

## UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

## Termo de Referência 11/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2026	158517-UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	SANDRA SALETE VILBERT	06/03/2026 08:21 (v 0.7)
Status	CONCLUIDO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação	85/2026	23205.004951/2026-02

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de inscrição de servidores da Secretaria Especial de Obras e dos campi da UFFS em curso de capacitação sobre Planejamento e Contratação de Serviços de Manutenção Predial Pública, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Planejamento e Contratação de Serviços de Manutenção Predial Pública - Gestão eficiente, uso estratégico de facilities e boas práticas de precificação, fiscalização e desempenho na manutenção de edificações públicas à luz da Lei nº 14.133/2021	21172	Serviço	8	R\$ 2.770,00	R\$ 22.160,00
<b>Total da contratação:</b>						R\$ 22.160,00

## Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.1. Trata-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual relativo a treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

## Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratado por escopo.

## Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) dias** contados da data de emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei n 14.133, de 2021.

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

4.1. De acordo com as orientações constantes no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU, 8ª Edição de outubro/2025**, recomendamos que a Contratada, observe, no que couber, boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, em atenção ao disposto no artigo 5º e 11º da Lei nº 14.133/2021, tais como:

4.1.1. Promover ambientes inclusivos nos treinamentos, quando for caso, valorizando a diversidade e garantindo a igualdade de oportunidades;

4.1.2. Priorizar materiais e recursos digitais de fornecedores que adotem práticas sustentáveis em sua produção, sempre que possível;

4.1.3. Priorizar material didático digital em detrimento do material impresso, quando possível, reduzindo o impacto ambiental;

4.1.4. Incentivar a redução de impressões e documentos físicos, promovendo o uso de materiais online;

4.1.5. Implementar práticas que minimizem a geração de resíduos durante os treinamentos, incentivando a reciclagem e a destinação adequada dos materiais, no que couber.

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

### Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

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

### Vistoria

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

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A capacitação deverá ser realizada de acordo com o Cronograma disponibilizado pela Contratada, na forma que segue:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** Após envio da Nota de Empenho à Contratada que deverá confirmar a(s) inscrição(ões) do(s) participante(s).

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. **Local:** O curso será realizado remotamente via videoconferência totalmente ao vivo disponibilizada pela Contratada no seguinte plataforma Zoom Meeting.

5.3. **Horário:** O curso será ministrado: 8h30 às 17h30 (1º dia) e 8h30 às 12h30 (2º e 3º dias)

5.4. **Data:** 16 a 18 de março de 2026

5.5. **Carga Horária:** 16 horas

5.6. **Modalidade:** online, por meio de transmissão ao vivo

5.7. **Servidores participantes da capacitação:**

1. Allann Crystiann Wagner Fank Andrade, lotado na Assessoria de Infraestrutura e Gestão Ambiental do campus Chapecó/SC;
2. Bertil Levi Hammarstrom, lotado na Subcoordenação de Gestão, Planejamento e Administração do Campus Passo Fundo/RS;
3. Juliana Ana Chiarello, lotada na Assessoria de Infraestrutura e Gestão Ambiental do campus Erechim;
4. Matheus Todescatt, lotado no Departamento de Manutenção e Fiscalização de Obras/SEO;
5. Paulo Roberto Hendges, lotada na Assessoria de Infraestrutura e Gestão Ambiental do campus Cerro Largo;
6. Roberto Roseira, lotado na Assessoria de Infraestrutura e Gestão Ambiental do campus Laranjeiras do Sul;
7. Rony Ristow, lotado na Assessoria de Infraestrutura e Gestão Ambiental do campus Realeza/PR;
8. Sandra Salete Vilbert, lotada na Departamento de Apoio Administrativo/SEO.

5.8. **Metodologia:** O curso será desenvolvido com exposição dialogada, debates orientados e oficinas práticas, utilizando modelos pré-formatados aplicáveis às atividades de auditoria. A abordagem é 100% prática e interativa, permitindo ao participante aplicar imediatamente os conceitos aprendidos em situações reais de auditoria e controle interno. Durante as aulas, o participante terá acesso a: Simulações e estudos de caso reais; Modelos e matrizes de auditoria prontos para uso; Discussões guiadas sobre gestão de riscos e conformidade; e Orientação direta do especialista em tempo real.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.9. Após a efetivação da inscrição, a Contratada deverá encaminhar aos participantes todas as informações relativas ao curso, incluindo detalhes sobre o local de realização da capacitação ou acesso à plataforma virtual, conforme o caso.

5.9.1. A Contratada deverá ministrar a capacitação de acordo com o cronograma apresentado na Proposta de Preços, observando o conteúdo programático, período e carga horária estimados.

5.9.2. O treinamento será conduzido em plataforma virtual disponibilizada pela Contratada, no período descrito no Cronograma da capacitação e na Proposta de Preços.

5.9.3. A Contratada deverá proporcionar facilidade de acesso à capacitação e interatividade entre aluno e professor através de chat ou participação ao vivo, incluindo o material didático para download.

5.9.4. Ao final da capacitação, a Contratada deverá emitir Certificado de Conclusão em formato digital para cada participante inscrito.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.10. Para a perfeita execução da capacitação, a Contratada deverá disponibilizar materiais didáticos para plena compreensão e absorção do conteúdo, incluindo recursos audiovisuais, apresentações, apostilas e quaisquer outros documentos pertinentes.

5.11. Os materiais didáticos deverão ser disponibilizados para todos os servidores participantes, de acordo com a quantidade estimada na Proposta de Preços, promovendo sua substituição quando necessário ou quando em desacordo com o previsto no Cronograma do curso.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.12. As informações relevantes para o dimensionamento da proposta estão detalhadas no presente Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, abrangendo número de participantes, fundamentos da contratação, objetivos do treinamento, carga horária, temática, modalidade, conteúdo programático, instrutoria, entre outros.

#### **Especificação da garantia do serviço**

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

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

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

#### **Preposto**

6.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência da contratação.

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

#### **Rotinas de Fiscalização**

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

#### **Fiscalização Técnica**

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

#### **Fiscalização Administrativa**

6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### **Gestor do contrato**

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.19.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.19.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.19.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.19.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os seguintes parâmetros para aferição da qualidade da prestação dos serviços:

- a) Atendimento integral das exigências do Termo de Referência e das condições constantes na Proposta Comercial da Contratada;
- b) Qualidade dos serviços prestados;
- c) Pontualidade na execução dos serviços

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

### Recebimento

7.3. **Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

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

7.8.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.15. **Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.15.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.25. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.26. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

#### **Prazo de pagamento**

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

7.30. 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 INPC de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

7.34. 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.

#### **Reajuste**

7.35. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 03/03/2026.

7.36. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.42. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

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

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

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

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

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

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

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

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

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

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

8.2.4. **Multa**:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

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

9.1. Considerando se tratar de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal e observados os requisitos legais vigentes, a contratação será formalizada com a **empresa Capacity Treinamento e Aperfeiçoamento LTDA., inscrita no CNPJ nº. 18.133.018/0001-27**, 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.

9.1.1 A futura Contratada deverá apresentar Termo de Ciência e Concordância com as disposições e obrigações da presente contratação, conforme modelo anexo ao Termo de Referência.

### **Regime de Execução**

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

### **Exigências de habilitação**

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.9. 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.

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

### **Habilitação jurídica, conforme natureza jurídica da Contratada:**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.14. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN),** referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.16. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,** mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

9.20. 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.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

9.22. 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 n.º 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

9.25. 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.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável é de R\$ 22.160,00 (Vinte e dois mil cento e sessenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) **Gestão/unidade:** 26440/158517

II) **Fonte de recursos:** 1000000000

III) **Programa de trabalho:** 171283

IV) **Elemento de despesa:** 339039; e

V) **Plano interno:** NS008N5601N

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Integram este Termo de Referência, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

12.2.1. Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato;

12.2.2. Termo de Ciência e Concordância;

12.2.3. Estudo Técnico Preliminar;

12.2.4. Mapa de Riscos.

## 13. ANEXO I

### Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

### 1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o **prazo de 5 (cinco) dias**, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato (**Nota de Empenho**), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

### 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

### **3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

#### **3.1. São obrigações do Contratante:**

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

3.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.15. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 4.1.5. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 4.1.6 Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
- 4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 4.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 4.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- 4.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 4.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 4.1.15. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 4.1.16. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 4.1.18. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 4.1.19. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 4.1.20. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 4.1.21. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.1.22. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.24 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.1.26. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

4.1.27. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

4.1.28. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.1.29. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.1.30. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.1.31. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

## **5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 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.

5.2. 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.

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

5.4. 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.

5.5. 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.

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

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

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

5.9. 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.

5.10. 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.

5.10.1. 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.

5.11. 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.

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

## **6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

6.2. 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.

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

6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

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

## **7. DOS CASOS OMISSOS**

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 8. ALTERAÇÕES

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

8.2. 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).

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

## 9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal, Subseção Judiciária de Chapecó/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

## 14. ANEXO II

### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

À Universidade Federal da Fronteira Sul

Ref. Inexigibilidade de Licitação nº XX/XXXX

Objeto:

### 1. TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

1.1. Por meio deste instrumento, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no **Termo de Referência e anexos da Inexigibilidade de Licitação nº xx/xxxx**, bem como se responsabiliza, sob as penas da lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

1.2. Declaramos, ainda, que todas as informações fornecidas são verdadeiras e assumimos total responsabilidade por eventuais inconsistências.

### 2. LOGÍSTICA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1. Quanto à execução do serviço, declaramos que temos ciência de que:

2.1.1. A Capacitação será realizada em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência, na Proposta de Preços e no Cronograma do curso;

2.1.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Universidade Federal da Fronteira Sul. No corpo do documento deverá conter o número da Nota de Empenho e o número da inexigibilidade a que se refere a contratação;

2.1.3. O recebimento definitivo do serviço pela UFFS não isenta a empresa de responsabilidade por vícios de qualidade ou descumprimento das especificações técnicas do Termo de Referência.

Local/UF, XX de \_\_\_\_\_ de 202X.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal)

## 15. Responsáveis

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

Despacho: Secretário Especial de Obras

**FABRICIO BALESTRIN**

Autoridade competente

**SANDRA SALETE VILBERT**

Integrante da Equipe de Planejamento

**MATHEUS TODESCATT**

Integrante da Equipe de Planejamento

## UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

**Estudo Técnico Preliminar 9/2026****1. Informações Básicas**

Número do processo: 23205.004951/2026-02

**2. Descrição da necessidade**

2.1 A Secretaria Especial de Obras (SEO), identificou a necessidade de capacitar a equipe que planeja e fiscaliza os contratos de manutenção predial. O planejamento destas contratações de manutenção é gerenciada pelo Departamento de Manutenção e Fiscalização de Obras (DMFO), sendo que as equipes de planejamento da contratação são formadas por servidores dos respectivos campi que necessita dos serviços. E a fiscalização destes contratos é realizada pelas Assessorias de Infraestruturas e Gestão Ambiental dos campi com auxílio da equipe técnica da SEO.

2.2. As contratações de serviços de manutenção, especialmente a de manutenção predial, tem se mostrado um desafio para as equipes técnicas da instituição. Tivemos e estamos tendo problemas com as contratadas que prestam serviços de manutenção predial, principalmente nos serviços descritos como "sob demanda" e também nas entregas de materiais; como também problemas da contratada com a falta de pagamento aos terceirizados. Necessário visualizar novas soluções para este tipo de contratações, treinar e padronizar as equipes de fiscalização.

2.3. Com a capacitação pretendemos qualificar os servidores integrantes das comissões de planejamento das contratações, e das equipes de fiscalização, para que multipliquem o conhecimento adquirido, qualificando as atividades desenvolvidas, com maior eficiência, segurança técnica jurídica.

2.4. A responsabilidade dos servidores em planejar e fiscalizar, como também a complexidade dos contratos e a dinâmica do dia-a-dia da manutenção predial exige uma capacitação multidisciplinar: engenharia, direito, administração e finanças.

**3. Área requisitante**

Área Requisitante	Responsável
SECRETARIA ESPECIAL DE OBRAS	FABRÍCIO BALESTRIN
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	MATHEUS TODESCATT

**4. Descrição dos Requisitos da Contratação**

4.1. Quanto aos requisitos da contratação:

4.1.1. **Da Natureza do objeto:** serviço comum

4.1.2. **Classificação do serviço:** por escopo (contratação por prazo determinado). O serviço a ser contratado enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018 e art. 48 da Lei 14.133/2021, constituindo-se em atividade material acessória, instrumental ou complementar à área de competência legal da UFFS, não inerente às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.1.3. **Catálogo Eletrônico de Padronização:** Em consulta ao Catálogo Eletrônico de Padronização verificou-se que o item demandado não possui artefatos de planejamento padronizados.

4.1.4. **Necessidade de formalização contratual:** tendo em vista se tratar de contratação de baixo valor e execução imediata, o Termo de Contrato será substituído pela Nota de Empenho, conforme previsão contida no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.5. **Vigência da contratação:** 30 dias contados da emissão de empenho. Esse período é necessário para permitir a conclusão de todos os procedimentos de participação do curso, comprovação e conformidade documental.

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

- A Contratada deverá ministrar a capacitação de acordo com o cronograma apresentado na Proposta de Preços, observando o conteúdo programático, datas e carga horária estimada;

- Para a perfeita execução do curso de capacitação, a contratada deverá disponibilizar a todos os participantes os materiais didáticos necessários, conforme quantidade estimada na Proposta de Preços, promovendo sua substituição quando necessário;

- Ao final da capacitação, a contratada deverá emitir certificado de conclusão do curso para todos os participantes.

**4.1.7. Prazo de execução:** O prazo para execução do serviço será de acordo com o cronograma do curso, acrescido do prazo para recebimento definitivo do serviço;

**4.1.8. Subcontratação:** Não será permitida a subcontratação do objeto;

**4.1.9. Requisitos da contratada:** A empresa Contratada ou profissionais que ministrarão o curso, deverão comprovar sua notória especialização no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, a fim de aferirmos que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do curso de capacitação pretendido.

**4.1.10. Exigências de habilitação do futuro contratado:** Considerando o vulto e complexidade da contratação, os critérios de habilitação que deverão ser exigidos da futura Contratada abrangem a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, não se verificando a necessidade de exigência de habilitação econômico-financeira e habilitação técnica.

**4.1.11. Requisitos de sustentabilidade**

A execução do objeto deste estudo deverá observar boas práticas de sustentabilidade, com vistas à proteção do meio ambiente e promoção do desenvolvimento nacional sustentável, no que couber, nos termos do artigo 5º e 11º da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, tais como:

- Utilizar preferencialmente materiais, produtos ou serviços que apresentem menor impacto ambiental;

- Adotar medidas de redução do uso de recursos naturais (água e energia elétrica) e redução da poluição ambiental, sempre que possível;

- Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de destinação ambiental adequada dos resíduos decorrentes da fabricação de produtos ou execução dos serviços;

- Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdício e da poluição.

- A indicação precisa dos requisitos de sustentabilidade, pertinentes a cada item deste estudo, será realizada expressamente no Termo de Referência da contratação, com base na análise da natureza do serviço e/ou composição dos materiais utilizados na fabricação, acompanhados do devido fundamento legal.

A análise observará as orientações e providências indicadas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU, as diretrizes e ações previstas no Plano de Logística Sustentável da UFFS, a legislação municipal e estadual vigente, se houver, as normas e certificações aplicáveis ao objeto, que se destinam a garantir a padronização, qualidade e segurança de produtos e serviços e a conformidade de atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais.

## 5. Levantamento de Mercado

Das soluções disponíveis no mercado:

### **Solução 1: Cursos ofertados pela Escola Virtual de Governo - ENAP**

Da consulta a listagens de cursos ofertados pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP na data de 24/02/2026 a 26/02/2026, não localizamos cursos com a mesma temática almejada, contudo encontramos cursos:

**1. Padronização dos Procedimentos de Contratação** que visa preparar os servidores envolvidos no planejamento de contratações, com base no Instrumento de Padronização de Procedimentos de Contratação, elaborado pela AGU em parceria com o MGI. O objetivo é aumentar a compreensão dos elementos legais e dos passos obrigatórios, tornando o processo menos mecânico e reduzindo erros na fundamentação e na instrução dos processos de contratação. Curso *online* e gratuito, com carga horária de 20 horas.

**2. Obras Públicas: contratação e fiscalização sob o enfoque da Lei 14.133/21** que aborda os principais aspectos do planejamento, da contratação e da fiscalização de obras públicas, com foco na legislação vigente. O conteúdo apresenta fundamentos relevantes para agentes públicos, especialmente da área de licitações e contratos, abordando a execução contratual, o uso do objeto e as principais irregularidades e sanções. Curso *online* e gratuito, com carga horária de 30 horas.

ANÁLISE: os cursos ofertados não atendem a necessidade pois o tema abordada trata de contratação e fiscalização de forma geral.

## Solução 2: contratação de curso ofertado por empresa especializada

Da consulta aos cursos ofertados em sites e/ou plataformas privadas foram realizadas buscas no período de 24/02/2026 a 26/02/2026, sendo encontrados:

1. Curso de **Formação de Fiscais de Obras e Manutenção Predial** ofertado pela Con Treinamentos (Connect On Marketing de Eventos LTDA. inscrita no CNPJ 13.859.951/0001-62): visa discutir as principais dificuldades dos fiscais na principal ferramenta da administração para lidar com os problemas cotidianos da manter um prédio em funcionamento: os CONTRATOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, com todas as suas particularidades, envolvendo acordos de nível de serviço, informações mínimas das ordens de serviço, como lidar com a falta de insumos ou serviços na planilha orçamentária, divisão de tarefas entre fiscais técnicos e administrativos e muito mais.

- Curso presencial nos dias 09 e 10 de março de 2026 em Cuiabá/MT;
- Carga horária de 16 horas;
- Investimento de R\$ 3.890,00 por inscrição.
- Incluso na inscrição: Material de Apoio: apostila, caneta, lápis, borracha e caderno; Certificado de capacitação e aperfeiçoamento profissional registrado em cartório (digital); 04 coffee breaks + 02 almoços.

ANÁLISE: O curso é presencial, sendo necessário diárias e passagens para os participantes. A programação atende parcialmente a necessidade, com um tópico sobre a fiscalização de manutenção predial.

2. **3ª edição do Seminário Nacional de Compras Públicas** ofertado Instituto Plenum Brasil (Instituto de Desenvolvimento Publico Plenum Brasil LTDA. inscrita no CNPJ 21.650.715/0001-60): o foco será nos 5 anos da Lei 14.133/2021, seus aprendizados na ponta e os caminhos para ampliar eficiência, transparência e segurança jurídica, fortalecendo a governança e a entrega de resultados concretos à Administração Pública. O seminário oferece um espaço qualificado para debate técnico e estratégico, promovendo a troca de experiências sobre boas práticas, inovação, integridade e soluções aplicáveis à realidade dos órgãos públicos.

- Curso presencial e *online* ao vivo nos dias 15, 16 e 17 de abril de 2026 em Belo Horizonte/MG;
- Carga horária de 16 horas;
- Investimento: presencial lote especial até 28/02 no valor de R\$ 2.490,00 e após R\$ 3.190,00 por inscrição.
  - Incluso: Kit do participante, Material de apoio impresso, Coffee break todos os dias do evento, Networking e interação com o instrutor e os demais participantes, Certificado de conclusão.
- e *online* no valor de R\$ 1.890,00 por inscrição.
  - Incluso: Acesso à plataforma de transmissão, Ao vivo do evento, Apostila Digital, Acesso a gravação por 30 dias, Certificado de conclusão.

ANÁLISE: O seminário é ofertado e dois formatos, se participação presencial necessidade de diárias e passagens para os participantes. A programação atende parcialmente a necessidade, com uma Palestra sobre o tema "Desafios da fase de planejamento e pontos de atenção para os agentes de contratação".

3. **Curso Planejamento e Contratação de Serviços de Manutenção Predial Pública - Gestão eficiente, uso estratégico de facilities e boas práticas de precificação, fiscalização e desempenho na manutenção de edificações públicas à luz da Lei nº 14.133/2021** ofertado pela Capacity Treinamentos (Capacity Treinamento e Aperfeiçoamento LTDA. inscrita no CNPJ 18.133.018/0001-27): foi estruturado para oferecer uma visão completa, técnica e prática das contratações de manutenção predial sob a ótica da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), com ênfase no planejamento, formação de preços, gestão de facilities e modelagens contratuais adotadas pelos principais órgãos de controle e fiscalização, como o Tribunal de Contas da União (TCU). A capacitação também abordará o uso de ferramentas modernas de gestão, como o BIM na manutenção predial e o Sistema de Registro de Preços, além da repactuação e mensuração de resultados em contratos de facilities.

- Curso *online* 100% ao vivo e interativas nos dias 16 a 18 de março de 2026;
- Carga horária de 16 horas;
- Investimento de R\$ 2.890,00 por inscrição.
- Curso inclui: Aulas em ambiente virtual – 100% ao vivo e interativas; Material de apoio personalizado (apostila digital e material complementar para download); 20 dias de replay após a realização; Certificado digital de conclusão.

ANÁLISE: O curso é 100% online interativo, não tem custos com diárias e passagens. A programação apresentada atende a necessidade, pois tem o foco principal o planejamento e contratação de manutenção predial.

4. **8º Seminário Nacional de Obras Públicas e Manutenção Predial** ofertado pelo Instituto Negócios Públicos (Instituto Negócios Públicos do Brasil Estudos e Pesquisas na Administração Pública Ltda. inscrito no CNPJ 10.498.974/0002-81): visa deixar por dentro das novas leis, normativas, acordões nas contratações públicas, com os temas mais relevantes nas contratações, fiscalização e execuções de obras públicas quanto a prevenção de fraudes, como diferenciar obras de engenharia de serviços de engenharia, sustentabilidade, aplicação do pregão na contratação de serviços comuns de engenharia.

- Evento 100% presencial, nos dias 25 a 27 de maio de 2026 em Foz do Iguaçu/PR;
- Carga horária de 24 horas;
- Investimento de R\$ 5.985,00 por participante.
- Incluso no investimento: 03 almoços e 06 coffee breaks; Material didático com conteúdo exclusivo do evento; Livro digital "Licitações e Contratos Administrativos – Lei 14.133/21 – Licitações – Normas Correlatas"; Certificado geral com carga horária 24 horas, que será

disponibilizado através da nossa plataforma: NPEvents; Certificado das oficinas com 4 horas cada, que será disponibilizado através da nossa plataforma: NPEvents.

**ANÁLISE:** O seminário é ofertado formato presencial sendo necessário de diárias e passagens para os participantes. A programação atende parcialmente a necessidade, com uma Palestra sobre o tema "A lei trava ou protege? o Dilema das Contratações Públicas" e uma Oficina sobre "Gestão da manutenção predial: planejada x corretiva".

#### **Da solução escolhida:**

Dentre as opções avaliadas, a solução que melhor atende à presente necessidade institucional é o Item 3 da Solução nº 2, que consiste na oferta de curso online ao vivo sobre **Planejamento e Contratação de Serviços de Manutenção Predial - Gestão eficiente, uso estratégico de facilities e boas práticas de precificação, fiscalização e desempenho na manutenção de edificações públicas à luz da Lei nº 14.133/2021.**

Para a presente análise, considerou-se o conteúdo programático apresentado pela Capacity Treinamento e Aperfeiçoamento LTDA. inscrita no CNPJ sob nº 18.133.018/0001-27, o qual, diante da singularidade dos temas a serem abordados, representa a alternativa mais adequada para a capacitação profissional dos servidores lotados na Secretaria Especial de Obras e nas Assessorias de Infraestruturas dos seis campi da UFFS, por estar diretamente relacionado às atividades por eles desempenhadas.

Além do conteúdo programático, a escolha da solução também levou em consideração a notória especialização do palestrante, evidenciada por sua formação acadêmica, conhecimento técnico e experiência prática na área de Auditor Federal de Controle Externo do Tribunal de Contas da União, bem como pela experiência na organização e/ou condução de cursos sobre a temática. Verifica-se, assim, que o profissional possui capacidade técnica e desempenho profissionais notáveis, aptos a contribuir de forma efetiva para o desenvolvimento das temáticas previstas no cronograma da capacitação.

#### **Justificativa da escolha**

A escolha do curso **Planejamento e Contratação de Serviços de Manutenção Predial**, se deve pela programação apresentada, pois as mesmas atendem a maior parte das nossas necessidades, por exemplo os temas: Modelos de contratação de manutenção predial; Estudos de casos de editais e termos de referência de manutenção predial; Que tipos de objetos podem ser incorporado no contrato de facilities? O emprego do Sinapi para a estimativa de custo da manutenção predial; Visão geral da formação de preço nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra (postos de trabalho); Uso da remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado; Outras mudanças (parâmetros para habilitação de licitantes; critérios de julgamento das propostas, regimes de execução contratual, modalidades de licitação, uso do pregão, regras sobre o processamento da licitação).

O que também favorece a escolha é a metodologia que será empregada e a abordagem de ser 100% online, com prática e interatividade, com estudos de casos reais.

Outro fator da escolha é a vantajosidade econômica, pois não há necessidade de gastos com diárias e passagens; e o desconto ofertado pela empresa.

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

A solução como um todo visa a contratação de empresa especializada para ministrar curso sobre Planejamento e Contratação de Serviços de Manutenção Predial Pública, visando a capacitação de servidores da Secretaria Especial de Obras e das Assessorias de Infraestruturas dos seis campi da UFFS.

O curso será realizado na modalidade Online ao vivo (via videoconferência), após a confirmação da inscrição, o participante receberá por e-mail as instruções de acesso e o link da plataforma no período descrito à seguir:

**Dias:** 16 a 18 de março de 2026

**Horário:** das 8h30 às 17h30 (1º dia) e das 8h30 às 12h30 (2º e 3º dias)

A carga horária da capacitação é de **16 (dezesseis)** horas e visa oferecer uma visão completa, técnica e prática das contratações de manutenção predial sob a ótica da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), com ênfase no planejamento, formação de preços, gestão de facilities e modelagens contratuais adotadas pelos principais órgãos de controle e fiscalização, como o Tribunal de Contas da União (TCU), conforme conteúdo programático descrito a seguir:

#### **Programação**

Legislação de interesse para a licitação e contratação de serviços de manutenção predial

- Construção de um plano de manutenção predial preventiva e corretiva
- Lei de Siter
- O dilema entre a priorização de novos investimentos e a necessidade de manter os ativos existentes
- Quantificação e precificação dos serviços
- Modelos de contratação de manutenção predial
- Estudos de casos de editais e termos de referência de manutenção predial
- Pagamento por posto ou por demanda
- Contratos DBOM

- Utilização do critério de julgamento e de pagamento adotando desconto linear sobre o Sinapi e outras tabelas de preços.
- Subtipos de licitação pelo maior desconto e modelagens possíveis
- Acordos de níveis de serviço (ou instrumento de medição por resultado)
- O uso do BIM na manutenção predial
- Uso do Sistema de Registro de Preços para contratação de serviços de manutenção
- Critérios de pagamento e regimes de execução contratual indicados para alguns serviços de manutenção e conservação
- Sistemas de ordens de serviço
- Manutenção ou Reforma? Cuidados para evitar a fuga ao objeto licitado
- Disposições da IN 5/2017
- Exposição de estudos de caso de contratações recentes de manutenção predial pelo Tribunal de Contas da União (Pregões Eletrônicos 26/2019 e 21/2020)
- A manutenção predial pode ser considerada serviço comum de engenharia? Deve ser licitada por meio de pregão ou de outra modalidade licitatória?
- O que deferência um serviço de manutenção/conservação de uma edificação (serviço de engenharia) de uma reforma de edificação (obra)? Quais as implicações práticas?

#### Contratação de Facilities

- O contrato de gestão de prédios públicos da Lei 14.011/2020
- Que tipos de objetos podem ser incorporado no contrato de facilities?
- Como justificar o não parcelamento do objeto?
- Principais riscos e benefícios dos contratos de facilities
- Admissão de consórcios e outras formas de parcelamento material do objeto
- Quais os serviços podem ser subcontratados nos contratos de facilities?
- Jurisprudência do TCU sobre o tema
- Medições e Formas de pagamento nos facilities
- Estimativa de custo da contratação
- Modelagens com postos de serviço e pagamentos por serviços
- Observações sobre os principais serviços que podem ser prestados pela contratada:
  - Manutenção Predial
  - Serviços de Conservação e Manutenção Preventiva e Corretiva de Sistema de Ar Condicionado;
  - Serviços de Desinsetização e Desratização;
  - Serviços de Conservação e Manutenção Preventiva e Corretiva de Elevadores;
  - Serviços de Conservação e Manutenção Preventiva e Corretiva de Sistema de Alarme e Combate a Incêndio; e
  - Serviços de Conservação e Manutenção Preventiva e Corretiva de Sistema de Equipamentos de Áudio e Vídeo;
  - Serviços de limpeza e vigilância;
  - Serviços de jardinagem e paisagismo;
  - Serviços de helpdesk;
  - Serviços de vigilância;
- Repactuação dos contratos de facilities
- Principais disposições da IN SEGES 5/2017 aplicáveis aos contratos de facilities.

#### Formação dos preços dos serviços de manutenção

- Especificidades de um contrato de manutenção e a necessidade de adaptações do Sinapi ou de outros sistemas de referência
- As dificuldades para o dimensionamento e previsão dos quantitativos de serviços e postos de trabalho
- Boas práticas observadas
- Cuidados com a quantificação dos serviços e observância aos critérios de medição e pagamento.
- O preço deve ser formado por meio do fator “k” ou por meio da utilização de uma taxa de BDI?
- O Acórdão 2.622/2013-Plenário (estudo do TCU sobre taxas de BDI) é válido para manutenção predial?
- O emprego do Sinapi para a estimativa de custo da manutenção predial
- Visão geral da formação de preço nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra (postos de trabalho)
- Visão geral da formação de preço nos contratos cujo o pagamento ocorre exclusivamente por serviços eventuais

#### Como fica a contratação da manutenção predial com a vigência da nova lei de licitações e contratos?

- O planejamento da contratação na nova lei
- O plano anual de contratações,
- O Gerenciamento de riscos.
- Documento de formalização de demanda
- Estimativa do custo da contratação
- Possibilidade de o valor estimado da contratação ser sigiloso (vantagens, desafios e recomendações gerais)
- Conteúdo do estudo técnico preliminar
- Os documentos de planejamento da nova lei (termo de referência, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo).
- Quando utilizar o projeto básico ou o termo de referência para licitar?
- Regras sobre a pesquisa de mercado e estimativa de custos nas contratações de serviços de engenharia
- Os regimes de execução contratual na nova lei

- O uso do regime de fornecimento e prestação de serviço associado e os impactos nos serviços de manutenção
- O contrato de fornecimento contínuo
- Novos prazos de vigência e regras para contratos de serviços terceirizados
- Uso da remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado
- A atuação do fiscal do contrato na nova lei de licitações
- Previsão de matriz de riscos, possibilitando a alocação objetiva de riscos entre as partes
- Possibilidade de exigência de certificação por organização credenciada pelo INMETRO como condição para aceitação de estudos, anteprojetos, projetos básicos e executivos; conclusão de fases ou de objetos de contratos; e adequação do material e do corpo técnico apresentados para fins de habilitação
- Outras mudanças (parâmetros para habilitação de licitantes; critérios de julgamento das propostas, regimes de execução contratual, modalidades de licitação, uso do pregão, regras sobre o processamento da licitação)

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A quantidade de inscrições pretendida para atender satisfatoriamente às necessidades de capacitação da Unidade Requisitante destina-se à capacitação de 08 (oito) servidores da instituição, sendo 02 (dois) da Secretaria Especial de Obras (SEO) e um servidor de cada campus da UFFS.

1. Matheus Todescatt, lotado no Departamento de Manutenção e Fiscalização de Obras/SEO;
2. Sandra Salete Vilbert, lotada na Departamento de Apoio Administrativo/SEO;
3. Paulo Roberto Hendges, lotada na Assessoria de Infraestrutura e Gestão Ambiental do campus Cerro Largo;
4. Allann Crystynn Wagner Fank Andrade, lotado na Assessoria de Infraestrutura e Gestão Ambiental do campus Chapecó/SC;
5. Juliana Ana Chiarello, lotada na Assessoria de Infraestrutura e Gestão Ambiental do campus Erechim;
6. Roberto Roseira, lotado na Assessoria de Infraestrutura e Gestão Ambiental do campus Laranjeiras do Sul;
7. Bertil Levi Hammarstrom, lotado na Subcoordenação de Gestão, Planejamento e Administração do Campus Passo Fundo/RS;
8. Rony Ristow, lotado na Assessoria de Infraestrutura e Gestão Ambiental do campus Realeza/PR;

7.2. Destaca-se ainda que o conteúdo abordado na capacitação será multiplicado entre os demais colegas das Unidades Requiritantes.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 22.160,00

8.1. O valor total estimado da contratação foi calculado considerando o valor unitário da inscrição no valor de R\$ 2.770,00 e o número de inscrições estimadas no item 7, conforme memória de cálculo a seguir:

- **Total da contratação:** 08 (oito) inscrições x R\$ 2.770,00 (dois mil, setecentos e setenta reais) = R\$ 22.160,00 (Vinte e dois mil cento e sessenta reais)

8.2. Por se tratar de capacitação na modalidade online, não haverá despesas com diárias e passagens.

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

9.1. Não se mostra tecnicamente viável o parcelamento da solução pretendida, uma vez que o objeto refere-se à contratação de inscrições de um único curso, a qual deverá ser executado por um único fornecedor, de modo a garantir a unidade pedagógica, a coerência metodológica e a padronização dos conteúdos ministrados.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. A necessidade institucional do presente estudo não possui relação com outras contratações da Instituição, inclusive futuras.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida foi planejada no PCA em execução e está alinhada com os seguintes objetivos estratégicos da Instituição:

## PLANEJAMENTO PCA 2026

- DFD nº: 17/2026
- Projeto de Compras nº: 85/2026

### PLANEJAMENTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONAIS:

- **Plano de Ação nº:** PROGESP008 - Execução do Plano de desenvolvimento de Pessoas - PDP (4572)

#### Nº do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI): 2025-2032

- Ação está alinhada com o Eixo Estratégico V: Ambiente de trabalho, produtividade e saúde do servidor
  - E5.O8 Propor e coordenar a execução de ações inerentes à Política de Desenvolvimento de Pessoas na UFFS. Objetivo: E5.O8.M1 Manter equipes capacitadas para prover o desenvolvimento de pessoal da UFFS.
  - E5.O9 Possibilitar aos servidores da carreira Técnico-Administrativo em Educação e carreira Docente do Magistério Federal o incremento de ações com vistas à potencialização como agentes sociais institucionais, por meio de políticas de desenvolvimento. Objetivo: E5.O9.M1 Possibilitar que todos os servidores que atendam às determinações legais possam acessar as políticas de desenvolvimento.

#### Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) vigente:

- **Nº e descrição da atividade:**
  - 52 - Capacitar os servidores responsáveis pela Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos (terceirização, manutenção, obras, TICs, dentre outros).
  - 116 - Adquirir e aprimorar conhecimentos para elaboração do Planejamento de Compras Públicas
- **Objetivo:**
  - 52 - Melhoria da gestão e fiscalização dos contratos administrativos, visando mitigar os riscos que possam onerar a instituição e prejudicar a qualidade dos serviços prestados.
  - 116 - Aprimorar os conhecimentos para viabilizar a busca de soluções alinhadas às normas legais, com mitigação de riscos, assegurando eficiência no uso dos recursos públicos e atendimento das necessidades institucionais.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1A capacitação almejada proporcionará aos servidores além do conhecimento técnico sobre conceitos, normas, procedimentos, mais segurança e eficiência no desenvolvimento das atividades para o planejamento das contratações e fiscalização dos contratos de manutenção predial; também almeja identificar outras soluções para minimizar situações que atualmente as equipes e a instituição vem passando com as prestadoras de serviços.

## 13. Providências a serem Adotadas

13.1. Por se tratar de capacitação na modalidade online, não há necessidade de providências relativas à concessão de diárias, passagens e transporte junto às Unidades competentes da UFFS.

13.2. Para a perfeita execução da capacitação almejada, a Administração deverá providenciar as inscrições dos servidores indicados e organizar a unidade de lotação dos servidores, para permitir sua participação plena durante o curso.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Não há indicação de impactos ambientais diretos relacionados a capacitação em tela, contudo, no item 4 deste estudo, constam algumas recomendações relativas à boas práticas de sustentabilidade, que podem ser adotadas pela futura contratada.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

## 15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1.1. Considerando as informações e justificativas consignadas neste estudo, declaramos a contratação viável, tendo em vista que a programação da capacitação está diretamente relacionada com as atividades desempenhadas pelos servidores participantes, sendo, portanto, a escolha mais adequada à plena satisfação do interesse público.

## 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](#).

**FABRICIO BALESTRIN**

Autoridade competente

**MATHEUS TODESCATT**

Membro da comissão de contratação

**SANDRA SALETE VILBERT**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 02/03/2026 às 15:02:26.*

## UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

## Matriz de Gerenciamento de Riscos 13/2026

## 1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
13/2026	SANDRA SALETE VILBERT	26/02/2026 13:48
Status da Matriz de Alocação de Riscos		
Concluído (Planejamento)		
Objeto da Matriz de Riscos		
Capacitação sobre Planejamento e Contratação de Serviços de Manutenção Predial Pública		

## 2. Histórico de Revisões

Data e Hora	Versão	Descrição	Autor
27/02/2026 11:19	1.0	Excluído o risco 01 anteriormente cadastrado, para melhor adequação do MR, pois as especificações do objeto devem ser claras e precisas, sendo um requisito que deve ser atendido na fase de planejamento.	SANDRA SALETE VILBERT

## 3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Inexecução do objeto contratado	Fatos imprevisíveis relacionados à Contratada	Planejamento	Administração	Médio	
	<b>Impactos</b>					
1	Servidores sem treinamento adequado para planejar as contratações, instruir e fiscalizar os processos de manutenção predial realizados na UFFS.					
	<b>Ações Preventivas</b>					
P-01	Especificar adequadamente os requisitos e modelo de execução do serviço no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência;			<b>Responsáveis:</b> SANDRA SALETE VILBERT, MATHEUS TODESCATT		
P-02	Prever disposições sobre as obrigações da Contratada, Infrações e Sanções Administrativas no Termo de Referência.			<b>Responsáveis:</b> SANDRA SALETE VILBERT, MATHEUS TODESCATT		
	<b>Ações de Contingência</b>					
C-01	Abrir processo sancionador.			<b>Responsáveis:</b> FABRICIO BALESTRIN, SANDRA SALETE VILBERT		
C-02	Planejar nova contratação para atender a necessidade da capacitação dos servidores.			<b>Responsáveis:</b> FABRICIO BALESTRIN, SANDRA SALETE VILBERT		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Documentos de Habilitação vencidos ou insuficientes.	CNDs vencidas, não cadastramento no SICAF, certificações obrigatórias não atendidas.	Seleção do Fornecedor	Administração	Extremo	
	<b>Impactos</b>					
1	A falta de habilitação da contratada que impede a contratação.					
	<b>Ações Preventivas</b>					
P-01	Consulta ao SICAF, PNCP e Portal da Transparência.			<b>Responsável:</b> SANDRA SALETE VILBERT		
	<b>Ações de Contingência</b>					
C-01	Junto a solicitação de proposta solicitar documentos de habilitação, caso a contratada não consiga atender em tempo hábil para contratação, não será possível dar continuidade ao processo.			<b>Responsáveis:</b> SANDRA SALETE VILBERT, MATHEUS TODESCATT		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Ausência de Recursos Orçamentários.	Inexistência de orçamento ou ação não contemplada no Planejamento de Contratação Anual.	Planejamento	Administração	Alto	
	<b>Impactos</b>					
1	Impossibilidade de Contratação.					
	<b>Ações Preventivas</b>					
P-01	Garantir que as ações de capacitação estejam contempladas no Planejamento de Desenvolvimento de Pessoas e no Planejamento Anual.			<b>Responsáveis:</b> FABRICIO BALESTRIN, SANDRA SALETE VILBERT, MATHEUS TODESCATT		
	<b>Ações de Contingência</b>					

#### **4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos**

Nenhum acompanhamento incluído.

#### **5. Responsáveis / Assinantes**

##### **Equipe de Planejamento**

**SANDRA SALETE VILBERT**

Membro da comissão de contratação

**MATHEUS TODESCATT**

Membro da comissão de contratação

**FABRICIO BALESTRIN**

Membro da comissão de contratação

##### **Gestão de Contrato**

**FABRICIO BALESTRIN**

Membro da comissão de contratação