UNIVERSIDADE FEDERAL DE STA.MARIA/RS

Termo de Referência 162/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
162/2026	153164-UNIVERSIDADE FEDERAL DE STA.MARIA/RS	THAYANE SCREMIN ANVERSA	02/09/2026 15:16 (v 0.6)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	69/2026	23081.092220/2026-41

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos destinados à **EXECUÇÃO DO LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL, sob demanda, nos campi da UFSM, com área total estimada de até 600.000,00m² (60,00ha)**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado nas cidades de SANTA MARIA, SILVEIRA MARTINS E SÃO JOÃO DO POLÊSINE	m²	500.000,00	R$ 0,49	R$ 245.000,00
2	Levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado nas cidades de FREDERICO WESTPHALEN, PALMEIRA DAS MISSÕES e IRAÍ	m²	50.000,00	R$0,49	R$24.500,00
3	Levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado na cidade de CACHOEIRA DO SUL.	m²	50.000,00	R$0,49	24.5000,00
TOTAL					R$ 294.000,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. *O objeto da contratação tem a natureza de **serviços especiais de engenharia**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.*

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. *O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a recorrência da necessidade ao longo do tempo e da imprevisibilidade quanto à quantidade, à localização e ao momento dos acionamentos, o serviço enquadra-se, ainda, como serviço de natureza contínua, com execução sob demanda, mediante requisição formal da Administração.*

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência 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, apêndice deste Termo de Referência.*

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.*

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, apêndice deste Termo de Referência.

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. Plano de gerenciamento de Resíduos da Construção Civil - PGRCC, em anexo ao edital*;*

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. *Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **05**% (**cinco** por cento) do valor **total** da contratação.*

4.5.1. *Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.*

4.6. *Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.*

4.6.1 *A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.*

4.6.2. *Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.*

4.6.3. *A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.*

4.6.4. *Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.*

4.6.5. *Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.*

4.7. *Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.*

4.8. *Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.*

4.9. *No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.*

4.10. *Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.*

4.10.1. *O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).*

4.11. *A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:*

4.11.1. *prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;*

4.11.2. *multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e*

4.11.3. *obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.*

4.12. *A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.*

4.12.1. *O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.*

4.13. *No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.*

4.14. *Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.*

4.15. *Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A15] .*

4.16. *O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.*

4.16.1. *O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

4.16.2. *Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.*

4.17. *Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.*

4.17.1. *A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.*

4.17.2. *A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.*

4.18. *A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.*

4.19. *O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.*

4.20. *O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.*

4.21. *A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.*

Vistoria

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

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: em até 10 (dez) dias a partir da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. A Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1.Após a emissão de cada Ordem de Serviço será agendada reunião PRESENCIAL nas dependências do PROINFRA entre o Contratado e a Fiscalização;
5.1.2.2. Nessa reunião todos os responsáveis técnicos envolvidos no desenvolvimento e gerenciamento dos serviços serão apresentados, expondo o serviço e estabelecendo as diretrizes e os condicionantes para o desenvolvimento do trabalho;
5.1.2.3. O Contratado deverá apresentar a relação dos profissionais que realizarão os trabalhos de campo para ser encaminhado ao Núcleo de Vigilância da UFSM;
5.1.2.4. Os serviços contratados conterão obrigatoriamente todas de informações necessárias para permitir o perfeito entendimento do levantamento realizado;
5.1.2.5. Todas as ordens de serviço e comunicações da Fiscalização ao Contratado, ou vice-versa, serão transmitidas por escrito e por e-mail, e somente assim produzirão seus efeitos;
5.1.2.6. Junto a planta com o levantamento planialtimétrico deverão ser fornecidos laudos e memoriais descritivos sobre o serviço prestado, conforme descrição contida neste documento.
5.1.2.7.O projeto, o memorial descritivo e os demais documentos, deverão ser relacionados a uma ou mais Anotação de Responsabilidade Técnica/Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT), identificando sempre os responsáveis técnicos pela execução dos serviços contratados;
5.1.2.8.A contratada deverá possuir estrutura técnica com profissionais capacitados e habilitados à execução dos serviços devidamente registrados no CREA/CAU e devidamente dimensionada para atender as demandas da UFSM em estrita observância dos prazos estipulados.
5.1.2.9. Todo e qualquer serviço realizado para esta UFSM deverá, de maneira estrita, obedecer às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho – NR, aprovada pela Portaria 3214, de 08 de junho de 1978, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, em especial a NR-18 (condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção). A Fiscalização poderá suspender o serviço se a empresa contratada não mantiver suas atividades dentro de padrões de segurança exigidos por lei;
5.1.2.10.Fica o Contratado responsável pelo fornecimento e manutenção do uso pelos seus funcionários de equipamentos de proteção individual estabelecidos em norma regulamentadora do Ministério do Trabalho, que se fizerem necessários.
5.1.2.11. O prazo para a elaboração e entrega dos serviços, para quaisquer das regiões, será de, no máximo, 20 (vinte) dias corridos contados a partir de data fixada na Ordem de Serviço emitida pela PROINFRA;
5.1.2.12.Os documentos técnicos produzidos nas etapas de projetos serão submetidos à avaliação da UFSM.
5.1.2.13.O descumprimento do cronograma de entregas e avaliações e/ou atraso injustificado estará sujeito às sanções previstas no contrato a ser firmado.
5.1.2.14.A equipe técnica para a elaboração dos projetos contratados deverá ser composta por profissionais capacitados e dimensionada pelo Contratado para o estrito cumprimento dos prazos estabelecidos nas ordens de serviço a serem emitidas pelo Contratante, sob pena de aplicação das penalizações cabíveis. Esta equipe deverá ser coordenada e acompanhada em campo por um profissional legalmente habilitado e que emitirá o documento de responsabilidade técnica para cada levantamento realizado.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1 **Campus Sede UFSM**: Avenida Roraima, nº1.000, Bairro Camobi, Santa Maria - RS;

5.2.1.1.Antiga Reitoria / Unidade Centro - Rua Floriano Peixoto, nº 1184, Centro, Santa Maria;
5.2.1.2.Espaço Multidisciplinar Silveira Martins - Rua Vitélio Zago, 442, Bairro Centro, Silveira Martins – RS;
5.2.1.3.Centro de Apoio à Pesquisa Paleontológica da Quarta Colônia (CAPPA) - Rua Maximiliano Vizzotto, 598 São João do Polêsine – RS;
5.2.1.4.Museu Gama d'Eça - Rua do Acampamento, 81 - Centro, Santa Maria – RS;
5.2.1.5.Sítio Paleontológico – Sanga do Armário, São José, Santa Maria – RS;
5.2.1.6.Sítio Paleontológico – Sanga da Alemoa, São José, Santa Maria – RS;
5.2.1.7.Parque Tecnológico – Avenida Pedro Cezar Saccol, 555, Bairro Agro Industrial, Santa Maria – RS.

5.2.2 **Campus Cachoeira do Sul**: Rodovia Taufik Germano, nº 3013, Bairro Universitário II, Cachoeira do Sul – RS;
5.2.3 **Campus Frederico Westphalen**: Linha 7 de Setembro, s/n, Rodovia BR 386 Km 40, Frederico Westphalen – RS;

5.2.3.1. Área Iraí – Rodovia BR 358, Lote Suburbano n. 156, Iraí – RS;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: A execução dos serviços deverá ocorrer em dias úteis, durante o horário comercial, compreendido entre 8h e 18h, salvo situações excepcionais previamente autorizadas pela fiscalização contratual.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas apresentadas no ETP.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. *Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:*

5.4.1 Deverá ser apresentada relação dos equipamentos a serem utilizados com a listagem dos respectivos números de série e os laudos de calibração e aferição emitidos por empresa credenciada legalmente para este fim;
5.4.2 Os laudos de aferição e calibração dos equipamentos deverão ter data inferior a seis meses à data de apresentação à Fiscalização; e
5.4.3 Os estudos topográficos deverão ser realizados com a utilização de equipamentos GPS (Global Position System) e aparelhos de topografia (estação total e nível).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

5.5.1 Para a realização dos serviços em questão, deverão ser consideradas TODAS as Leis e Decretos Federais, Lei Municipal, Normas da ABNT, Instruções Normativas, Resoluções, Atos e demais ordenamentos legais e regulamentares em vigor, independentemente de estarem relacionadas neste documento. Como todas as referências normativas estão sujeitas a revisão, recomenda-se que constantemente se verifiquem as eventuais alterações que tenham ocorrido após a sua publicação.

5.5.1.1. **NBR 13.133:2021 (versão corrigida 2025)** - Execução de Levantamento Topográfico – Procedimento;
5.5.1.2. **NBR 14.166:2022 (versão corrigida 2023)** - Rede de Referência Cadastral Municipal – Requisitos e Procedimentos;
5.5.1.3. **NBR 14.645-1:2001 (versão corrigida 2001)** - Elaboração do "Como Construído" (As Built) para Edificações - Parte 1: Levantamento Planialtimétrico e Cadastral de Imóveis Urbanizados com Área até 25.000

m², para Fins de Estudos, Projetos e Edificação – Procedimento;
5.5.1.4. **NBR 15.777:2009** - Convenções Topográficas para Plantas e Cartas - Escalas 1:10.000 - 1:5.000 - 1: 2.000 - 1:1.000 – Procedimento;
5.5.1.5. **NBR16752 DE 01/2020** - Desenho técnico — Requisitos para apresentação em folhas de desenho;
5.5.1.6. **NBR16861 DE 11/2020** - Desenho técnico — Requisitos para representação de linhas e escrita;
5.5.1.7. **NBR17047 DE 06/2022** - Levantamento cadastral territorial para registro público – Procedimento;
5.5.1.8. **NBR17058 DE 09/2022** - Locação topográfica e controle dimensional de edificação – Procedimento;
5.5.1.9. Demais Projetos e Laudos deverão atender as Normas técnicas específicas;
5.5.1.10. E demais normativas que vierem a substituir ou complementar as mencionadas acima.

5.5.2 O levantamento topográfico planialtimétrico deverá conter os seguintes elementos:

5.5.2.1. Dimensões do imóvel conforme o local;
5.5.2.2. Georreferenciamento, utilizando o Sistema de Referência SIRGAS 2000 e Coordenadas Topográficas representadas em projeção UTM;
5.5.2.3. Vértices da poligonal de levantamento marcados por piquetes de madeira de lei, medindo 4x4x25 cm, pintado de laranja e cravados até que a face superior fique rente ao nível da superfície do terreno (quando aplicável);
5.5.2.4. Coordenadas dos vértices e ângulos internos do imóvel. As coordenadas planas UTM dos marcos deverão ser determinadas por meio de tecnologia GPS;
5.5.2.5. Representação gráfica e tabela de vértices dos polígonos da matrícula em sua situação atual;
5.5.2.6.Quando for o caso, dimensões e área do imóvel conforme certidão ou matrícula do Registro de Imóveis, desenhadas sobre o levantamento, com a indicação do(s) números(s) da(s) matrícula(s) do registro de imóveis e sua(s) delimitação(ões);
5.5.2.7.Indicação do norte geográfico e magnético;
5.5.2.8.Dimensões e área do menor polígono desenhado sobre o levantamento;
5.5.2.9.Localização da vegetação arbórea incidente com altura maior ou igual a 2,00 metros numerada em ordem sequencial, quando isolada, senão serão levantadas como manchas vegetais;
5.5.2.10. Localização dos corpos d'água, nascentes, talvegues e afloramentos rochosos no interior do imóvel ou lindeiros;
5.5.2.11. Declaração em planta da inexistência de vegetação e demais bens ambientais quando for o caso;
5.5.2.12. Localização de edificações existentes com a indicação do tipo, número de pavimentos e atividades nelas implantadas;
5.5.2.13. Alinhamento predial projetado. Nos casos em que o alinhamento predial tiver o meio-fio como referência, este deverá ser representado graficamente e ter as coordenadas indicadas;
5.5.2.14. Representação gráfica e tabela de vértices dos polígonos da área atingida por recuo viário da matrícula em sua situação atual;
5.5.2.15. Localização de coletores pluviais e/ou cloacais existentes no interior do imóvel;
5.5.2.16. Demarcação de equipamentos públicos urbanos e mobiliários urbanos existentes nos lindeiros ou no interior do imóvel;
5.5.2.17.Indicação e registros das redes de infraestrutura existentes, tanto subterrâneas quanto a céu aberto, tais como rede elétrica, telefonia, gás, lógica, fibra ótica, água fria, esgoto, incêndio, águas pluviais e seus complementos (luminárias, postes, drenos, bocas-de-lobo, etc);
5.5.2.18. Dimensões do logradouro (passeios e faixas de rolamento), em todos os vértices da(s) testada(s) do imóvel;
5.5.2.19. Plano cotado e curvas de nível de cinquenta em cinquenta centímetros com indicação da referência de nível (RN) utilizada;
5.5.2.20. Planta de situação do imóvel, com dimensões do quarteirão;
5.5.2.21. Legenda das convenções adotadas (deverão ser utilizadas as convenções padronizadas pela ABNT);
5.5.2.22. Levantamento fotográfico do local; e
5.5.2.23.Relatório Técnico.

5.5.3 Os trabalhos deverão ser realizados com Estação Total e os resultados serão processados em computadores com software de topografia e editados em software gráfico (compatível com ZWCad - ZWSoft). Todos os serviços de reconhecimento e levantamento das áreas, com implantação das poligonais, obedecerão às normas técnicas de topografia, bem como o cálculo dos irradiamentos e da altimetria.

5.5.4 O relatório técnico deverá constar dissertação ampla e detalhada contendo, no mínimo, os seguintes tópicos:

5.5.4.1.Objeto;
5.5.4.2. Período de execução;
5.5.4.3. Localização;
5.5.4.4.Origem (Datum);
5.5.4.5.Descrição do levantamento executado contendo as atuais condições do terreno, suas características naturais e fotos;
5.5.4.6.Precisões obtidas;
5.5.4.7.Quantidades realizadas;
5.5.4.8.Relação de aparelhagem atualizada;
5.5.4.9.Equipe técnica e identificação do responsável técnico (ART/RRT);
5.5.4.10.Documentos produzidos; e
5.5.4.11.Memórias de cálculo, destacando-se as planilhas de cálculo das poligonais, planilhas das linhas de nivelamento e planilhas com as coordenadas dos vértices do terreno, bem como as cotas dos pontos levantados.

5.5.5 A representação gráfica dos projetos deve seguir as normas ABNT vigentes;

5.5.6 A apresentação gráfica dos projetos deverá ser desenvolvida em software compatível com ZWCad, extensão dwg, que possibilite a perfeita importação dos arquivos, seguindo os seguintes parâmetros:

5.5.6.1. A unidade de desenho será em metros (m) no “MODEL SPACE”, sendo que as pranchas com margens e selo deverão ser montadas em metros (m) no “PAPER SPACE", e sua escala para impressão será “1/1";
5.5.6.2. No template estão disponíveis 4 tamanhos de pranchas padrão: A0, A1, A2 e A3. A altura destas pranchas deve ser respeitada, podendo ser alterada a sua largura a critério do desenhista. É vedado o uso do selo da UFSM pelas empresas executoras dos projetos complementares;
5.5.6.3. A largura das pranchas não poderá ultrapassar 900mm;
5.5.6.4. Outro critério importante a ser rigorosamente observado será a utilização de “PENAS” com suas cores e espessuras, conforme padrão PROINFRA a ser fornecido para a empresa vencedora, ou seja:

PENA	COR TELA CAD	COR PLOTADA	ESPESSURA (mm)
1	VERMELHO	PRETO	010
2	AMARELO	PRETO	020
3	VERDE	PRETO	030
4	CIANO	PRETO	040
5	AZUL	PRETO	050
6	MAGENTA	PRETO	060
7	BRANCO	PRETO	070
8	CINZA	CINZA	0,80
9	CINZA	CINZA	0,90
10	VERMELHO	VERMELHO	0,13
11	11	11	0,20
13	13	PRETO	0,05
30	30	PRETO	0,05
52	52	52	0,20
84	84	84	0,20
141	141	141	0,20
250	250	250	0,10
251	251	251	0,10
252	252	252	0,10
253	253	253	0,10
254	254	254	0,10

5.5.6.5.As demais “PENAS” observarão a mesma espessura da pena 1, ou seja 0,10mm;
5.5.6.6.Os arquivos vetoriais deverão ser entregues à UFSM com extensões “DWG” (compatível com o software ZWCad) e Shapefile ou GeoPackage (compatíveis com os sistemas QGIS, ArcGIS, PostGIS), podendo estarem compactados no formato compatível com extensão “. ZIP”; e
5.5.6.7.Deverá ser entregue uma relação de pranchas, em arquivo em formato “.xls”, contendo: tipo de projeto, nº. da prancha, descrição do conteúdo, escala adotada e tamanho da folha.

5.5.7 Deverão ser entregues ao PROINFRA, em extensão “PDF”, todas as documentações técnicas e ART /RRT’s assinadas por meio do GovBR por seus responsáveis técnicos, assim como todos os arquivos eletrônicos editáveis referentes aos projetos e relatórios de serviço, em formato compatível com as versões mais atuais dos programas Autodesk Autocad, Microsoft Word e Microsoft Excel; e

5.5.8 Se necessário, quando o levantamento tiver como objetivo a abertura e/ou regularização da matrícula do terreno/imóvel, a documentação deverá ser entregue impressa, assinada e com firma reconhecida.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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 o Contratado 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a UFSM 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado 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.

6.7. O Contratado *deverá* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período da execução dos serviço realizados.*

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.[A3]

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1 Verificação documental técnica da contratada;
6.16.2 Conferência do início efetivo dos trabalhos;
6.16.3 Acompanhamento metodologia aplicada;
6.16.4 Verificar itens mínimos identificados em campo;
6.16.5 Conferência de qualidade em conformidade com a ABNT;
6.16.6 Conferir entregáveis obrigatórios;
6.16.7 Avaliar utilidade prática;
6.16.8 Providenciar a medição para pagamento;
6.16.9 Manter histórico contratual; e
6.16.10 Apontar não conformidades.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18 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.

6.19. 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.

6.20. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.20.1 Elaborar e providenciar a emissão da Ordem de Início de Serviço (OIS);
6.20.2 Organizar arquivos específicos para acompanhamento da execução do contrato;
6.20.3 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
6.20.4 Conferir os documentos comprobatórios do adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;

6.20.5 Analisar, juntamente com o fiscal técnico, os documentos apresentados para pagamento;
6.20.6 Realizar o recebimento provisório quanto aos aspectos administrativos;

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1 coordenar 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.

6.21.2. acompanhar 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.

6.21.3. acompanhar 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.

6.21.4. emitir 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.

6.21.5. tomar 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.

6.21.6. 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.

6.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.21.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I deste Termo de Referência.

7.2. *Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.*

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

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

7.3.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10** ***(dez)*** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. *Tratando-se de uma contratação sob demanda (levantamento topográfico planialtimétrico cadastral) quando da conclusão da totalidade de cada ordem de serviço emitida pela Fiscalização, o Contratado apresentará relatório dos serviços executados, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada e saldo do contrato.*

7.6. O prazo para recebimento provisório 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de execução da ordem de serviço para fins de faturamento.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A8]

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.18.1 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.

7.18.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21. 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

7.22. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. 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

7.24. 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:

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. 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 ao Contratante.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. 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

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

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

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

7.36.1. 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.

7.37. 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.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.38. *A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.*

7.38.1. *O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.*

7.38.2. *A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.*

Reajuste

7.38. ***Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais elaboradas com base no SBC do mês MAIO do ano de 2026.***

7.39. *Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do I**PCA** , exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

7.40. *Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.*

7.41. *No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).*

7.42. *Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).*

7.43. *Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.*

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

7.45. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

Cessão de Crédito

7.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.46.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.46.2. 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.

7.46.3. 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.

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

7.47. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a. der causa à inexecução parcial do contrato;
b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c. der causa à inexecução total do contrato;
d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0***,33% (zero vírgula trinta e três por cento*) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30** (trinta) dias.*

8.2.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

8.2.4.2.1 *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **30**% **(trinta por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **30**% **(trinta por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10% (dez por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **25**% (**vinte e cinco por cento**) sobre o valor não executado da contratação.*

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado

possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. *O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.*

9.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

> *9.3.1 O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;*

Critérios de aceitabilidade de preços

9.4. O licitante deverá apresentar sua proposta financeira com preços unitários, considerando todos os encargos, inclusive o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas). Além do orçamento analítico e cronograma físico-financeiro, a proposta financeira deverá conter o detalhamento/discriminação do BDI global no orçamento analítico. O IRPJ e CSLL não deverão ser considerados na composição do BDI.

9.5. A proposta deverá conter o nome do responsável técnico, com o respectivo número no CREA ou CAU, para todos os tipos de serviços referentes ao objeto desta licitação. O Responsável Técnico deve pertencer ao Quadro Técnico da Firma, conforme certidão do CREA ou CAU, apresentada na fase de habilitação.

9.6. O Orçamento Analítico, observando o seguinte:

> 9.6.1. Os preços unitários propostos deverão englobar todos os encargos sociais e fiscais, ferramentas, equipamentos, taxa de administração, lucros e quaisquer outros despesas, taxas e emolumentos incidentes sobre os serviços.
>
> 9.6.2. Os preços unitários serão levados em conta para corrigir o valor do respectivo serviço quando houver erro de cálculo no orçamento ou alteração do projeto de execução.
>
> 9.6.3. A soma dos valores dos subitens fornecerá o preço total por item e a soma dos preços totais por item será o valor da proposta ou preço total.
>
> 9.6.4. Os itens de discriminação de serviços a serem considerados no orçamento analítico, conforme NBR 12721 Anexo D, serão executados de acordo com todos os itens constantes nas especificações técnicas particularizadas, que ficam fazendo parte integrante deste Edital e seus anexos como se aqui estivessem transcritas.

9.7. O cronograma físico-financeiros, observando o seguinte:

> 9.7.1. Os serviços deverão ser executados em até o prazo estabelecido no 1.3 deste TR, com o total previamente estipulado, correspondendo à programação integral para sua realização.

9.7.2. A execução será dada a partir da data da Ordem de Serviço, fornecida pela Pró-Reitoria de Infraestrutura - UFSM. Eventual readaptação deste cronograma, a critério da UFSM, poderá ser feita no desenvolvimento físico dos trabalhos, como no detalhamento do desembolso financeiro, respeitado o prazo de execução final.

OBS: O licitante deverá cotar apenas os itens que constam na planilha orçamentária, em anexo ao presente edital.

Exigências de habilitação

9.8. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.9. 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;

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

9.11. 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;

9.12. 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;

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. 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.

9.17. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.20. 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.

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

9.22. 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;

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

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

9.25. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.26. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.27. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.28. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.29. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais,* já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1,3 (um vírgula três), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.30. *Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;*

9.31. *Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;*

9.32. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.33. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.34. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

9.35. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.36. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

> *9.36.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

9.37. Registro ou inscrição da empresa contratada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em plena validade, constando o nome do responsável técnico pelos serviços a executar.

9.37.1. *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

Qualificação Técnico-Operacional

9.38 Comprovação de aptidão da empresa participante para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.38.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

> *9.38.1.1. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do valor estimado da presente contratação;*
>
> *9.38.1.2. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 05 (cinco) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.*

9.39. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.40 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.41. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.42. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.43. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.44. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.45. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.45.1 Para o Engenheiro Agrimensor, Engenheiro Cartógrafo / Engenheiro de Geodésia e Cartografia, Engenheiro Civil e Arquiteto e Urbanista: serviços de: levantamentos topográficos, georreferenciamento, parcelamento do solo e geodésia.

9.45.2 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.46. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.47. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.48. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.49. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.51. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.52. 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.53 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.53.1 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;

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

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

9.53.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

9.53.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.53.6.1. ata de fundação;

9.53.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.53.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.53.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.53.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.53.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.53.6.7. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$294.000,00 (duzentos e noventa e quatro mil reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.*

10.2 Os valores serão pagos por demanda conforme a necessidade da UFSM.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I. *Gestão/unidade: **[153622]**;*
II. *Fonte de recursos: **[1000.000000]**;*
III. *Programa de trabalho: **[230358]**;*
IV. *Elemento de despesa: **[3.3.9.0.39.16]**; e*
V. *Plano interno: **MGSTRN0100N - D05 - Modernização e Desenvolvimento Organizacional***

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXO I

Não se aplica

14. ANEXO II

Não se aplica

15. 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.

ANDREA OLIVEIRA DA SILVEIRA

Equipe de apoio

THAYANE SCREMIN ANVERSA

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 02/09/2026 às 15:16:51.

JANE LUCIA SARTORI LAMPERT

Equipe de apoio