do Projeto “Nas Trilhas da História, Memória, Formação Territorial e da Dinâmica Fundiária do Oeste de Santa Catarina”, o qual fora devidamente aprovado pelas instâncias competentes da UFFS, na forma da lei. O serviço tem por objetivo viabilizar a execução do projeto que consiste desenvolver ações em colaboração ao Instituto Nacional de Reforma Agrária (INCRA) na perspectiva da regularização fundiária e estruturação do Centro de Memória Histórica-Territorial da Fronteira Sul. O plano de trabalho é composto pelas seguintes atividades:

2.1.2. Diagnóstico fundiário do Oeste de Santa Catarina/SC;

2.1.3. Georeferenciamento de unidades rurais de produção;

2.1.4. Estruturação do Centro de Memória Histórico- Territorial da Fronteira Sul no campus Chapecó;

2.1.5. Produção acadêmica.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação Acadêmica do Campus Chapecó - SC	Émerson Neves da Silva

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Os requisitos da contratação abrangem:

4.1.1. **Classificação dos serviços:** trata-se de serviço comum, com prazo determinado e sem dedicação exclusiva de mão de obra.

4.1.2. **Subcontratação:** Não será admitida a subcontratação do objeto, ou seja, da gestão administrativa e financeira do projeto;

4.1.3. **Garantia da Contratação:** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.4. **Vigência do contrato:** A vigência inicial da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.5. **Requisitos de execução do objeto:**

4.1.5.1. Os requisitos de execução do objeto estão dispostos no Projeto Básico e no Plano de trabalho;

4.1.5.2. Os serviços de gestão administrativa devem ser realizados de acordo com o previsto no Plano de trabalho.

4.1.5.3. Os serviços de gestão administrativa e financeira devem ser realizados de acordo com o previsto no Plano de trabalho.

4.1.6. **Requisitos da Contratada:**

4.1.6.1. A Fundação de Apoio deve possuir inquestionável reputação ético-profissional, não ter fins lucrativos e ter como finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades.

4.1.6.2. A Fundação de Apoio deverá ter credenciamento ativo junto ao MEC/MCTI e estar habilitada para atuar junto à UFFS.

4.1.6.3. A Fundação de Apoio deverá ter conhecimento da legislação aplicável na execução do serviço.

#### 4.1.7. Exigências de habilitação:

4.1.7.1. Considerando o vulto e complexidade da contratação, deverá ser exigida na fase de seleção do fornecedor, habilitação Jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista.

4.1.7.2. Importante destacar que diante da prerrogativa do MEC em analisar e indeferir o credenciamento de entidades com capacidade econômica e técnica insuficientes, não verificamos a necessidade de replicar exigências de qualificação técnica e econômica para esta contratação.

## 5. Levantamento de Mercado

A UFFS dispõe de apenas três fundações credenciadas para o fornecimento do serviço: a Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária (FAPEU); a Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – FUNTEF e; a Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (FAURGS). Foi encaminhado plano de trabalho para levantamento orçamentário acerca da prestação de serviços de gestão administrativa e financeira do projeto. Assim sendo, optamos pela fundação que apresentou o menor valor pelo serviço de gerenciamento financeiro dos recursos do projeto. A FAPEU apresentou proposta mais vantajosa entre os três orçamentos fornecidos, sendo que ficou demonstrado a capacidade técnica e também que o preço cobrado está em consonância com o praticado no mercado.

## 6. Descrição da solução como um todo

A referida fundação deverá prestar serviços de apoio consistentes no gerenciamento administrativo e financeiro necessário à execução do projeto “Nas Trilhas da História, Memória, Formação Territorial e da Dinâmica Fundiária do Oeste de Santa Catarina”, o qual fora devidamente aprovado pelas instâncias competentes da Universidade, na forma da lei.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Necessita-se da contratação de apenas uma fundação.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 37.059,27

O valor global estimado para a execução do projeto é de R\$ 1.000.000,00 (Um milhão de reais), estando incluído nesse montante a parcela a ser transferida à CONTRATADA para a respectiva gestão administrativa e financeira e a parcela a ser transferida a título de pagamento pelos serviços de gestão administrativa e financeira a ser contratados, tudo conforme o cronograma físico-financeiro contido no plano de trabalho.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não há parcelamento. A fundação, ao ser contratada, assume a execução integral do objeto.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I. ID PCA no PNCP: 11234780000150-0-000002/2024

II. Data de publicação no PNCP: 09/02/2024

V. Identificador da Futura Contratação: 90261/2024

O recurso é oriundo de emenda parlamentar.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 Produzir o diagnóstico fundiário do Oeste de Santa Catarina/SC;

12.2 Realizar o georeferenciamento de duzentas e setenta e seis (276) unidades de produção localizadas no Oeste de Santa Catarina;

12.3 Estruturar o Centro de Memória Histórico- Territorial da Fronteira Sul no campus Chapecó.

## 13. Providências a serem Adotadas

A UFFS fornece informações e capacitação para os servidores envolvidos no projeto.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há impactos ambientais.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

No que tange ao projeto em questão, trata-se de uma atividade de extensão sobre objeto de grande relevância, cujo o intuito é desenvolver estudos sobre o território do Oeste de Santa Catarina, visando colaborar com o processo de regularização fundiária promovido pelo Instituto Nacional da Reforma Agrária (INCRA), através do escritório de Chapecó/SC. Também visa estruturar o Centro de Memória Histórico-Territorial da Fronteira Sul, o qual foi constituído a partir da disponibilização do acervo documental do INCRA ao campus Chapecó, composto por processos de regularização individual, mapas e aerofotos, relacionado ao Oeste do estado de Santa Catarina/SC.

## 16. 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](#).

**EMERSON NEVES DA SILVA**

Equipe de apoio

**ALANA ZAMONER VALMORBIDA**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 08/05/2024 às 17:02:10.*

**EDERSON DO NASCIMENTO**

Equipe de apoio

**LIDIA LUCIA ANTONGIOVANNI**

Equipe de apoio

**Anexo II - MR31\_2024.pdf**

## Matriz de Gerenciamento de Riscos

## 1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
31/2024	ALANA ZAMONER VALMORBIDA	26/04/2024 11:42
Objeto da Matriz de Riscos	Contratação de Fundação de Apoio, para o projeto "Nas Trilhas da História, Memória, Formação Territorial e da Dinâmica Fundiária do Oeste de SC.	

## 2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

## 3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	A contratação da fundação ocorrer após o prazo de empenho do recurso	Atraso na tramitação do processo.	Planejamento	Administração	Baixo	
<b>Impactos</b>						
1	Devolução do recurso e consequentemente o não desenvolvimento das atividades previstas no Projeto.					
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	Realizar a tramitação do processo de forma acelerada.			<b>Responsáveis:</b> EMERSON NEVES DA SILVA, EDERSON DO NASCIMENTO, LIDIA LUCIA ANTONGIOVANNI, ALANA ZAMONER VALMORBIDA		
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01	Se esse dano ocorrer a execução do projeto será comprometida.			<b>Responsáveis:</b> ALANA ZAMONER VALMORBIDA, EMERSON NEVES DA SILVA, EDERSON DO NASCIMENTO, LIDIA LUCIA ANTONGIOVANNI		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Não execução do contrato	Não execução por parte da contratada, ou não cumprir com presteza e agilidade as demandas do projeto.	Gestão de Contrato	Contratada	Baixo	
<b>Impactos</b>						
1	Não execução do projeto conforme planejado.					
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	Solicitar cotação de empresas com histórico de bons serviços prestados para à UFFS e com experiência no ramo. Ainda, analisar o histórico da contratada. Analisar os historicos das fundações credenciadas junto à UFFS.			<b>Responsáveis:</b> LIDIA LUCIA ANTONGIOVANNI, EDERSON DO NASCIMENTO, EMERSON NEVES DA SILVA, ALANA ZAMONER VALMORBIDA		
P-02	Acompanhar as obrigações da contratada previstas no contrato.;			<b>Responsáveis:</b> EDERSON DO NASCIMENTO, LIDIA LUCIA ANTONGIOVANNI, EMERSON NEVES DA SILVA, ALANA ZAMONER VALMORBIDA		
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01	Acionar os fiscais e gestores do contrato para análise dos fatos e para aplicação das penalizações previstas em lei.			<b>Responsáveis:</b> ALANA ZAMONER VALMORBIDA, EMERSON NEVES DA SILVA, EDERSON DO NASCIMENTO, LIDIA LUCIA ANTONGIOVANNI		
C-02	Levantamento de informações para averiguação de quem deu causa ao atraso na execução do contrato, para encaminhamento para providencias no sentido de adequação/ajuste na redação ao termo de contrato conforme novo prazo de execução.			<b>Responsáveis:</b> ALANA ZAMONER VALMORBIDA, EMERSON NEVES DA SILVA, EDERSON DO NASCIMENTO, LIDIA LUCIA ANTONGIOVANNI		

## 4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

## **5. Responsáveis / Assinantes**

**Equipe de Planejamento**

**LIDIA LUCIA ANTONGIOVANNI**

Equipe de apoio

**ALANA ZAMONER VALMORBIDA**

Equipe de apoio

**EDERSON DO NASCIMENTO**

Equipe de apoio

**EMERSON NEVES DA SILVA**

Equipe de apoio

**Anexo III - Relatório de pesquisa de preços.pdf**

**RELATÓRIO DOS MATERIAIS E SERVIÇOS COM PREÇOS ESTIMADOS****Licitação:** 23205.011408/2024-91 - DL 3/2024 - UFFS**Gestora:** 10 - UFFS**Assunto:** DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº.: 3/2024 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO PARA GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO PROJETO: "NAS TRILHAS DA HISTÓRIA, MEMÓRIA, FORMAÇÃO TERRITORIAL E DA DINÂMICA FUNDIÁRIA DO OESTE-SC" FUNDAMENTO LEGAL: ARTIGO 75, INCISO XV DA LEI Nº 14.133/2021.**Tipo:** MATERIAIS E SERVIÇOS GERAIS**Status:** SETOR DE COMPRAS - EM ANÁLISE - SETOR COMPRAS**LISTA DOS MATERIAIS**

Item	Especificação do Material	Unid.	Quant.	Valor	Total
<b>NÃO ASSOCIADO(S) A LOTE/GRUPO</b>					<b>R\$ 1.000.000,00</b>
1	3979025100137 <b>SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO PROJETO: "NAS TRILHAS DA HISTÓRIA, MEMÓRIA, FORMAÇÃO TERRITORIAL E DA DINÂMICA FUNDIÁRIA DO OESTE DE SANTA CATARINA"</b> Serviço de apoio administrativo e financeiro do projeto: "Nas Trilhas da História, Memória, Formação Territorial e da Dinâmica Fundiária do Oeste de Santa Catarina" CATMAT/CATSER:5380 <b>Quant. Int.</b> 158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	SERVIÇO	1	R\$ 962.940,73	962.940,73
2	3979025100138 <b>TAXA OPERACIONAL DO PROJETO: "NAS TRILHAS DA HISTÓRIA, MEMÓRIA, FORMAÇÃO TERRITORIAL E DA DINÂMICA FUNDIÁRIA DO OESTE DE SANTA CATARINA"</b> Taxa operacional do projeto:"Nas Trilhas da História, Memória, Formação Territorial e da Dinâmica Fundiária do Oeste de Santa Catarina" CATMAT/CATSER:5380 <b>Quant. Int.</b> 158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	SERVIÇO	1	R\$ 37.059,27	37.059,27
ITENS ACIMA DE R\$ 80.000,00					
1.					
ITENS ATÉ R\$ 80.000,00					
2.					
Detalhamento Por Unidade					
<b>UASG</b>					
158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL				R\$ 1.000.000,00	
Detalhamento Por Grupo Material					
3979 - SERVICO DE APOIO ADMIN., TECNICO E OPERACIONAL				R\$ 1.000.000,00	
<b>Valor Total do Processo: R\$ 1.000.000,00</b>					

**Autorizado por:**

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**EDIVANDRO LUIZ TECCHIO  
PRO REITOR DE ADMINISTRAÇÃO**