

## DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO

## Termo de Referência 292/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
292/2025	290002-DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO	ISADORA BATISTA ALVES	16/03/2026 10:19 (v 0.12)
Status	DISPONIBILIZADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	182/2026	08038.009165/2025-98

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de curso de aperfeiçoamento/reciclagem aos servidores/terceirizados da Coordenação de Bens e Patrimônio, no sistema patrimonial RioPro, para atender à demanda da Defensoria Pública da União em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CAT SER	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Treinamento do sistema de patrimônio	17663	01	Unidade	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00

1.2. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CAT SER, nota de empenho e do presente Termo de Referência, prevalece esta última.

## 1.3. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3.1. O serviço objeto desta contratação não se caracteriza como serviço comum, por se tratar de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, consistente na contratação de profissional /empresa habilitada para ministrar curso de capacitação direcionado aos servidores e terceirizados da Coordenação de Bens e Patrimônio (CBEN). A atividade exige conhecimento técnico específico sobre o Sistema RioPro, metodologia adequada de ensino e domínio aprofundado dos fluxos e rotinas patrimoniais, elementos que afastam sua classificação como serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## 1.4. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4.1. O serviço é enquadrado como não contínuo.

## 1.5. Prazo de vigência

1.5.1. A vigência da contratação será limitada ao período necessário para a realização integral do curso, iniciando-se na data de emissão da Nota de Empenho e estendendo-se até a conclusão das atividades formativas.

1.5.2. As datas específicas de realização do curso serão definidas de comum acordo entre a contratante e o profissional contratado, devendo a execução ocorrer dentro do prazo máximo de até 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contratual.

1.5.3. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro corrente, desde que vinculada exclusivamente à execução do objeto e observados os prazos definidos pela Administração.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95, inciso I da Lei n.º 14.133 /2021.

1.7.1. A adoção de instrumento equivalente ao contrato justifica-se pela natureza do objeto, que consiste na contratação de curso de capacitação a ser realizado em evento específico e por escopo determinado, com execução pontual e duração limitada.

1.7.2. Considera-se, ainda, que o serviço possui baixo grau de complexidade contratual e não demanda acompanhamento continuado, sendo a Nota de Empenho suficiente para formalizar a contratação, especialmente porque todas as condições de execução, carga horária, conteúdo programático, responsabilidades e forma de pagamento encontram-se detalhadas neste Termo de Referência.

1.7.3. O presente Termo de Referência integrará a Nota de Empenho para todos os fins legais, vinculando as partes às condições aqui estabelecidas.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

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.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

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**

### **4.1. Sustentabilidade**

4.1.1. 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:

4.1.1.1. Priorizar, sempre que possível, o uso de meios digitais para distribuição de materiais de apoio, apostilas e avaliações, reduzindo o consumo de papel e insumos de impressão, em consonância com as diretrizes de sustentabilidade e transformação digital da Administração Pública.

4.1.1.2. Adotar práticas que garantam o uso eficiente de energia elétrica e equipamentos eletrônicos utilizados nas aulas, priorizando o desligamento de projetores, computadores e iluminação quando não estiverem em uso, bem como o uso de recursos audiovisuais com baixo consumo energético.

4.1.1.3. Sempre que houver necessidade de encontros presenciais, a contratada deverá planejar as atividades de forma a otimizar deslocamentos, evitando viagens desnecessárias e priorizando o uso de transporte coletivo, caronas ou videoconferência, contribuindo para a redução da emissão de gases de efeito estufa.

4.1.1.4. Caso sejam utilizados materiais impressos, deverá ser priorizado o uso de papel reciclado, certificado FSC ou proveniente de manejo sustentável, bem como o descarte adequado dos resíduos gerados, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

4.1.1.5. A contratada deverá promover, entre seus instrutores e colaboradores, a conscientização ambiental e o treinamento em boas práticas sustentáveis, estimulando a redução do consumo de recursos, o descarte consciente e o uso racional de materiais durante o curso.

## **4.2. Indicação de marcas ou modelos**

4.2.1. Esta contratação não prevê a indicação de marcas, modelos ou plataformas específicas de software, equipamentos ou ferramentas digitais a serem utilizados durante a capacitação, devendo a contratada empregar recursos tecnológicos compatíveis com as exigências técnicas e funcionais do curso, desde que assegurada a qualidade, acessibilidade e segurança da informação.

## **4.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

4.3.1. Não há vedação quanto à utilização de marcas, produtos ou plataformas específicas durante a execução do curso, desde que os recursos empregados atendam aos requisitos técnicos e pedagógicos definidos pela Administração e apresentem qualidade equivalente ou superior aos padrões de mercado, observadas as boas práticas de ensino e acessibilidade digital.

## **4.4. Exigência de carta solidariedade**

4.4.1. A exigência de carta de solidariedade do fabricante não se aplica à presente contratação, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviço técnico especializado de capacitação relacionado ao Sistema RioPro, a ser executado diretamente pela empresa responsável pela solução.

4.4.2. Dessa forma, não há participação de revendedores ou distribuidores, circunstância em que usualmente se exige a referida declaração, motivo pelo qual a exigência não se mostra pertinente ao objeto desta contratação.

## **4.5. Subcontratação**

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **4.6. Garantia da Contratação**

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.6.1.1. Não há complexidade e vultuosidade na presente contratação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

4.6.1.2. À onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos fornecedores, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

## **4.7. Vistoria**

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

# **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

## **5.1. Condições de execução**

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em data a ser definida pela Coordenação de Bens (CBEN), após a assinatura do instrumento equivalente ao contrato, observadas as condições e o cronograma estabelecidos pela Administração, bem como a disponibilidade da equipe a ser capacitada.

5.1.1.2. A execução compreenderá a realização de curso de aperfeiçoamento e reciclagem voltado aos(as) servidores (as) e terceirizados(as) desta CBEN, com enfoque na utilização do sistema patrimonial RioPro, abrangendo conteúdos teóricos e práticos voltados ao correto registro, controle e movimentação de bens.

5.1.1.2.1. As atividades deverão incluir a apresentação dos módulos e funcionalidades do sistema, demonstrações práticas, esclarecimento de dúvidas, exercícios simulados e orientações técnicas sobre procedimentos de rotina, de modo a promover o domínio das operações e o uso eficiente da ferramenta.

5.1.1.2.2. O curso deverá ser conduzido de forma didática e participativa, assegurando a compreensão dos temas abordados e contemplando exemplos práticos compatíveis com os processos de trabalho desenvolvidos pela Coordenação.

5.1.1.3. A contratada deverá apresentar, antes do início do curso, um plano de execução detalhado, contendo a programação de aulas, metodologia de ensino, carga horária, qualificação dos instrutores e materiais de apoio a serem utilizados, de forma a garantir a plena execução e rastreabilidade das atividades formativas.

5.1.1.4. Cronograma de realização dos serviços

5.1.1.4.1. O cronograma será definido pela Coordenação de Bens (CBEN) em conjunto com a contratada, considerando a disponibilidade dos participantes, as rotinas internas da unidade e eventuais demandas institucionais concomitantes.

5.1.1.4.2. O curso deverá ser ministrado de forma contínua e integral até sua conclusão, observando o tempo necessário à abordagem completa dos conteúdos programáticos e garantindo a efetiva transferência de conhecimento aos participantes.

## **5.2. Local e horário da prestação dos serviços**

5.2.1. O curso será ministrado na sede Defensoria Pública da União em Brasília/DF, situada no Setor Bancário Norte, Quadra 01, Bloco F, Edifício Palácio da Agricultura, Bairro: Asa Norte, CEP 70040-908.

5.2.2. As atividades deverão ocorrer em horário comercial, de segunda a sexta-feira, entre 8h e 18h, salvo acordo diverso previamente autorizado pela Administração, de modo a compatibilizar o treinamento com as rotinas de trabalho da unidade.

5.1.1.2.3. O treinamento terá carga horária estimada de 20 horas.

## **5.3. Rotinas a serem cumpridas**

5.3.1. Durante a execução contratual, deverão ser observadas as seguintes rotinas:

5.3.1.1. Manutenção de instrutor(es) qualificado(s) pela contratada, responsável(is) pela condução das atividades formativas e pelo acompanhamento das práticas no sistema RioPro, garantindo a uniformidade das informações transmitidas.

5.3.1.2. A contratada deverá garantir a disponibilidade de suporte técnico durante o período de treinamento, a fim de sanar dúvidas, corrigir eventuais inconsistências e assegurar o pleno funcionamento dos recursos didáticos e tecnológicos empregados.

5.3.1.3. O material utilizado deverá ser atualizado, podendo ser em formato digital, contendo o conteúdo programático, tutoriais e instruções operacionais referentes ao sistema patrimonial.

5.3.1.4. Ao término do curso, deverá ser emitido relatório de execução, contendo o registro de presença, carga horária total, resumo dos conteúdos abordados e a relação nominal dos participantes capacitados, para fins de ateste e comprovação da execução do objeto.

#### **5.4. Materiais a serem disponibilizados**

5.4.1. A contratada será responsável por fornecer todo o material didático necessário à execução do curso, incluindo apresentações, apostilas, exercícios, acesso a ambiente de teste do sistema (quando aplicável) e demais insumos indispensáveis à capacitação.

5.4.2. Os materiais deverão ser atualizados, compatíveis com a versão vigente do sistema RioPro e disponibilizados em formato digital, observando os princípios de acessibilidade, sustentabilidade e proteção de dados.

#### **5.5. Especificação da garantia do serviço**

5.5.1. A contratada deverá garantir a adequada execução do curso de capacitação, responsabilizando-se por sanar eventuais deficiências verificadas na prestação do serviço.

5.5.2. O prazo de garantia do serviço será de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo, período durante o qual a contratada deverá corrigir, sem ônus adicional para a Administração, eventuais falhas na execução do curso, inclusive mediante complementação do conteúdo ministrado ou reposição de atividades, quando necessário.

5.5.3. Aplica-se subsidiariamente, no que couber, o disposto no Código de Defesa do Consumidor.

#### **5.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência, demais Anexos e termos de sua proposta.

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, por servidor especialmente designado.

6.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços e materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

6.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da entrega do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

6.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações assumidas pela Contratada.

6.6. Pagar à contratada o valor resultante da aquisição do objeto.

6.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, conforme o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6.8. Proporcionar todas as facilidades, bem como informações e esclarecimentos que sejam solicitados, para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.9. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais.

6.10. Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela Contratada.

6.11. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.12. A contratante deverá disponibilizar sala adequada para treinamento, com recursos de apresentação e estações de trabalho com acesso ao sistema PatriRP.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. Executar o curso de aperfeiçoamento/reciclagem no Sistema RioPro conforme as condições, conteúdos programáticos, carga horária e demais especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.2. Disponibilizar profissional(is) devidamente qualificado(s), com comprovada experiência no Sistema RioPro e em atividades de capacitação, responsabilizando-se pela qualidade técnica e pedagógica do treinamento ministrado.
- 7.3. Elaborar e disponibilizar material didático compatível com o conteúdo programático do curso, podendo este ser fornecido em meio digital, sem ônus adicional à contratante.
- 7.4. Cumprir integralmente a carga horária pactuada e o cronograma previamente acordado com a contratante.
- 7.5. Adequar o conteúdo do curso às rotinas e fluxos patrimoniais da Coordenação de Bens e Patrimônio (CBEN), considerando as especificidades da atuação institucional da Defensoria Pública da União.
- 7.6. Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à execução do objeto, inclusive aquelas relacionadas à preparação do conteúdo, deslocamento, tributos e demais encargos incidentes, não sendo devido qualquer pagamento adicional além do valor contratado.
- 7.7. Prestar esclarecimentos técnicos durante a execução do curso e, quando solicitado, fornecer orientações complementares relacionadas ao conteúdo ministrado.
- 7.8. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.
- 7.9. Comunicar formalmente à contratante qualquer fato que possa comprometer o cumprimento do cronograma pactuado, apresentando justificativa fundamentada.
- 7.10. Responder por danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do objeto.
- 7.11. Preservar o sigilo e a confidencialidade das informações institucionais a que tiver acesso em razão da execução do objeto.
- 7.12. Observar, no que couber, as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), especialmente quanto ao eventual tratamento de dados pessoais no âmbito da capacitação.
- 7.13. Não transferir ou subcontratar o objeto sem autorização expressa da contratante.

## **8. MODELO DE GESTÃO**

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com as disposições da Lei n.º 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. Em caso de impedimento, suspensão ou necessidade de readequação do cronograma do curso, devidamente justificada, o prazo de execução poderá ser ajustado mediante concordância das partes e formalização nos autos.
- 8.3. As comunicações entre a contratante e a contratada serão realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se a utilização de correio eletrônico institucional para esse fim.

### **8.4. Preposto**

- 8.4.1. A contratada deverá indicar responsável técnico ou representante para interlocução com a contratante durante a execução do objeto.
- 8.4.2. Não será exigida a manutenção de preposto nas dependências da contratante, salvo quando o curso for realizado presencialmente e houver necessidade de acompanhamento imediato.

## **8.5. Fiscalização da Execução**

8.5.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, a quem competirá verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento.

8.5.2. O fiscal do contrato registrará as ocorrências relacionadas à execução do curso e poderá solicitar esclarecimentos ou ajustes necessários ao adequado cumprimento do objeto.

8.5.3. Constatada qualquer irregularidade na execução do curso ou no cumprimento da carga horária e conteúdo pactuados, a contratada será formalmente notificada para sanar a ocorrência, no prazo estabelecido pela Administração.

8.5.4. A fiscalização exercida pela contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto.

## **8.6. Gestão do Contrato**

8.6.1. Caberá ao gestor do contrato acompanhar a execução contratual, adotar as providências necessárias à regular instrução do processo, bem como encaminhar a documentação pertinente para fins de liquidação e pagamento.

8.6.2. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de pagamento.

8.6.3. Ao término da execução, será atestado o cumprimento do objeto, mediante verificação da realização integral do curso conforme pactuado.

8.6.4. Constatado eventual descumprimento contratual, poderão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, inclusive quanto à apuração de responsabilidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

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

9.2.1. Não produziu os resultados acordados,

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

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

### **9.3. Recebimento**

9.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da conclusão do curso, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, após verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.3.2. 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.

9.3.3. 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.

9.3.4. 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.

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

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

9.3.6.1. 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;

9.3.7. 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.

9.3.8. 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.

9.3.9. 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.

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

9.3.11. 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.

9.3.12. 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.

9.3.13. 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.

9.3.13.1. 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.

9.3.13.2. 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;

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

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

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

9.3.14. 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.

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

9.3.16. 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.

#### **9.4. Liquidação**

9.4.1. 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.

9.4.2. Considerando que o valor da presente contratação não ultrapassa o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo de liquidação será reduzido à metade, correspondendo a 5 (cinco) dias úteis, mantida a possibilidade de prorrogação por igual período, nos termos da regulamentação aplicável.

9.4.3. 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:

9.4.3.1. O prazo de validade;

9.4.3.2. A data da emissão;

9.4.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.4.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

9.4.3.5. O valor a pagar; e

9.4.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4.4. 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.

9.4.5. 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.

9.4.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.4.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.4.6.2. 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.

9.4.7. 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.

9.4.8. 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.

9.4.9. 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.

9.4.10. 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.

## 9.5. Prazo de pagamento

9.5.1. 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.

9.5.2. 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 de Preços ao Consumidor (IPCA) de correção monetária.

## 9.6. Forma de pagamento

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

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

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

9.6.3.1. 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.

9.6.4. 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.

## 9.7. Cessão de Crédito

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

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

9.7.3. 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.

9.7.4. 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.

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

9.7.6. 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.

## 10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à contratante, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;

10.1.5. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.7. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

10.2. Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos moldes do artigo 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens “10.1.1”, “10.1.2”, “10.1.3” e “10.1.4”, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §4º, da Lei nº 14.133 /2021.

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens “10.1.5”, “10.1.6” e “10.1.7”, bem como nas hipóteses dos subitens “10.1.3” e “10.1.4” quando justificarem a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

10.2.4. Multa:

10.2.4.1. Será calculada na forma do Termo de Referência ou do Contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021;

10.2.4.2. Compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total de sua proposta à empresa interessada que tenha conduta ilícita no certame, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Termo de Referência;

10.2.4.3. Compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo determinado pela contratante, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Termo de Referência;

10.2.4.4. Compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela inexecução total do objeto contratado, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à contratante;

10.2.4.5. Moratória no percentual correspondente a 0,10% (dez centésimos por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 2% (dois por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a extinção do Termo de Contrato;

10.2.4.6. Moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total contratado, pela inadimplência além do prazo acima;

10.2.4.7. Moratória no percentual de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Termo de Contrato por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia, até o limite máximo de 2% (dois por cento), o que poderá ensejar a extinção do Contrato.

10.2.5. O impedimento de contratar com a contratante, por prazo não superior a 03 (três) anos, conforme art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

10.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, conforme inciso IV da Lei 14.133/2021.

10.3. As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 10.2.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

10.4. Além da multa prevista no subitem 10.2.4 pelo descumprimento obrigações contratuais a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
-------------	------------------------

01	0,2% sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% sobre o valor mensal do contrato
06	4,0% sobre o valor mensal do contrato

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	06
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia e por unidade de atendimento.	06
03	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
04	Zelar pelas instalações da DPU utilizadas, por item e por dia.	03
05	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência.	02
06	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.	06
07	Cumprir quaisquer dos itens do Aviso e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	01

08	Cumprir quaisquer dos itens do Aviso e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	02
----	---	----

10.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a contratante, baseado no artigo 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa com previsão do artigo 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do artigo 157, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.6.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela contratante a contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, no previsto no artigo 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.6.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 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.

10.8. Na aplicação das sanções serão considerados, nos moldes do artigo 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021:

10.8.1. Natureza e a gravidade da infração cometida;

10.8.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.8.4. Os danos que dela provierem para a contratante;

10.8.5. Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.9. 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 previsto no artigo 159.

10.10. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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 a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do artigo 160, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.11. A 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, previsto no artigo 161, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei nº 14.133/21.

10.13. Os débitos da contratada para com a 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 a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10.14. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será realizada por meio de processo administrativo e assegurado a empresa vencedora o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no artigo 158, da Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784, de 1999.

10.15. Considerando a natureza pontual do objeto contratual, consistente na realização de curso de capacitação com execução limitada no tempo, as sanções administrativas serão aplicadas observando-se os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, levando-se em conta a gravidade da conduta e os impactos efetivos na execução do objeto.

## **11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que admite a inexigibilidade de licitação para contratação de instituição ou profissional de notório especialização para a realização de cursos ou treinamentos voltados ao aperfeiçoamento de servidores.

11.1.1.1. A inexigibilidade justifica-se pelo fato de que a empresa Riopro Informática Ltda. é responsável pelo desenvolvimento e manutenção do Sistema RioPro, detendo exclusividade técnica e jurídica sobre a solução, bem como sobre o conteúdo e metodologia do treinamento oficial do sistema.

11.1.1.2. Dessa forma, a capacitação pretendida possui caráter singular, uma vez que se destina ao aperfeiçoamento dos servidores na utilização do sistema específico utilizado pela Administração, não sendo possível a substituição por treinamento genérico ministrado por terceiros.

11.1.2. A contratação justifica-se pela necessidade de realização de curso de aperfeiçoamento e reciclagem voltado aos(as) servidores(as) e terceirizados(as) desta Coordenação de Bens (CBEN), com foco na utilização do sistema patrimonial RioPro, ferramenta essencial às rotinas de gestão, controle e movimentação de bens no âmbito institucional.

11.1.3. A escolha do fornecedor decorre do fato de que a empresa detém a titularidade e o domínio técnico do sistema RioPro, sendo, portanto, a entidade apta a ministrar treinamento oficial e especializado sobre suas funcionalidades, parametrizações e procedimentos operacionais. Tal característica configura a inviabilidade de competição, uma vez que não existem outros prestadores capacitados a oferecer formação com a mesma abrangência técnica e aderência ao ambiente sistêmico utilizado pela Administração.

11.1.4. A medida também se justifica pela necessidade de aprimoramento técnico da equipe da CBEN, especialmente diante da recente movimentação de servidores e da iminente mudança de sede, que demandará a execução de grande volume de movimentações patrimoniais no sistema. O treinamento é, portanto, indispensável para assegurar a correta utilização da ferramenta, a integridade das informações registradas e a continuidade das rotinas administrativas com eficiência, segurança e conformidade normativa.

11.1.5. Dessa forma, a contratação direta mostra-se tecnicamente adequada e legalmente amparada, visando à melhoria contínua da gestão patrimonial, à redução de erros operacionais e à qualificação profissional dos servidores envolvidos nas atividades-fim desta Coordenação, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

11.1.6. Ressalta-se que o treinamento pretendido possui conteúdo diretamente relacionado às funcionalidades, parametrizações e rotinas operacionais específicas do sistema RioPro, cuja correta utilização exige conhecimento técnico aprofundado da solução tecnológica desenvolvida pela empresa fornecedora. Dessa forma, a capacitação demanda domínio técnico do sistema em sua arquitetura funcional e administrativa, circunstância que caracteriza a singularidade do objeto e a consequente inviabilidade de competição, justificando a contratação direta com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021.

## 11.2. Regime de Execução

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

## 11.3. Exigências de habilitação

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

### 11.3.1.1. Habilitação jurídica

11.3.1.1.1. **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;

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

11.3.1.1.3. **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>;

11.3.1.1.4. **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;

11.3.1.1.5. **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.

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

11.3.1.1.7. **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;

11.3.1.1.8. **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.

11.3.1.1.9. **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).

11.3.1.1.10. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido por órgão competente.

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

### 11.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.3.1.2.2. 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.

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

11.3.1.2.4. 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;

11.3.1.2.5. 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;

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

11.3.1.2.7. 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.

11.3.1.2.8. 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.

### 11.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

11.3.1.3.1. 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;

11.3.1.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

11.3.1.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

11.3.1.3.4. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

11.3.1.3.5. 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;

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

11.3.1.3.7. 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;

11.3.1.3.8. 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.

11.3.1.3.9. 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.

#### **11.3.1.4. Qualificação Técnica**

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

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

11.3.1.4.1.2. Para fins de qualificação técnica, deverá ser comprovada experiência na realização de treinamentos ou capacitações relacionados ao sistema RioPro ou a sistemas de gestão patrimonial similares, podendo tal comprovação ocorrer por meio de atestados de capacidade técnica ou documentos equivalentes.

11.3.1.4.2. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

11.3.1.4.2.1. 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.

#### **11.3.1.5. Qualificação Técnico-Operacional**

11.3.1.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, 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.

11.3.1.5.2. 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.

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

11.3.1.5.4. 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.

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

11.3.1.5.6. 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.

11.3.1.5.7. 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.

#### **11.3.1.6. Qualificação Técnico-Profissional**

11.3.1.6.1. 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.

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

#### **11.3.1.7. Disposições gerais sobre habilitação**

11.3.1.7.1. 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.

11.3.1.7.2. 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.

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

11.3.1.7.4. 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.

11.3.1.7.5. 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.

#### **11.3.1.8. Documentação complementar para cooperativas**

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

11.3.1.8.1.1. 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;

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

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

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

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

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

11.3.1.8.1.6.1. Ata de fundação;

11.3.1.8.1.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

11.3.1.8.1.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

11.3.1.8.1.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

11.3.1.8.1.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

11.3.1.8.1.6.7. 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.

## 12. ESTIMATIVAS DO VAOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)** conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

12.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco.

12.3. A razoabilidade do preço foi verificada mediante análise da proposta comercial apresentada pela empresa responsável pelo sistema RioPro, considerando a natureza especializada do serviço e o fato de que o valor apresentado corresponde essencialmente ao ressarcimento de despesas operacionais necessárias à realização do treinamento, tais como passagens aéreas, hospedagem, alimentação e deslocamentos do instrutor, não havendo cobrança de honorários de instrutoria.

## 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1. Ação: 21CZ

13.1.2. PTRES: 204600

1.1.3. Fonte: 1000

11.1.4. Natureza da Despesa: 339039

11.1.5. Plano Interno: F21CZSTJ039

11.1.6. UGR: 290903

13.2. As despesas do (s) exercício (s) subsequente (s) correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

13.3. Eclarece-se que o valor destina-se exclusivamente ao ressarcimento de despesas operacionais do instrutor (passagem aérea, hospedagem, alimentação e transporte), sem cobrança de honorários de instrutoria.

## **14. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

14.1. As partes deverão cumprir a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

14.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

14.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

14.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

14.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

15.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

15.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

15.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

15.3.2. Poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

15.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

15.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

15.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.8.3. Indenizações e multas.

15.9. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

15.10. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **16. ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

16.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

## **18. 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](#).

**VANESSA MARCAL VAUCHER**

Secretária de Planejamento, Logística e Contratos



*Assinou eletronicamente em 16/03/2026 às 10:19:40.*

## 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 - Anexos - Curso - CBEN.pdf (223.83 KB)

## DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO

**Estudo Técnico Preliminar 142/2025****1. Informações Básicas**

Número do processo: 08038.009165/2025-98

**2. Descrição da necessidade**

CONTRATAÇÃO DE CURSO DE APERFEIÇOAMENTO/RECICLAGEM AOS SERVIDORES/TERCEIRIZADOS DA COORDENAÇÃO DE BENS E PATRIMÔNIO, NO SISTEMA PATRIMONIAL DO RIOPRO

2.1. A presente contratação tem por finalidade a realização de curso oficial de aperfeiçoamento e reciclagem destinado aos(as) servidores(as) e terceirizados(as) da Coordenação de Bens e Patrimônio (CBEN), com foco na utilização do sistema patrimonial RioPro. A medida visa aprimorar as competências técnicas da equipe, de modo a garantir maior eficiência, precisão e conformidade na execução das atividades relacionadas ao controle, movimentação, registro e avaliação de bens patrimoniais.

2.2. A capacitação mostra-se necessária diante da complexidade e diversidade dos processos de trabalho executados no sistema, os quais demandam domínio das funcionalidades disponíveis, atualização constante sobre seus recursos e aplicação uniforme dos procedimentos operacionais. O sistema contempla rotinas como incorporação e tombamento, agregação, transferência, baixa patrimonial, cálculo contábil (depreciação), manutenção, empréstimo de bens, seguro e garantia, inventário e avaliação. A ausência de capacitação técnica estruturada pode resultar em inconsistências nos registros, retrabalho, falhas de controle interno e riscos à fidedignidade das informações patrimoniais, impactando diretamente a gestão institucional.

2.3. Adicionalmente, a recente movimentação de servidores e colaboradores nesta Coordenação, aliada à iminente mudança de sede da DPU em Brasília/DF, impõe a necessidade de fortalecimento das capacidades técnicas da equipe. O aumento expressivo de atividades relacionadas à transferência, reorganização e atualização de bens no sistema RioPro exige preparo técnico e alinhamento conceitual, a fim de assegurar a correta execução das rotinas e a integridade das informações patrimoniais.

2.4. Importa destacar que o objeto da contratação consiste na realização de curso oficial para utilização do sistema desenvolvido pela Riopro Informática Ltda., empresa detentora exclusiva dos direitos de desenvolvimento, manutenção, atualização, metodologia e suporte técnico do software. Trata-se de treinamento específico, baseado em funcionalidades internas, parametrizações e conhecimentos técnicos próprios do sistema, que não se confundem com cursos genéricos de gestão patrimonial disponíveis no mercado.

2.5. As informações técnicas necessárias à adequada utilização do sistema integram o conhecimento interno da desenvolvedora, não estando disponíveis a terceiros. Ademais, as licenças de uso do software são exclusivas, inexistindo autorização técnica ou contratual para que outras empresas ministrem treinamento oficial sobre a ferramenta. Nesse contexto, não há outros fornecedores aptos a prestar o serviço com a mesma legitimidade, precisão técnica e garantia de atualização.

2.6. Ainda que existam no mercado cursos voltados à gestão patrimonial ou à utilização de sistemas similares, tais treinamentos não abrangem as especificidades técnicas do RioPro, tampouco asseguram acesso às atualizações evolutivas, manuais internos e metodologia oficial da plataforma. Cursos ministrados por terceiros não autorizados poderiam, inclusive, comprometer a correta utilização do sistema e gerar riscos operacionais decorrentes de orientações desalinhadas aos padrões definidos pela desenvolvedora.

2.7. Dessa forma, resta caracterizada a singularidade do objeto e a inviabilidade de competição, uma vez que apenas a Riopro Informática Ltda. possui capacidade técnica e legitimidade jurídica para ministrar o curso oficial do sistema, justificando-se a contratação por inexigibilidade de licitação, nos termos da legislação vigente.

2.8. A empresa apresentou proposta comercial atualizada (SEI nº 8752995), contendo carga horária, conteúdo programático, metodologia e forma de execução do treinamento, o que demonstra a estruturação formal da capacitação proposta. Ressalte-se que o curso não se confunde com os serviços ordinários de suporte técnico já contratados, tratando-se de ação estruturada de capacitação, com abordagem sistematizada das funcionalidades do sistema e esclarecimento de dúvidas específicas da equipe.

2.9. No tocante à vantajosidade econômica, conforme informado pela própria empresa (SEI nº 8753018), o valor apresentado destina-se exclusivamente à cobertura de despesas operacionais indispensáveis à realização do curso presencial, incluindo deslocamento do profissional responsável pela ministração (passagem aérea, hospedagem, alimentação e transporte local), não havendo cobrança adicional de honorários de instrutoria. Tal circunstância evidencia a razoabilidade do valor proposto, que se limita ao ressarcimento de custos necessários à execução do objeto.

2.10. Conclui-se, portanto, que a contratação do curso oficial de aperfeiçoamento e reciclagem no sistema RioPro revela-se tecnicamente adequada, juridicamente viável e economicamente razoável, atendendo ao interesse público ao fortalecer a gestão patrimonial da DPU, promover maior eficiência administrativa e reduzir riscos operacionais decorrentes de uso inadequado da ferramenta institucional.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Bens e Patrimônio	Tânia Camargo Barcellos

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviço técnico especializado de capacitação oficial no sistema de gestão patrimonial PatriRP (RioPro), destinado aos(às) servidores(as) e terceirizados(as) da Coordenação de Bens e Patrimônio (CBEN), com foco na operação prática, segura e eficiente da ferramenta.

4.1.1. O curso deverá ser ministrado exclusivamente pela desenvolvedora e detentora dos direitos de propriedade intelectual do sistema, Riopro Informática Ltda., assegurando precisão técnica, atualização quanto às versões vigentes e domínio da arquitetura proprietária da solução.

4.1.2. O treinamento deverá possuir caráter instrumental e operacional, voltado ao “como fazer” dentro da ferramenta tecnológica adotada pela DPU, não se limitando a conceitos genéricos de gestão patrimonial.

4.1.3. A capacitação deverá contemplar abordagem estruturada do ciclo de vida do bem patrimonial no sistema, desde o cadastro (tombamento) até a baixa, garantindo a integridade dos dados e a correta gestão dos ativos institucionais.

#### 4.2. Requisitos Técnicos do Conteúdo Programático

4.2.1. O curso deverá contemplar, no mínimo, os seguintes conteúdos:

4.2.1.1. Login, navegação e interface do sistema;

4.2.1.2. Cadastro de locais, centros de custo, fornecedores, unidades, grupos contábeis e descrições padrão;

4.2.1.3. Tombamento e incorporação de bens;

4.2.1.4. Transferência de bens entre locais, unidades, responsáveis e grupos contábeis;

4.2.1.5. Operações em massa (transferências, baixas, aquisições e movimentações em lote);

4.2.1.6. Inventário patrimonial com uso de coletor de dados;

4.2.1.7. Avaliação de bens e execução de roteiros de cálculo (incluindo depreciação);

4.2.1.8. Empréstimo, manutenção, seguro e garantia;

4.2.1.9. Extração e análise de relatórios gerenciais;

4.2.1.10. Exercício prático final contemplando ciclo completo (cadastro → transferência → baixa → cálculo).

### **4.3. Requisitos Metodológicos**

4.3.1. A metodologia deverá adotar abordagem híbrida, combinando:

4.3.1.1. Exposição conceitual das funcionalidades e impactos no banco de dados (aproximadamente 40%);

4.3.1.2. Atividades práticas supervisionadas (“hands-on”), correspondentes a aproximadamente 60% da carga horária.

4.3.2. A execução deverá ocorrer em Ambiente de Homologação, equivalente ao ambiente de produção, permitindo simulações seguras sem risco às bases oficiais de dados.

4.3.3. Ao final do curso, deverá ser aplicado exercício prático de verificação de aprendizagem, consistente na execução completa de rotinas no sistema.

4.3.4. Deverá ser disponibilizado aos participantes Manual do Usuário em formato digital (PDF).

### **4.4. Requisitos de Execução**

4.4.1. O curso deverá ser realizado presencialmente na sede da Defensoria Pública da União, em Brasília/DF.

4.4.2. A carga horária mínima deverá ser de 20 (vinte) horas, distribuídas em 5 (cinco) dias consecutivos, com 4 (quatro) horas diárias.

4.4.3. A contratante deverá disponibilizar sala adequada para treinamento, com recursos de apresentação e estações de trabalho com acesso ao sistema PatriRP.

4.4.4. O valor contratado deverá compreender todas as despesas necessárias à execução do objeto, inclusive deslocamento, hospedagem, alimentação e transporte do instrutor, não sendo admitida cobrança adicional.

### **4.5. Requisitos de Qualificação Técnica**

4.5.1. O instrutor deverá possuir vínculo com a empresa desenvolvedora do sistema e domínio técnico comprovado da arquitetura, regras de negócio, banco de dados e integrações da solução.

4.5.2. A capacitação deverá contemplar as versões atualizadas do sistema, incluindo eventuais patches ou evoluções implementadas até a data do curso.

## **5. Levantamento de Mercado**

5.1. Em atendimento ao disposto no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, bem como às diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, procedeu-se à realização de levantamento de mercado com o objetivo de: (i) verificar a adequação técnica da solução proposta; (ii) aferir a razoabilidade e compatibilidade do valor apresentado; e (iii) examinar a eventual existência de alternativas disponíveis no mercado capazes de atender, com equivalência técnica e legitimidade, à necessidade administrativa identificada.

5.2. O levantamento foi conduzido considerando a natureza específica do objeto, qual seja, curso oficial de aperfeiçoamento e reciclagem voltado à operação do sistema de gestão patrimonial PatriRP (RioPro), software proprietário utilizado pela Defensoria Pública da União para controle e registro de seus bens patrimoniais.

5.3. Inicialmente, procedeu-se à delimitação precisa do objeto, distinguindo-se capacitação conceitual em gestão patrimonial de treinamento técnico-operacional em sistema informatizado específico. Tal distinção é essencial para evitar comparação inadequada com cursos genéricos que não atendem à necessidade concreta da Administração.

5.4. Na etapa de análise comparativa, foram consideradas as seguintes alternativas de mercado:

5.4.1. Cursos genéricos de administração de materiais e gestão patrimonial;

5.4.2. Capacitações sobre normas contábeis aplicadas ao setor público (MCASP);

5.4.3. Treinamentos voltados a sistemas patrimoniais diversos;

5.4.4. Utilização exclusiva do suporte técnico já contratado;

5.4.5. Curso oficial ministrado pela desenvolvedora do sistema.

5.5. Verificou-se que as alternativas descritas nos subitens 5.4.1 a 5.4.3 não atendem à necessidade institucional, por não contemplarem as funcionalidades específicas, a arquitetura proprietária, os algoritmos internos, as integrações e as parametrizações próprias do sistema PatriRP utilizado pela DPU.

5.6. A alternativa prevista no subitem 5.4.4 também se revelou insuficiente, uma vez que o suporte técnico contratual possui natureza pontual e reativa, voltada ao esclarecimento de dúvidas ou correção de incidentes, não se caracterizando como ação formativa estruturada, com metodologia definida, carga horária específica e abordagem prática supervisionada.

5.7. Constatou-se, portanto, que apenas a alternativa prevista no subitem 5.4.5 — curso oficial ministrado pela desenvolvedora do sistema — é capaz de atender integralmente à necessidade administrativa.

5.8. A singularidade da solução decorre do fato de que somente a desenvolvedora do software detém:

5.8.1. Acesso ao código-fonte e à lógica interna de funcionamento do sistema;

5.8.2. Conhecimento aprofundado da engenharia da aplicação e de sua arquitetura proprietária;

5.8.3. Domínio das integrações específicas implementadas no ambiente institucional da DPU;

5.8.4. Atualização em tempo real quanto a versões, patches e evoluções do sistema;

5.8.5. Legitimidade técnica e jurídica para ministrar treinamento oficial da ferramenta.

5.9. A partir dessa constatação, restou caracterizada a inviabilidade de competição, não por ausência de fornecedores no mercado de capacitação em geral, mas pela inexistência de fornecedores aptos a ministrar treinamento oficial com domínio técnico equivalente e legitimidade formal para tratar da engenharia proprietária do sistema.

5.10. Quanto à aferição da razoabilidade econômica, ainda que se trate de hipótese de inexigibilidade, adotou-se como parâmetro comparativo a prática de mercado para cursos corporativos presenciais, de curta duração e conteúdo técnico especializado, ministrados in company.

5.11. Observou-se que capacitações técnicas presenciais com carga horária equivalente (aproximadamente 20 horas), envolvendo instrutor especializado, deslocamento interestadual e material didático, usualmente apresentam valores compatíveis com o montante ofertado.

5.12. A proposta apresentada pela Riopro Informática Ltda., no valor global de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), contempla:

5.12.1. Carga horária total de 20 horas;

5.12.2. Execução presencial em Brasília/DF;

5.12.3. Metodologia híbrida, combinando exposição conceitual e prática supervisionada;

5.12.4. Realização em ambiente de homologação;

5.12.5. Fornecimento de material didático;

5.12.6. Inclusão de todas as despesas de deslocamento, hospedagem, alimentação e transporte do instrutor.

5.13. Destaca-se que não há cobrança adicional de honorários de instrutoria, sendo o valor apresentado destinado essencialmente à cobertura de despesas operacionais necessárias à realização do curso presencial.

5.14. Sob o prisma da vantajosidade administrativa, o investimento revela-se proporcional e adequado, especialmente quando considerados os riscos institucionais associados à utilização inadequada do sistema, tais como inconsistências patrimoniais, retrabalho, falhas de inventário e eventuais responsabilizações administrativas.

5.15. A capacitação proposta possui caráter preventivo e estruturante, contribuindo para o fortalecimento dos controles internos, a padronização de procedimentos e a melhoria da qualidade das informações patrimoniais.

5.16. Registra-se que o procedimento observa os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e motivação, nos termos do art. 5º da Lei n.º 14.133/2021, bem como as boas práticas de governança, ao demonstrar de forma fundamentada a adequação técnica da solução e a compatibilidade do valor apresentado.

5.17. Diante do exposto, conclui-se que o levantamento de mercado foi realizado de forma diligente e compatível com a natureza da contratação, restando demonstrada a inviabilidade de competição, a singularidade técnica do objeto e a razoabilidade econômica da proposta, recomendando-se a contratação direta com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei n.º 14.133/2021.

## **6. Descrição da solução como um todo**

6.1. A solução proposta consiste na contratação de curso oficial de aperfeiçoamento e reciclagem técnica voltado aos(as) servidores (as) e terceirizados(as) da Coordenação de Bens e Patrimônio (CBEN), com foco na adequada utilização do sistema de gestão patrimonial PatriRP (RioPro), ferramenta tecnológica institucional adotada pela Defensoria Pública da União para controle, registro, movimentação e acompanhamento do ciclo de vida dos bens públicos.

6.2. A iniciativa insere-se no contexto de fortalecimento da governança administrativa e patrimonial, estando alinhada às diretrizes institucionais de eficiência, planejamento e aprimoramento contínuo dos processos internos. A correta operação do sistema patrimonial constitui elemento essencial para a integridade das informações contábeis e administrativas, bem como para a confiabilidade dos dados utilizados na tomada de decisões e na prestação de contas.

6.3. A solução contempla capacitação estruturada, de natureza teórico-prática, com abordagem metodológica integrada, combinando exposição conceitual das funcionalidades do sistema com aplicação prática supervisionada em ambiente de homologação. Tal formato permite que os participantes realizem simulações reais de operações patrimoniais — como tombamento, transferências, operações em massa, inventário, avaliação, depreciação, geração de relatórios e baixa de bens — sem risco à base oficial de dados, assegurando aprendizado seguro e contextualizado às rotinas da DPU.

6.4. O curso abrangerá o ciclo completo de gestão patrimonial dentro da ferramenta, promovendo domínio operacional das funcionalidades, compreensão das regras de negócio implementadas no sistema e uniformização dos procedimentos adotados pela unidade. Serão disponibilizados materiais didáticos digitais e exercícios práticos de verificação de aprendizagem, com o objetivo de consolidar o conhecimento adquirido e permitir sua aplicação imediata nas atividades cotidianas.

6.5. A escolha da desenvolvedora do sistema como responsável pela ministração do curso decorre da natureza proprietária da solução tecnológica. O sistema PatriRP é desenvolvido, mantido e atualizado exclusivamente pela Riopro Informática Ltda., que detém acesso ao código-fonte, à arquitetura interna da aplicação, às integrações implementadas e às evoluções sistêmicas. Apenas a própria desenvolvedora possui domínio integral da engenharia do software, o que assegura precisão técnica nas orientações, atualização compatível com a versão vigente e alinhamento às particularidades do ambiente institucional da DPU.

6.6. Sob a perspectiva de gestão de riscos, a solução apresenta caráter preventivo e estruturante. A utilização inadequada do sistema patrimonial pode ocasionar inconsistências cadastrais, falhas em inventários, imprecisões em relatórios gerenciais, retrabalho administrativo e potenciais responsabilizações decorrentes de registros incorretos. A capacitação proposta mitiga tais riscos ao promover padronização de procedimentos e qualificação técnica adequada da equipe.

6.7. O contexto atual da unidade — marcado por recente movimentação de servidores e pela iminente mudança de sede — amplia o volume e a complexidade das operações patrimoniais, especialmente no que se refere a transferências e reorganizações de bens. Nesse cenário, a solução revela-se proporcional e necessária, na medida em que o custo do treinamento é significativamente inferior aos potenciais prejuízos administrativos decorrentes de erros operacionais ou inconsistências sistêmicas.

6.8. Do ponto de vista jurídico, a contratação enquadra-se na hipótese de inexigibilidade prevista no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei n.º 14.133/2021, por se tratar de serviço técnico especializado de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, cuja execução depende da notória especialização e do conhecimento singular do fornecedor, especialmente quando vinculada a sistema proprietário.

6.9. Assim, que a solução apresentada é tecnicamente adequada, juridicamente amparada, economicamente razoável e compatível com o interesse público, contribuindo para o fortalecimento da gestão patrimonial, para o aprimoramento dos controles internos e para a consolidação das boas práticas de governança administrativa no âmbito da Defensoria Pública da União.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Será contratado 1 (um) curso:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	Treinamento do sistema de patrimônio

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 6.000,00

8.1. Considerando o exposto, a presente contratação tem fulcro no artigo 74, inciso III, alínea "f" da Lei n.º 14.133/2021, que trata dos casos de inexigibilidade de licitação.

8.2. Considerando que o serviço de treinamento é intelectual, não passível, portanto, de definição, comparação e julgamento objetivos, a Administração deve contratar aquele que melhor atende à sua necessidade, independentemente da natureza do fornecedor, e nesse caso ainda será o mais vantajoso, também, no quesito financeiro.

8.3. Diante o exposto no tópico 5 do presente Estudo Técnico Preliminar, o investimento no valor total de **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)**, conforme especificado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT SER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Treinamento do sistema de patrimônio	17663	Unitário	01	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00

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

9.1. Nos termos do art. 46 da Lei n.º 14.133/2021, a Administração deve avaliar a possibilidade de parcelamento do objeto sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção de melhores condições de contratação. No caso em análise, contudo, conclui-se pela inviabilidade técnica e pela ausência de vantagem econômica no parcelamento da solução.

9.2. O objeto da contratação consiste na realização de curso oficial de aperfeiçoamento e reciclagem técnica no sistema de gestão patrimonial PatriRP (RioPro), com conteúdo programático integrado, metodologia estruturada e abordagem sequencial do ciclo completo de gestão patrimonial dentro da ferramenta. Trata-se de solução única e indivisível sob o ponto de vista técnico, pois o conteúdo é concebido de forma sistêmica e interdependente, não sendo possível fracionar módulos sem comprometer a coerência pedagógica e a efetividade da capacitação.

9.3. O eventual fracionamento do objeto em etapas ou módulos isolados poderia gerar descontinuidade metodológica, perda de uniformidade na abordagem técnica e fragmentação do processo de aprendizagem, reduzindo a efetividade do treinamento e contrariando o interesse público.

9.4. Ademais, o curso será ministrado pela própria desenvolvedora do sistema, em razão da singularidade técnica e da inviabilidade de competição já demonstradas. Nesse contexto, o parcelamento não ampliaria a competitividade, tampouco resultaria em

vantagem econômica, pois não existem fornecedores alternativos aptos a executar frações do objeto com o mesmo nível de legitimidade técnica.

9.5. Sob o aspecto econômico, o valor apresentado contempla a execução integral da capacitação, incluindo carga horária total, metodologia, material didático e despesas operacionais necessárias à realização presencial do curso. O fracionamento poderia, inclusive, elevar custos indiretos, especialmente no que se refere a deslocamento e logística, sem qualquer ganho de escala ou benefício financeiro à Administração.

9.6. Importa registrar, ainda, que o parcelamento indevido poderia caracterizar fracionamento artificial do objeto, o que é vedado pela legislação vigente, sobretudo quando não há justificativa técnica ou econômica para tal divisão.

9.7. Diante do exposto, conclui-se que a solução deve ser contratada de forma integral, não sendo recomendável o parcelamento, por inexistirem vantagens técnicas ou econômicas na sua divisão, restando demonstrada a adequação da contratação em item único, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

10.1. Para fins de análise da presente contratação, procedeu-se à verificação da existência de contratações correlatas ou interdependentes que pudessem impactar a solução proposta, seja sob o aspecto técnico, econômico ou jurídico.

10.2. Constatou-se que a Defensoria Pública da União mantém contrato vigente com a empresa desenvolvedora do sistema PatriRP (RioPro), destinado à prestação de serviços de manutenção corretiva, desenvolvimento evolutivo, hospedagem e suporte técnico da plataforma. Tal contratação possui natureza distinta e finalidade específica, voltada à manutenção operacional e atualização tecnológica do sistema.

10.3. A presente contratação, por sua vez, não se confunde com os serviços de suporte técnico já pactuados, tratando-se de ação estruturada de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal, com metodologia definida, carga horária específica e abordagem pedagógica voltada à internalização de conhecimento técnico pelos usuários do sistema.

10.4. O suporte técnico caracteriza-se por atendimento reativo e pontual a demandas específicas, não substituindo a necessidade de treinamento formal, sistematizado e abrangente, capaz de promover padronização de procedimentos, domínio operacional das funcionalidades e mitigação de riscos decorrentes do uso inadequado da ferramenta.

10.5. Não foram identificadas outras contratações correlatas que dependam diretamente da execução do presente objeto, tampouco ajustes contratuais que condicionem sua implementação. A solução proposta é autônoma sob o ponto de vista administrativo e pode ser executada independentemente de novas contratações.

10.6. Registra-se, ainda, que a presente contratação não representa desdobramento artificial de objeto anteriormente contratado, não havendo fracionamento indevido de despesa. Trata-se de solução específica e pontual, voltada ao aperfeiçoamento técnico da equipe, com finalidade distinta daquela contemplada nos contratos de manutenção e suporte.

10.7. Sob a ótica do planejamento e da governança, a capacitação complementa de forma adequada o contrato de manutenção do sistema, fortalecendo a utilização eficiente da ferramenta já existente, sem gerar sobreposição de escopo ou duplicidade de objeto.

10.8. Dessa forma, conclui-se que a contratação não depende de ajustes prévios em outros instrumentos, não configura contratação interdependente e não implica sobreposição contratual, revelando-se solução autônoma, complementar e alinhada ao interesse público.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

11.1. A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional da Defensoria Pública da União, especialmente no que se refere às diretrizes de fortalecimento da governança administrativa, aprimoramento dos controles internos e qualificação contínua do corpo técnico responsável pela gestão patrimonial.

11.2. A ação de capacitação proposta decorre da necessidade concreta identificada no âmbito da Coordenação de Bens e Patrimônio (CBEN), considerando o contexto atual de movimentação de servidores e a iminente mudança de sede da unidade, circunstâncias que ampliam significativamente o volume e a complexidade das operações realizadas no sistema de gestão patrimonial PatriRP (RioPro).

11.3. A contratação guarda compatibilidade com o Plano Anual de Contratações vigente, na medida em que se insere no conjunto de iniciativas voltadas ao aperfeiçoamento da gestão administrativa e à melhoria da qualidade das informações patrimoniais, contribuindo para a eficiência dos processos internos e para a correta prestação de contas.

11.4. Sob a perspectiva do planejamento estratégico, a capacitação técnica constitui medida estruturante, pois fortalece a utilização adequada da ferramenta tecnológica já contratada pela instituição, potencializando o retorno institucional do investimento realizado no sistema patrimonial.

11.5. A solução proposta não representa despesa imprevista ou desconectada das necessidades organizacionais, mas sim ação planejada de aperfeiçoamento funcional, voltada à mitigação de riscos operacionais, à padronização de procedimentos e à melhoria da confiabilidade dos registros patrimoniais.

11.6. Ademais, a contratação observa os princípios do planejamento e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021, uma vez que a capacitação preventiva da equipe reduz a probabilidade de inconsistências cadastrais, retrabalho administrativo e falhas no controle patrimonial, assegurando maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

11.7. O alinhamento da contratação com o planejamento institucional também se evidencia pelo fato de que a solução contribui diretamente para o fortalecimento da governança de bens públicos, promovendo maior segurança jurídica, transparência e confiabilidade das informações utilizadas na tomada de decisão e na fiscalização interna e externa.

11.8. Diante do exposto, conclui-se que a presente contratação está devidamente integrada ao planejamento administrativo da unidade e da instituição, constituindo medida necessária, coerente e proporcional às demandas organizacionais identificadas.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

12.1. A contratação do curso oficial de aperfeiçoamento e reciclagem no sistema de gestão patrimonial PatriRP (RioPro) proporcionará benefícios institucionais diretos e indiretos à Defensoria Pública da União, especialmente no que se refere ao fortalecimento da governança administrativa e à melhoria da qualidade dos registros patrimoniais.

12.2. Entre os principais benefícios esperados, destaca-se a elevação do nível de domínio técnico da equipe responsável pela gestão de bens, permitindo maior segurança e precisão na execução das rotinas de cadastramento, movimentação, inventário, avaliação, depreciação e baixa patrimonial.

12.3. A capacitação contribuirá para a redução de inconsistências nos registros do sistema, minimizando retrabalho administrativo, correções posteriores e riscos de divergência entre o controle físico e o controle contábil dos bens públicos.

12.4. A uniformização de procedimentos operacionais constitui outro benefício relevante, na medida em que o treinamento estruturado possibilitará a padronização das práticas adotadas pela unidade, reduzindo variações interpretativas e promovendo maior estabilidade na execução das atividades patrimoniais.

12.5. Sob a ótica da gestão de riscos, a solução tende a mitigar a ocorrência de falhas sistêmicas, lançamentos incorretos, inconsistências em relatórios gerenciais e imprecisões em inventários, contribuindo para maior confiabilidade das informações utilizadas na tomada de decisão e na prestação de contas aos órgãos de controle.

12.6. A capacitação também reforça os controles internos, ao assegurar que os operadores do sistema compreendam integralmente as funcionalidades, regras de negócio e impactos das operações realizadas, promovendo maior responsabilidade técnica e rastreabilidade dos registros.

12.7. Em contexto de mudança de sede e de reorganização patrimonial, o treinamento permitirá que a equipe execute elevado volume de transferências e atualizações de forma estruturada e segura, reduzindo riscos de erros operacionais em momento de maior complexidade administrativa.

12.8. Do ponto de vista econômico, o investimento na capacitação revela-se medida preventiva, na medida em que o custo do curso é significativamente inferior aos potenciais prejuízos decorrentes de falhas na gestão patrimonial, retrabalho institucional ou inconsistências que demandem correções posteriores.

12.9. A contratação contribui, ainda, para o fortalecimento da cultura de capacitação contínua no âmbito da unidade, promovendo desenvolvimento profissional, valorização da equipe e melhoria do desempenho organizacional.

12.10. Em termos estratégicos, a solução potencializa o retorno institucional do investimento já realizado na contratação e manutenção do sistema PatriRP, assegurando sua utilização plena, adequada e eficiente.

12.11. Dessa forma, os benefícios esperados transcendem a simples transmissão de conhecimento técnico, refletindo diretamente na eficiência administrativa, na qualidade da informação patrimonial, na segurança jurídica dos registros e na consolidação das boas práticas de governança pública.

### **13. Providências a serem Adotadas**

13.1. Para assegurar a adequada execução do curso de aperfeiçoamento e reciclagem no sistema patrimonial PatriRP (RioPro), deverão ser adotadas providências prévias e complementares pela Administração, com vistas a garantir a infraestrutura necessária, a organização logística e o pleno aproveitamento da ação formativa.

13.2. A Coordenação de Bens e Patrimônio (CBEN) deverá disponibilizar sala apropriada para a realização do treinamento, com capacidade compatível ao número estimado de participantes, ambiente climatizado, condições adequadas de iluminação e estrutura física que favoreça a interação entre instrutor e treinandos.

13.3. O espaço destinado à capacitação deverá conter, no mínimo, os seguintes recursos:

13.3.1. Projetor multimídia ou monitor de grande porte que permita a visualização coletiva das demonstrações práticas;

13.3.2. Computador destinado ao instrutor, com acesso à internet e ao sistema PatriRP;

13.3.3. Sistema de som ou microfone, quando necessário, a depender do número de participantes e das características do ambiente;

13.3.4. Mobiliário adequado, composto por mesas e cadeiras em quantidade suficiente, que possibilite a execução confortável das atividades práticas.

13.4. A CBEN deverá assegurar a disponibilização de estações de trabalho individuais ou compartilhadas em número compatível com os participantes, devidamente configuradas com acesso ativo ao sistema PatriRP, preferencialmente em ambiente de homologação ou ambiente controlado, de modo a permitir a realização de exercícios práticos e simulações supervisionadas sem risco à base oficial de dados.

13.5. Compete à CBEN, em articulação com a área de Tecnologia da Informação da DPU, verificar previamente a conectividade, o funcionamento da rede interna, a regularidade das credenciais de acesso e a estabilidade do sistema, de forma a evitar interrupções ou intercorrências técnicas durante o curso.

13.6. Deverá ser formalmente designado servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pelo apoio logístico à atividade formativa, incumbindo-lhe, entre outras atribuições, viabilizar o acesso dos instrutores às dependências da unidade, organizar a lista de participantes, registrar a frequência, intermediar eventuais demandas operacionais e comunicar tempestivamente qualquer ocorrência relevante ao gestor do contrato.

13.7. A contratada deverá apresentar à Administração, com antecedência mínima de cinco dias úteis antes do início do curso, plano de execução detalhado, contendo programação diária, metodologia de ensino, conteúdo programático consolidado, carga horária, identificação e qualificação dos instrutores, bem como especificação dos materiais didáticos a serem disponibilizados.

13.8. Deverá, ainda, ser realizado alinhamento prévio entre a CBEN e a contratada quanto às particularidades do ambiente institucional da DPU, incluindo integrações existentes no sistema, perfis de acesso dos usuários e rotinas específicas da unidade, de modo a assegurar que o conteúdo do treinamento esteja aderente às necessidades operacionais reais.

13.9. As providências ora descritas integram o planejamento da contratação e visam garantir que a execução do objeto ocorra de forma eficiente, organizada e compatível com o interesse público, prevenindo falhas logísticas e assegurando a efetividade da capacitação.

### **14. Possíveis Impactos Ambientais**

14.1. A presente contratação refere-se à prestação de serviço de capacitação técnica, de natureza predominantemente intelectual, não envolvendo fornecimento de bens permanentes, aquisição de materiais em larga escala ou execução de atividades que impliquem impactos ambientais diretos significativos.

14.2. O curso será realizado nas dependências da Defensoria Pública da União, utilizando infraestrutura já existente, não havendo necessidade de obras, adaptações estruturais ou geração de resíduos adicionais relevantes.

14.3. Os possíveis impactos ambientais associados à execução da contratação restringem-se, de forma indireta, ao consumo de energia elétrica para funcionamento de equipamentos eletrônicos (computadores, projetores e sistemas de climatização), bem como à eventual impressão pontual de materiais de apoio.

14.4. A fim de mitigar tais impactos, recomenda-se a priorização do fornecimento de material didático em formato digital, reduzindo a necessidade de impressões físicas, bem como o uso racional de recursos energéticos durante a realização do curso.

14.5. Registra-se, ainda, que o deslocamento do instrutor até a sede da DPU constitui impacto ambiental indireto associado à emissão de gases decorrentes do transporte aéreo. Todavia, trata-se de impacto pontual, inerente à natureza presencial da capacitação e proporcional à relevância da ação formativa.

14.6. Considerando a natureza do objeto, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são mínimos, indiretos e plenamente mitigáveis, não havendo prejuízo ambiental significativo associado à execução da solução.

14.7. A contratação encontra-se, portanto, em consonância com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, na medida em que não gera impactos ambientais relevantes e observa práticas compatíveis com o uso racional de recursos públicos.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Após a análise da necessidade administrativa, da descrição da solução proposta, do levantamento de mercado, da avaliação de vantajosidade, da inexistência de alternativas técnicas equivalentes e da verificação da compatibilidade com o planejamento institucional, conclui-se pela viabilidade técnica, jurídica e econômica da contratação do curso oficial de aperfeiçoamento e reciclagem no sistema de gestão patrimonial PatriRP (RioPro).

15.2. Restou demonstrado que a capacitação pretendida é adequada para atender à demanda identificada no âmbito da Coordenação de Bens e Patrimônio (CBEN), contribuindo para o fortalecimento da governança patrimonial, a mitigação de riscos operacionais, a padronização de procedimentos e a melhoria da confiabilidade das informações registradas no sistema institucional.

15.3. Do ponto de vista técnico, a solução revela-se a única capaz de assegurar domínio integral das funcionalidades do sistema, em razão de sua natureza proprietária e da singularidade do conhecimento detido pela desenvolvedora, caracterizando a inviabilidade de competição.

15.4. Sob o aspecto jurídico, a contratação enquadra-se na hipótese de inexigibilidade prevista no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço técnico especializado de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, cuja execução depende de notória especialização e de conhecimento específico vinculado à ferramenta tecnológica adotada pela instituição.

15.5. Quanto à dimensão econômica, o valor apresentado mostra-se compatível com a prática de mercado para capacitações técnicas presenciais de mesma natureza, sendo proporcional à complexidade do objeto e às despesas necessárias à sua execução, além de representar medida preventiva apta a evitar custos futuros decorrentes de inconsistências operacionais e retrabalho administrativo.

15.6. A contratação está alinhada ao planejamento institucional e aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, motivação e governança, previstos na Lei nº 14.133/2021, demonstrando coerência com o interesse público e com as boas práticas de gestão administrativa.

15.7. Diante do exposto, declara-se viável a presente contratação, recomendando-se o prosseguimento do feito para formalização da contratação direta, nos termos da legislação vigente.

## 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](#).

### **TATIANA SOUZA NETO**

Coordenadora de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade



*Assinou eletronicamente em 18/03/2026 às 08:27:34.*

### **TANIA CAMARGO BARCELLOS**

Coordenadora de Bens e Patrimônio



*Assinou eletronicamente em 17/03/2026 às 17:36:30.*

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA**

**Inexigibilidade n.º 134/2026**

A empresa (NOME DA EMPRESA), (nº do CNPJ), sediada (endereço completo), tendo examinado minuciosamente as normas específicas da presente contratação, cujo objeto é curso de aperfeiçoamento/reciclagem aos servidores/terceirizados da Coordenação de Bens e Patrimônio, no sistema patrimonial RioPro, a ser realizado nas dependências da Defensoria Pública da União em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e Anexos, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, declaramos expressamente que:

1. Propomos prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços objeto do referido Termo de Referência, cujo valor ofertado em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Treinamento do sistema de patrimônio	01	Unidade	R\$	R\$

2. Informações técnicas do curso:

Carga horária total do curso: \_\_\_\_\_ horas.

Instrutor responsável: \_\_\_\_\_.

Qualificação do instrutor: \_\_\_\_\_.

3. Declaramos que nos preços estão incluídos todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto desta contratação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

4. Declaramos ter pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5. Declaramos conhecer a legislação de regência desta contratação e que os componentes serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, o que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.
6. Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.
7. O e-mail para contato com a empresa é .....
8. Os pagamentos deverão ser creditados à conta corrente n.º ....., agência ....., Banco.....

---

(localidade e data)

(assinatura autorizada da proponente)

### ANEXO III – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A \_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente EMPRESA, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pela (o) \_\_\_\_\_ e do Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, conforme documentação comprobatória de vínculo anexo, compromete-se a observar o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, em conformidade com as cláusulas que seguem:

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade é prover a necessária e adequada proteção às informações de acesso restrito de propriedade exclusiva da DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO, reveladas à EMPRESA, em função de possível prestação de serviços a serem realizados;
2. A expressão “informações de acesso restrito” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, contendo ela ou não rótulo de classificação quanto ao sigilo, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros, a que, diretamente ou por meio de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, venham a EMPRESA ter acesso em razão de possível prestação de serviços a serem realizados;
3. A EMPRESA compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO, das informações de acesso restrito reveladas;
4. A EMPRESA compromete-se a não utilizar de forma diversa da prevista neste Termo as informações de acesso restrito reveladas;

5. A EMPRESA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento próprio;
6. A EMPRESA determinará a observância deste Termo de Confidencialidade a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam diretas ou indiretamente envolvidos com a possível prestação de serviço, ficando ainda responsável pela fiscalização do cumprimento das condições constantes no instrumento firmado;
7. Os empregados, prepostos e prestadores de serviço da EMPRESA que terão acesso às informações da DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO deverão ser imputáveis perante a lei;
8. A EMPRESA obriga-se a informar imediatamente à DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO, por escrito e no prazo máximo de 24 horas, contados a partir da data e horário da ocorrência do incidente, qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste termo de que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo;
9. A EMPRESA devolverá imediatamente à DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO, ao término da possível realização dos serviços, todo e qualquer material de propriedade desta, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, bem como de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação considerada de acesso restrito, nos termos do presente Termo de Confidencialidade, a que teve acesso em decorrência de possível prestação de serviços com a DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO;
10. A EMPRESA estará sujeita, em caso de quebra do sigilo das informações de acesso restrito reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa da DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO, por ação ou omissão, de eventuais sanções definidas em Lei aplicável ao caso, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo;
11. Tendo em vista o princípio da boa-fé objetiva, permanece em vigor o dever de sigilo, tratado no presente Termo de Confidencialidade, após o término da possível prestação do serviço. Ademais, a EMPRESA ao ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades

inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e de que não utilizará deste para quaisquer divulgações futuras;

12. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações de acesso restrito da DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO.

Por estar de acordo, a EMPRESA, por meio de seu representante legal, firma o presente Termo de Confidencialidade, lavrando em duas vias de igual teor e forma.

Brasília-DF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
<REPRESENTANTE DA EMPRESA>

<Vínculo do representante com a EMPRESA>

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

DE ACORDO: (Integrantes da equipe técnica da EMPRESA)

\_\_\_\_\_  
Nome:

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE (LEI COMPLEMENTAR 123, DE 14 DEZEMBRO DE 2006)**

**Inexigibilidade n.º 134/2026**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, Portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, OPTA pelo tratamento diferenciado, estabelecido pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, nos termos do Artigo 3.º e seus parágrafos, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto e DECLARA ser:

( ) Microempresa ( ) Empresa de Pequeno Porte.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

Representante Legal

**ANEXO V – MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS NORMAS  
DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**Inexigibilidade n.º 134/2026**

Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no Termo de Referência e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no termo de referência, referentes a Inexigibilidade n.º 134/2026, da UASG 290002 - DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO.

CNPJ: \_\_\_\_\_

EMPRESA: \_\_\_\_\_ XXXX, XX de XXXX de 2026.

---

(nome e número da identidade do declarante)

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII, CF/88 E ART. 68, INCISO VI DA LEI Nº 14.133, DE 1 DE ABRIL DE 2021**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº: \_\_\_\_\_ e do CPF nº: \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da lei 14.133, de 1 de abril de 2021, acrescido pelo art. 7º, XXXIII, Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (catorze) anos de idade.

Ressalva: emprega menor, a partir de catorze anos, na condição de aprendiz. ( )

Cidade – (UF), de de 20XX.

\_\_\_\_\_  
(nome e número da identidade do declarante)

\_\_\_\_\_  
(nome e número do R.G. do declarante).



**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS  
IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (razão social da empresa), inscrita no CNPJ n.º:  
\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço  
completo), por intermédio de seu representante legal, \_\_\_\_\_,  
portador da carteira de identidade n.º: \_\_\_\_\_ e do CPF n.º: \_\_\_\_\_, para os  
fins de habilitação na Inexigibilidade n.º 134/2026 DECLARA expressamente que, até a presente  
data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação na presente contratação, estando ciente da  
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade – (UF), de de 20XX.

\_\_\_\_\_  
(nome e número da identidade do declarante)

