

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Termo de Referência 75/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
75/2026	158517-UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	JOEL BAVARESCO	16/07/2026 11:09 (v 0.7)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	97/2026	23205.017041/2026-81

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23205.017041/2026-81)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço continuado de assinatura de acervo digital de Normas Técnicas Brasileiras (NBR) e Normas Mercosul (NM), contemplando recursos de acesso multiusuário, atualização contínua, visualização e impressão ilimitadas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LISTA DOS MATERIAIS					
Item	Especificação do Material	Unid.	Quant.	Valor	Total
NÃO ASSOCIADO(S) A LOTE/GRUPO					R\$ 24.071,00
1	3901003100006	SERVIÇO	1	R\$ 24.071,00	24.071,00
	CONTRATAÇÃO DE PLATAFORMA DE NORMAS TÉCNICAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS				
	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSINATURA DE PLATAFORMA DIGITAL MULTIUSUÁRIO PARA DISPONIBILIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE COLEÇÕES DE NORMAS TÉCNICAS BRASILEIRAS (NBR) E MERCOSUL (NM), TOTALMENTE VIA WEB COM RECURSO DE VISUALIZAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E IMPRESSÃO ILIMITADA.				
	CATMAT/CATSER:23108				
	Quant. Int.				
	158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL		1	R\$ 24.071,00	
ITENS ATÉ R\$ 80.000,00					

1.			
Detalhamento Por Unidade			
	UASG		
	158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	R\$ 24.071,00	
Detalhamento Por Grupo Material			
	3901 - ASSINATURAS DE PERIODICOS E ANUIDADES	R\$ 24.071,00	
Valor Total do Processo: R\$ 24.071,00			

1.1.1. Na hipótese de haver diferença entre a descrição dos itens registrados no Portal de Compras e as especificações constantes no Termo de Referência, deverão ser consideradas as especificações do Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade.

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

Prazo de vigência

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses**, contados **da assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. 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. 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 detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 11234780000150-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025;
- III) Id do item no PCA: 97/2026.

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, não foram localizados critérios de sustentabilidade obrigatórios, contudo, 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:

4.2. 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 execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias a partir da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Para tratativas referentes a entrega dos serviços pode ocorrer uma reunião inicial entre CONTRATANTE e a CONTRATADA afins.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços poderão ser prestados de forma remota devido às especificidades do objeto.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas administrativas da UFFS.

Especificação da garantia do serviço

5.4. 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

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

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

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

7.1.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

7.7. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 05 (cinco) dias.

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.[A9]

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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) 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 irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 06 de maio de 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 IPCA, 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 **0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte 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 20% (vinte 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.

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. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.1.1. O fornecedor, quando convocado, deverá cadastrar junto à Proposta de Preços, Termo de Ciência e Concordância, conforme modelo anexo ao Termo de Referência.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

9.18. 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;

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

9.20. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. Devido ao baixo vulto da contratação, à baixa complexidade do objeto e à entrega imediata, não será exigida qualificação econômico-financeira.

Disposições gerais sobre habilitação

9.23. 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.

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

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

9.26. 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.

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

9.28.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 24.071,00 (vinte e quatro mil e setenta e um reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

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 - UFFS;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 12.364.5113.20RK.0040;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno: MG007N9500N.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

ANEXO I: REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO;

ANEXO II: TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA;

ANEXO III: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

ANEXO IV: MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS.

Chapecó-SC, 16 de julho de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

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)

13.1. Considerando a existência de obrigações futuras, para esta contratação será adotado o Termo de Contrato que estabelecerá as cláusulas, condições, direitos e obrigações das partes contratantes.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere à *Dispensa Eletrônica* nº 15/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 2026.

(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](#).

JOEL BAVARESCO

Integrante da Equipe de Planejamento

DIONE ROSSI FARIAS

Integrante da Equipe de Planejamento

DANIELE ROHR

Integrante da Equipe de Planejamento

THIAGO MENEZES CAIRO

Integrante da Equipe de Planejamento

MARILANE MARIA WOLFF PAIM

Gestora da Unidade Requisitante

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Estudo Técnico Preliminar 61/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23205.017041/2026-81

2. Descrição da necessidade**2.1. Descrição da necessidade administrativa:**

A contratação de plataforma de normas técnicas nacionais e internacionais, em especial as normas ABNT e NBR-ISO, mostra-se necessária para assegurar suporte técnico, científico e metodológico às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão desenvolvidas no âmbito da Universidade Federal da Fronteira Sul. A demanda atende aproximadamente 60 cursos de graduação e 40 cursos de pós-graduação, abrangendo diferentes áreas do conhecimento que utilizam normas técnicas como referência obrigatória para elaboração de projetos, desenvolvimento de pesquisas, atividades laboratoriais, produção acadêmica, especificações técnicas, procedimentos de segurança, controle de qualidade e atendimento a requisitos regulatórios e de acreditação profissional.

A disponibilização institucional dessas normas é essencial para garantir acesso legal, atualizado e padronizado aos documentos técnicos elaborados por organismos de normalização, contribuindo para a qualificação das atividades acadêmicas e administrativas, bem como para a conformidade técnica dos projetos e serviços executados pela Universidade. Além disso, a contratação busca evitar a fragmentação de aquisições individuais, reduzir custos operacionais, ampliar o acesso simultâneo pela comunidade acadêmica e assegurar maior eficiência administrativa na gestão do acervo normativo institucional.

2.2. Origem da demanda:

A necessidade de aquisição de normas técnicas teve origem nas diferentes demandas institucionais, acadêmicas, científicas e administrativas da Universidade Federal da Fronteira Sul. A normalização é um requisito legal e regulatório, diretamente relacionado às atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação tecnológica e gestão universitária, além de garantir que o conhecimento produzido seja padronizado e ofereça credibilidade, clareza e formalidade.

No âmbito acadêmico, as normas técnicas serão fundamentais para subsidiar atividades de graduação e pós-graduação em diversas áreas do conhecimento, especialmente engenharias, arquitetura, tecnologia da informação, saúde, ciências agrárias, química, física e áreas industriais. Elas servirão como referência para elaboração de projetos, desenvolvimento de pesquisas, execução de ensaios laboratoriais, normalização de procedimentos e produção científica alinhada aos padrões técnicos nacionais e internacionais.

Na pesquisa científica e tecnológica, o acesso atualizado às normas técnicas possibilitará que pesquisadores, laboratórios e grupos de pesquisa desenvolvam estudos em conformidade com requisitos metodológicos, padrões de qualidade, segurança e interoperabilidade. Muitas pesquisas financiadas por agências de fomento, convênios institucionais ou parcerias com empresas exigem observância a normas específicas da ABNT, ISO, IEC, ASTM, entre outras, frequentemente disponibilizadas por meio de plataformas integradoras como a ABNT.

Em relação às atividades de extensão e inovação, as normas técnicas também apoiam projetos voltados ao setor produtivo, incubadoras, parques tecnológicos, transferência de tecnologia e prestação de serviços especializados à comunidade externa. O acesso institucional às normas favorece a qualificação técnica de estudantes e servidores, contribuindo para a formação profissional alinhada às exigências do mercado de serviços e da indústria.

Do ponto de vista administrativo e operacional, a universidade pode necessitar das normas para elaboração de termos de referência, especificações técnicas, fiscalização de contratos, execução de obras e serviços de engenharia, adequação de infraestrutura, segurança do trabalho, acessibilidade, sustentabilidade, eficiência energética e conformidade com exigências de órgãos de controle. Diversos processos licitatórios e contratações públicas utilizam normas técnicas como parâmetro obrigatório para definição de requisitos mínimos de qualidade e desempenho.

Além disso, considerando os processos de regulação do ensino superior e as necessidades cotidianas do fazer pedagógico e administrativo na instituição, destaca-se a exigência de regularidade perante o Ministério da Educação e o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. Os instrumentos de avaliação de cursos de graduação do INEP exigem de forma clara que a biblioteca disponibilize acervo bibliográfico básico e complementar atualizado e diretamente aderente às diretrizes curriculares de cada projeto pedagógico. Para as carreiras científicas e tecnológicas, as normas técnicas vigentes configuram-se como bibliografia obrigatória para a obtenção de conceitos de excelência nas avaliações federais. Somado a isso, há uma demanda contínua e formalizada pelos colegiados de curso e Núcleos Docentes Estruturantes, que identificam a obrigatoriedade de aplicar normas específicas nas ementas das disciplinas, em aulas práticas de laboratório e na orientação de Trabalhos de Conclusão de Curso. Paralelamente, os programas de pós-graduação e os grupos de pesquisa demandam constantemente o alinhamento de teses, dissertações e artigos científicos aos padrões globais de metrologia e documentação exigidos por periódicos indexados de alto impacto e agências de fomento à pesquisa.

Além disso, a disponibilização institucional das normas técnicas atende ao princípio da economicidade e da eficiência administrativa, ao evitar aquisições individuais descentralizadas por diferentes unidades acadêmicas e administrativas. O acesso centralizado por meio de assinatura ou plataforma digital amplia o alcance do conteúdo normativo, promove padronização institucional e assegura atualização contínua do acervo técnico utilizado pela comunidade universitária.

Nesse contexto, a contratação de acesso às normas da ABNT justifica-se como instrumento essencial de apoio às atividades-fim e atividades-meio da universidade, garantindo suporte técnico qualificado, atualização normativa permanente e conformidade com padrões técnicos exigidos nacional e internacionalmente.

2.3. Prejuízo institucional pelo não atendimento da demanda:

A ausência ou o não atendimento desta contratação acarretará prejuízos de ordem acadêmica e administrativa para a universidade. O primeiro impacto direto ocorrerá nas avaliações externas do Ministério da Educação, gerando o risco real de redução nos conceitos atribuídos aos cursos de graduação durante as visitas das comissões avaliadoras, o que compromete a imagem pública da instituição e os processos de renovação de reconhecimento dos cursos. No cotidiano escolar, haverá uma evidente defasagem e perda de qualidade na formação acadêmica, uma vez que poderá limitar a atualização técnica de docentes, pesquisadores e estudantes, dificultar a elaboração de trabalhos acadêmicos e projetos de engenharia, arquitetura, tecnologia e áreas correlatas, além de impactar negativamente processos institucionais que dependem de referenciais normativos atualizados. Com isso, os estudantes concluirão seus estudos sem o conhecimento prático das normas vigentes exigidas pelo mercado de trabalho, gerando um descompasso entre a teoria ensinada na universidade e a prática profissional contemporânea. No âmbito da investigação científica, a falta de acesso a esses parâmetros pode inviabilizar projetos desenvolvidos nos laboratórios de pesquisa, culminando na rejeição de artigos em periódicos internacionais ou na negativa de fomento por parte de órgãos governamentais devido ao uso de metodologias ou padrões técnicos desatualizados. Haverá também um prejuízo pedagógico na padronização dos próprios trabalhos acadêmicos produzidos internamente, limitando a capacidade dos discentes de formatar adequadamente suas pesquisas conforme as regras nacionais vigentes de documentação e informação bibliográfica. Por fim, no âmbito administrativo, há setores cujas atividades cotidianas dependem do uso das normas atuais e vigentes, como o setor de obras, laboratórios, setor de compras, acessibilidade, biblioteca, setor de gestão ambiental, comitê de ética e editora. A ausência do acesso às normas prejudica o desempenho das atividades destes setores ou mesmo as inviabiliza, em alguns casos.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró-reitoria de Graduação	Marilane Maria Wolff Paim

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Da Natureza:

O objeto a ser contratado é Comum, assim considerado por possuir padrão de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, na forma do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

4.2. Da Classificação do Objeto:

A disponibilização de normas técnicas é caracterizada por ter natureza contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra, cuja interrupção compromete o processo de ensino-aprendizagem, considerando sua utilização em ementas de disciplinas, aulas laboratoriais, orientação de Trabalhos de Conclusão de Curso, programas de pós-graduação e grupos de pesquisa, que demandam alinhamento permanente de teses, dissertações e artigos científicos aos padrões de metrologia e documentação exigidos por periódicos indexados e agências de fomento à pesquisa e o desenvolvimento de diversas atividades administrativas institucionais.

4.3. Da necessidade de formalização contratual:

Considerando as características e complexidade do objeto pretendido, para a presente contratação deverá ser formalizado o Termo de Contrato com vigência inicial de 12 meses, prorrogável por sucessivos períodos até os limites estabelecidos pela Lei Nº 14.133 /2021.

4.4. Do prazo de vigência do contrato:

A vigência contratual será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.5. Da possibilidade de subcontratação:

O objeto não poderá ser subcontratado.

4.6. Dos requisitos relacionados à realização do serviço:

O serviço deverá ser disponibilizado por meio de integração com o sistema de gestão de bibliotecas Pergamum, com a possibilidade de alteração para acesso via Portal Único. Portanto, a contratada terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do termo contratual, para a criação do setup e entrega dos metadados em formato MARC 21 e ISO 2709.

O e-mail oficial de contato para os trâmites de acesso/entrega é o da Divisão de Bibliotecas, sendo ele: prograd.dbib@uffs.edu.br.

4.7. Das especificações do objeto:

Disponibilizar coleção completa de Normas Técnicas Brasileiras (NBR), totalmente online com recurso de pesquisa, visualização, atualização e impressão ilimitada; possibilitar acesso 24 horas por dia e 7 dias por semana; cadastro de número ilimitado de

usuários; atualização das Normas Técnicas Brasileiras (NBR e NBR-ISO), disponibilizando os arquivos integrais das Normas contratadas; visualização e impressão dos textos integrais das Normas técnicas contratadas; acesso por meio de computadores desktop, notebooks, tablets, smartphones; acesso simultâneo sem limite de usuários; permissão para gerar PDF de todas as normas técnicas do catálogo; emissão de relatórios de utilização; acesso rápido e seguro sem necessidade de configurações.

4.8. Dos padrões mínimos de qualidade do serviço:

O contrato deve garantir que a plataforma forneça um acervo com conteúdo constantemente atualizado, para garantir que a universidade tenha acesso às últimas normas publicadas, bem como as atualizações das normas antigas.

4.9. Da garantia e assistência do serviço:

A empresa contratada deve fornecer suporte técnico durante toda a vigência contratual, com atendimento eficiente para solucionar problemas técnicos que possam ocorrer, como dificuldades no acesso, falhas na plataforma ou questões relacionadas ao conteúdo.

4.10. Requisitos de execução do objeto:

Para garantir a execução eficiente do contrato e a plena operacionalização da biblioteca digital, é imprescindível que o ambiente digital seja configurado de maneira adequada e dentro do prazo estabelecido. O ambiente/setup, disponibilizado em um datacenter gerenciado pelo próprio fornecedor, deve ser implementado e disponibilizado à comunidade acadêmica, assegurando que todos os recursos e funcionalidades estejam devidamente integrados e acessíveis desde o início do uso. Isso inclui a realização de testes prévios e o fornecimento de suporte técnico necessário, de modo a garantir que a coleção completa de normas técnicas esteja plenamente funcional e pronta para atender às demandas da comunidade acadêmica. Fora isso, faz-se necessário o fornecimento dos registros MARC (Machine Readable Cataloging) para integração com o sistema de gestão de bibliotecas Pergamum.

4.11. Requisitos de instalação, configuração e ativação da solução:

A solução deverá ser disponibilizada em ambiente web, sem necessidade de instalação local nas estações de trabalho dos usuários, sendo compatível com os principais navegadores e dispositivos utilizados pela comunidade acadêmica.

A contratada será responsável pela implantação, configuração e ativação da plataforma, incluindo a habilitação dos acessos institucionais, parametrização dos perfis de usuários, disponibilização das bases normativas contratadas e realização dos testes necessários ao pleno funcionamento da solução.

O acesso deverá ser compatível com a infraestrutura tecnológica da Universidade, mediante autenticação por faixa de IP institucional, acesso remoto ou outros mecanismos disponibilizados pela plataforma e aprovados pela contratante.

A solução deverá possibilitar integração com o sistema de gerenciamento de bibliotecas Pergamum, permitindo a divulgação e recuperação dos conteúdos normativos por meio do catálogo institucional, mediante utilização de protocolos, APIs ou mecanismos de interoperabilidade compatíveis com as tecnologias adotadas por ambas as plataformas.

A contratada deverá fornecer suporte técnico durante a implantação, disponibilizar documentação técnica necessária à integração e prestar orientações para utilização da solução, garantindo sua adequada operacionalização pela Universidade.

4.12. Qualificação técnica da Contratada:

Considerando o vulto e a natureza da contratação, não se faz necessária descrição de qualificação técnica da contratada.

4.13. Qualificação econômico-financeira: Considerando o baixo valor da contratação e a menor complexidade de execução do objeto pretendido, não será solicitada a qualificação econômica da empresa.

4.14. Garantia da contratação: Considerando o baixo valor da contratação e a menor complexidade de execução do objeto pretendido, não será necessária a apresentação de garantia da contratação.

4.15. 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

Com o objetivo de atender à necessidade institucional de disponibilização de acesso a normas técnicas para a comunidade acadêmica, foram analisadas soluções disponíveis no mercado compatíveis com as demandas da Universidade Federal da Fronteira Sul, especialmente quanto ao acesso às normas técnicas nacionais e internacionais aplicáveis às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão universitária.

As plataformas avaliadas foram as seguintes:

- [ABNT Coleção](#);
- [Target GEDWeb](#).

Como parte da análise técnica, foram disponibilizados acessos temporários às plataformas para realização de testes práticos por servidores e docentes, especialmente das áreas de engenharia e cursos com maior utilização de normas técnicas.

A partir das avaliações realizadas, verificou-se que ambas as soluções demonstraram capacidade de atendimento das necessidades institucionais atualmente identificadas, especialmente considerando o perfil de demanda da Universidade, com predominância de consultas a normas ABNT. Segue a matriz comparativa entre as soluções:

Matriz Comparativa de Atendimento

Critério Avaliado	ABNT Coleção	Target GEDWeb	Resultado da Avaliação

Disponibilização de normas ABNT	Atende	Atende	Ambas atendem
Disponibilização de normas ABNT NBR ISO	Atende	Atende	Ambas atendem
Atendimento às demandas acadêmicas atuais	Atende	Atende	Ambas atendem
Atendimento às áreas de engenharia	Atende	Atende	Ambas atendem
Facilidade de acesso e consulta	Adequada	Adequada	Equivalentes
Ferramentas de busca e navegação	Adequadas	Adequadas	Equivalentes para a demanda institucional
Atualização normativa	Atende	Atende	Ambas atendem
Disponibilização institucional multiusuário	Atende	Atende	Ambas atendem
Suporte às atividades de ensino e pesquisa	Atende	Atende	Ambas atendem
Compatibilidade com a demanda institucional atual	Compatível	Compatível	Equivalentes
Complexidade operacional	Baixa	Baixa	Equivalentes
Viabilidade técnica da solução	Viável	Viável	Ambas viáveis

5.1. Análise Comparativa

Durante a etapa de levantamento e avaliação das soluções disponíveis no mercado, observou-se que ambas as plataformas disponibilizam acesso às normas técnicas necessárias ao atendimento das demandas institucionais atualmente existentes.

Os testes realizados junto aos usuários indicaram que tanto a plataforma ABNT Coleção quanto a plataforma Target GEDWeb apresentam funcionalidades suficientes para consulta, pesquisa e acesso às normas técnicas utilizadas no contexto acadêmico da Instituição.

Embora existam diferenças de escopo entre as plataformas, especialmente quanto à abrangência de normas internacionais e funcionalidades adicionais de gestão documental, verificou-se que tais diferenciais não se mostram determinantes para a realidade institucional atual, tendo em vista o baixo volume de utilização e a predominância de consultas relacionadas às normas ABNT.

Dessa forma, concluiu-se que ambas as soluções possuem viabilidade técnica para atendimento da necessidade administrativa identificada, não sendo possível afirmar, sob o ponto de vista técnico, a existência de inviabilidade de competição entre os fornecedores.

5.2. Conclusão

Com base na análise técnica realizada, nos testes efetuados pelos usuários institucionais e nas características da demanda atualmente existente na Universidade, conclui-se que:

- a plataforma ABNT Coleção é tecnicamente viável para atendimento da necessidade institucional;
- a plataforma Target GEDWeb também é tecnicamente viável para atendimento da necessidade institucional.

Assim, considerando que ambas as soluções atendem adequadamente às necessidades identificadas, não se verificam elementos técnicos suficientes que caracterizem inviabilidade de competição ou exclusividade apta a justificar contratação direta de uma ou outra plataforma.

Com relação às propostas de preços apresentadas, o custo anual do contrato com a ABNT Coleção apresentou proposta anual de R\$ 24.071,00 (vinte e quatro mil e setenta e um reais), enquanto a Target GEDWeb apresentou custo anual de R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais), o que evidencia uma diferença de custos de aproximadamente 20% e configura compatibilidade de preços entre as soluções disponíveis.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução consiste na contratação de plataforma digital especializada para disponibilização, consulta, gerenciamento e atualização contínua de normas técnicas nacionais e internacionais, visando atender às demandas acadêmicas, científicas, laboratoriais e administrativas da Universidade Federal da Fronteira Sul.

6.2. A contratação deverá contemplar o fornecimento de acesso online ao acervo de normas técnicas brasileiras (NBR) e demais documentos normativos disponibilizados pela plataforma, incluindo atualização contínua do conteúdo contratado durante toda a vigência contratual, garantindo acesso a versões vigentes e revisadas dos documentos técnicos.

6.3. A solução deverá disponibilizar acesso simultâneo e remoto aos usuários vinculados à Universidade, abrangendo docentes, técnicos administrativos, pesquisadores, estudantes de graduação e pós-graduação, bem como grupos de pesquisa e laboratórios institucionais, mediante autenticação compatível com a infraestrutura tecnológica da instituição.

6.4. Deverão estar incluídos na contratação todos os serviços necessários ao pleno funcionamento da plataforma, compreendendo implantação, configuração inicial, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva da solução, além de suporte operacional aos usuários durante a vigência contratual.

6.5. A plataforma deverá disponibilizar ferramentas de pesquisa avançada, mecanismos de busca textual, filtros de refinamento, recursos de gerenciamento de coleções normativas e funcionalidades de apoio à consulta, para otimização da pesquisa e utilização das normas técnicas.

6.6. A plataforma deverá possibilitar a impressão e/ou download das normas, de modo a facilitar a busca de informações e a utilização das normas fora da plataforma, garantindo maior acessibilidade aos conteúdos ali presentes quando o usuário estiver *offline*.

6.7. A solução deverá assegurar disponibilidade contínua do serviço, compatibilidade com os principais navegadores e dispositivos utilizados pela comunidade acadêmica, bem como ambiente seguro para acesso aos conteúdos licenciados, observando requisitos de desempenho, estabilidade e atualização tecnológica.

6.8. Também integram a solução os serviços de treinamento, orientação e disponibilização de materiais de apoio para utilização da plataforma, de forma a possibilitar adequada utilização dos recursos contratados pelos usuários institucionais.

6.9. A contratação deverá contemplar, ainda, mecanismos de acompanhamento e gestão de uso da plataforma, permitindo à Administração monitorar quantitativos de acessos, utilização do acervo e indicadores de desempenho da solução contratada, contribuindo para a avaliação da efetividade da contratação e do atendimento às necessidades institucionais.

6.10. Indispensável que a solução contratada possua compatibilidade e possibilidade de integração com o sistema Pergamum, permitindo a autenticação e o acesso ao acervo de normas técnicas por meio dos mecanismos institucionais de gerenciamento bibliográfico e acesso à informação, de forma a garantir maior facilidade de utilização, centralização dos serviços informacionais e integração ao ambiente já utilizado pela comunidade acadêmica.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Trata-se da contratação de uma plataforma que permita à comunidade acadêmica da UFFS pesquisar, visualizar, imprimir e gerenciar normas técnicas nacionais e internacionais, além de outros documentos normativos de seu acervo técnico.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 24.071,00

Considerando o critério de menor preço, a contratação para o período de 12 meses terá um custo total de R\$ 24.071,00 (vinte e quatro mil e setenta e um reais), conforme propostas recebidas.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento não se aplica, uma vez que o objetivo da contratação pretendida é uma plataforma com acesso ilimitado aos discentes, docentes e servidores técnico-administrativos da UFFS.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Nº e descrição do Plano de Ação institucional: PROGRAD007 - Manutenção dos serviços ofertados pelo Sistema de Bibliotecas

Nº do DFD 01: 66/2026

Nº do Projeto de Compras do PCA: 97/2026

PDI 2025-2032: E6.O6 Garantir o funcionamento adequado das bibliotecas da UFFS diante da demanda gerada pela ampliação dos cursos de graduação e pós-graduação, com o suporte necessário para as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Foram identificados os seguinte benefícios a serem alcançados com a contratação:

- Ampliação do acesso institucional a normas técnicas brasileiras (NBR) e documentos normativos internacionais atualizados.
- Suporte técnico qualificado às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão desenvolvidas pela Universidade Federal da Fronteira Sul.
- Melhoria da qualidade acadêmica e científica de trabalhos de conclusão de curso, dissertações, teses, artigos científicos e projetos institucionais.

- Maior alinhamento das produções acadêmicas aos padrões técnicos, de metodologia e documentação exigidos por periódicos científicos e agências de fomento.
- Apoio às atividades laboratoriais, projetos de engenharia, arquitetura, tecnologia e demais áreas que demandam utilização contínua de normas técnicas.
- Disponibilização de acesso simultâneo, remoto e centralizado ao acervo normativo para toda a comunidade acadêmica.
- Redução de aquisições descentralizadas e individuais de normas técnicas, promovendo maior economicidade e eficiência administrativa.
- Atualização contínua das normas disponibilizadas, garantindo acesso às versões vigentes dos documentos técnicos.
- Fortalecimento das atividades de pesquisa e inovação tecnológica desenvolvidas nos cursos de graduação, pós-graduação e grupos de pesquisa.
- Melhoria da gestão institucional do acervo normativo, com possibilidade de acompanhamento de acessos e utilização da plataforma.
- Garantia de acesso legalizado e regular aos conteúdos normativos, observando direitos autorais e licenciamento dos documentos técnicos.
- Padronização de referências técnicas utilizadas nas atividades acadêmicas e administrativas da Universidade.

13. Providências a serem Adotadas

A contratação objeto deste estudo não exige adequações no ambiente institucional. Deve-se disponibilizar treinamento e materiais de apoio, para facilitação do acesso e navegação na plataforma.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A indicação precisa dos critérios sustentáveis e boas práticas de sustentabilidade para cada item deste estudo será realizada no Termo de Referência da contratação, com base nas orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU e no Plano de Logística Sustentável da UFFS.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação mostra-se viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico, considerando a existência de solução especializada disponível no mercado, apta a atender às necessidades da UFFS quanto ao acesso institucional a normas técnicas atualizadas. A plataforma escolhida demonstrou compatibilidade com a infraestrutura tecnológica da Universidade, apresentou desempenho satisfatório nos testes realizados pela equipe de planejamento e oferece funcionalidades aderentes às demandas acadêmicas, científicas e administrativas da instituição, configurando-se como solução adequada e operacionalmente exequível para atendimento da necessidade identificada.

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](#).

JOEL BAVARESCO

Integrante da Equipe de Planejamento

DIONE ROSSI FARIAS

Integrante da Equipe de Planejamento

DANIELE ROHR

Integrante da Equipe de Planejamento

THIAGO MENEZES CAIRO

Integrante da Equipe de Planejamento

MARILANE MARIA WOLFF PAIM

Gestora da Unidade Requisitante

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Matriz de Gerenciamento de Riscos 65/2026

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos

65/2026

Responsável pela Edição

JOEL BAVARESCO

Data de Criação

01/06/2026 10:05

Status da Matriz de Alocação de Riscos

Concluído (Planejamento)

Objeto da Matriz de Riscos

Contratação de plataforma de normas técnicas nacionais e internacionais

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Descumprimento de obrigações contratuais pela contratada	- Indisponibilidade da Plataforma devido a manutenções inadequadas, ataques cibernéticos ou falhas de infraestrutura; - Conteúdo Limitado ou Inadequado: falta de atualização do acervo ou ausência de normas técnicas contratadas; - Outras causas que ensejem em descumprimento contratual.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	1

Impactos

- Baixa qualidade na prestação de serviço
- Indisponibilidade de acesso aos usuários

Ações Preventivas

- P-01 Acompanhamento contínuo quanto ao cumprimento das obrigações estabelecidas pelo contrato
- Responsáveis:** JOEL BAVARESCO, DIONE ROSSI FARIAS, DANIELE ROHR, THIAGO MENEZES CAIRO

Ações de Contingência

- C-01 Aplicação de sanções administrativas ao fornecedor
- Responsável:** JOEL BAVARESCO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Interrupção da prestação do serviço por parte da Contratada	- Falhas no carregamento e/ou no acesso à plataforma; - Conflitos Contratuais com instituições emissoras das normas: perda do direito de publicação de determinadas normas técnicas; - Dissolução da fornecedora devido a questões financeiras ou motivos de força maior.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	1

Impactos

- Indisponibilidade de acesso às normas técnicas

Ações Preventivas

- P-01 Acompanhamento da prestação dos serviços com frequência
- Responsáveis:** DIONE ROSSI FARIAS, DANIELE ROHR, THIAGO MENEZES CAIRO

Ações de Contingência

- C-01 Aplicação de sanções administrativas ao fornecedor
- C-02 Rescisão contratual
- Responsável:** JOEL BAVARESCO
Responsável: JOEL BAVARESCO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Alteração ou modificação das características dos produtos oferecidos	Alteração indiscriminada das normas técnicas disponíveis na Plataforma	Gestão de Contrato	Administração	Médio	1

Impactos

- Indisponibilidade de acesso a normas técnicas importantes para a comunidade acadêmica da UFFS

Ações Preventivas

P-01	Solicitar que a empresa informe, com antecedência, as alterações nos conjuntos de normas presentes, no catálogo.	Responsáveis: DIONE ROSSI FARIAS, DANIELE ROHR, THIAGO MENEZES CAIRO
Ações de Contingência		
C-01	Comunicar à comunidade acadêmica sobre as alterações nas normas disponíveis no catálogo.	Responsáveis: DIONE ROSSI FARIAS, DANIELE ROHR, THIAGO MENEZES CAIRO

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

JOEL BAVARESCO
Integrante da Equipe de Planejamento

DIONE ROSSI FARIAS
Integrante da Equipe de Planejamento

DANIELE ROHR
Integrante da Equipe de Planejamento

THIAGO MENEZES CAIRO
Integrante da Equipe de Planejamento

MARILANE MARIA WOLFF PAIM
Gestora da Unidade Requisitante

Seleção de fornecedor

JOEL BAVARESCO
Integrante da Equipe de Planejamento

Gestão de Contrato

JOEL BAVARESCO

Integrante da Equipe de Planejamento

DIONE ROSSI FARIAS

Integrante da Equipe de Planejamento

DANIELE ROHR

Integrante da Equipe de Planejamento

THIAGO MENEZES CAIRO

Integrante da Equipe de Planejamento

MARILANE MARIA WOLFF PAIM

Gestora da Unidade Requisitante