

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Termo de Referência 120/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
120/2026	158517-UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	JOEL BAVARESCO	29/10/2026 10:22 (v 0.5)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	124/2026	23205.032871/2026-39

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de apoio no gerenciamento administrativo e financeiro necessário à execução do Projeto “Implementação do Programa Escolas Interculturais e de Fronteira (PEIF)”, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de apoio administrativo e financeiro do projeto: “Implementação do Programa Escolas Interculturais e de Fronteira (PEIF)” Código do Catálogo Institucional: 3979032100251	5380	Serviço	01	R\$ 935.500,00	R\$ 935.500,00
2	Taxa operacional do projeto: “Implementação do Programa Escolas Interculturais e de Fronteira (PEIF)” Código do Catálogo Institucional: 3979032100252	5380	Serviço	01	R\$ 64.500,00	R\$ 64.500,00
Total da contratação:						R\$ 1.000.000,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

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 10 (dez) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.5. 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 - 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.

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 a partir da assinatura do contrato;

5.1.2. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão previstas no Projeto Básico e no Plano de Trabalho.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços contratados serão prestados nas dependências da Contratada e estão vinculados à execução do **Projeto “Implementação do Programa Escolas Interculturais e de Fronteira (PEIF)”**, do seguinte Campus da UFFS:

5.2.1. Campus Cerro Largo: Rua Jacob Reinaldo Haupenthal, 1.580, B. São Pedro, Cerro Largo/RS. CEP 97900-000.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, recursos humanos nas quantidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.12. A demanda do órgão tem como base as características previstas no projeto básico e Plano de Trabalho

Especificação da garantia do serviço

5.5. 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

5.6. Os procedimentos de transição e finalização do contrato estão especificados no Termo de Contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.1.1. O Termo de Contrato firmado com a fundação de apoio tem como regra subsidiária as disposições previstas na Lei nº 8.958 de 20 de dezembro de 1994, no Decreto nº 7.423 de 31 de dezembro de 2010 e no regulamento específico de aquisições e contratações de obras e serviços, conforme Decreto nº 8.241 de 21 de maio de 2014.

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

6.16. A fiscalização 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.

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. 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.

6.20.2. 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.

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

6.20.4. 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.

6.20.5. 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. 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.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.8.2. 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.

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

6.22. Considerando o princípio da segregação de funções, a coordenadora do projeto não poderá ser designada para o encargo de FISCAL ou GESTORA do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1. 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 do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) 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.

7.31.1. A transferência do recurso orçamentário à Contratada, destinado à gestão administrativa e financeira do Projeto será realizada de acordo o cronograma de desembolso financeiro previsto no Plano de Trabalho.

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.

Antecipação de pagamento

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

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

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

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

7.38. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

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

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

Reajuste

7.41. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

Cessão de Crédito

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

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

7.42.2. 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.

7.42.3. 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.

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

7.43. 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. As disposições que tratam sobre as Infrações e Sanções Administrativas estão descritas no Termo de Contrato.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. A contratação da **Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária (FAPEU)**, inscrita no **CNPJ sob o nº 83.476.911/0001-17**, será realizada por meio de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133, 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

9.5. **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;

9.6. Ato expedido pelo Ministério da Educação (MEC) que autoriza a Contratada a atuar como Fundação de Apoio junto à Universidade Federal da Fronteira Sul.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.8. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;**

9.9. **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.

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

9.11. **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;

9.12. **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;

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

9.14. 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.

9.15. 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

9.16. 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.

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

9.18. 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.

9.19. 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 é de **R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima e no Plano de Trabalho.

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:** 152734/26101

II) **Fonte de recursos:** GAA04B56PER

III) **Programa de trabalho:** 12364501300487026

IV) **Elemento de despesa:** 339039

V) **Plano interno:** 1000A0008U

VI) **Nota de Crédito:** 2026NC007076

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes (parcelas restantes) 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:

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)

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

À Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS

Ref. Dispensa de Licitação nº 28/2026

Objeto: Contratação de serviços de apoio no gerenciamento administrativo e financeiro necessário à execução do Projeto “Implementação do Programa Escolas Interculturais e de Fronteira (PEIF)”.

1. TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

1.1. Por meio deste instrumento, a FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA (FAPEU), inscrita no CNPJ sob o nº 83.476.911/0001-17, declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Termo de Referência e anexos, Projeto Básico e Plano de Trabalho que integram da Dispensa de Licitação nº 28/2026, 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 DOS SERVIÇOS

2.1. Quanto à execução dos serviços, declaramos que temos ciência de que:

2.1.1. A execução do objeto será realizada em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Projeto Básico e no Plano de Trabalho;

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 dispensa a que se refere a contratação;

2.1.3. A empresa contratada poderá informar, na nota fiscal, a chave PIX utilizada para recebimento, a qual deverá corresponder ao CNPJ da empresa emitente da nota fiscal ou, no caso de emissão por filial, poderá ser o CNPJ da matriz;

2.1.3.1. Além da chave PIX, deverão ser informados os dados bancários completos (banco, agência e número da conta) aos quais a chave PIX está vinculada, garantindo a conferência e a segurança no processamento do pagamento;

2.1.4. 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

Chapecó-SC, 27 de outubro de 2026.

FABIO SILVA DE SOUZA
Superintendente

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](#).

ANGELISE FAGUNDES DA SILVA

Coordenadora do Projeto

LUCELIA PERON

Integrante da Equipe de Planejamento

JOEL BAVARESCO

Integrante da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 29/10/2026 às 10:22:56.

FERNANDO ZATT SCHARDOSIN

Gestor da Unidade Requisitante

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Estudo Técnico Preliminar 79/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23205.032871/2026-39

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

Trata-se de estudos preliminares referentes à contratação de serviços de apoio no gerenciamento administrativo e financeiro necessário à execução do Projeto “Implementação do Programa Escolas Interculturais e de Fronteira (PEIF)”, conforme justificativa apresentada no Documento de Formalização de Demanda (DFD 02).

2.2. Referência legal dos normativos específicos que disciplinam o objeto a ser contratado, de acordo com a sua natureza:

- I. Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994 – Dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio e dá outras providências;
- II. Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010 – Regulamenta a Lei nº 8.958, de 2 de dezembro de 1994, que dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio, e revoga o Decreto nº 5.205, de 14 de setembro de 2004;
- III. Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014 – Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, para dispor sobre a aquisição de bens e a contratação de obras e serviços pelas fundações de apoio;
- IV. Portaria Interministerial do Ministério de Estado da Educação e do Ministério de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação nº 191 de 13 de março de 2012 – Regulamenta os pedidos de autorização para atuação como fundação de apoio;
- V. Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- VI. Resolução nº 4/CONSUNI/UFS/2013 – Dispõe sobre as normas que regulamentam as relações entre a Universidade Federal da Fronteira Sul e as fundações de apoio;
- VII. Instrução Normativa Nº 42/PROAD/UFS/2021 - Dispõe sobre as normas e os procedimentos relativos a contratos e convênios firmados com fundações de apoio autorizadas e dá outras providências.

2.3. Prejuízo institucional pelo não atendimento da demanda:

O projeto trata de um compromisso assumido pela UFS junto à Secretaria de Articulação Intersetorial e com os Sistemas de Ensino do Ministério da Educação (MEC), para a constituição de uma Rede Nacional de Articuladores do PEIF; elaboração de um Documento de Referência para implementação do Programa Escolas Interculturais de Fronteira (PEIF); oferta de formação para gestores, professores e representantes de instituições de fronteira, por meio de seminários regionais e curso no ambiente virtual AVAMEC. Assim, uma eventual não execução do Projeto pela UFS comprometeria a implementação do PEIF em todo território nacional.

2.4. Análise da contratação anterior, se houver, para identificar as inconsistências ocorridas nas fases do planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato, com a finalidade de prevenir tais ocorrências na contratação:

Trata-se de objeto sem relação direta com contratações anteriores realizadas pela UFS.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
AGIITEC	Fernando Zatt Schardosin
DPGRAD	Lucélia Peron
Campus Cerro Largo	Angelise Fagundes da Silva
PROGRAD	Joel Bavaresco

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. O serviço de gestão administrativa e financeira a ser contratado envolve a operacionalização de contratos e pagamentos no interesse da execução do projeto, viabilizando, com a tempestividade necessária, o atendimento às demandas formuladas pelo coordenador do projeto.

4.2. Os contratos e pagamentos a serem realizados pela CONTRATADA no interesse da execução do projeto estarão descritos no Plano de Trabalho.

Classificação dos serviços

4.3. Trata-se de serviço comum, com prazo determinado e sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto, ou seja, da gestão administrativa e financeira do projeto.

Garantia da Contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vigência do contrato

4.6. A vigência inicial da contratação será de 10 meses (novembro/2026 a agosto/2027).

Requisitos de execução do objeto

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

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

Requisitos da Contratada

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

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

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

Exigências de habilitação

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

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

4.15. Além disso, as seguintes premissas precisam ser respeitadas, durante toda a execução contratual:

- Os serviços a serem prestados devem seguir o constante na descrição dos itens que constam no Pedido de Compras;
- Os objetos foram descritos conforme as especificações técnicas necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação e atendimento de requisitos mínimos de qualidade;
- Efetuar as prestações de serviços conforme especificações, quantidades e prazos constantes no processo de compras, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à realização do serviço;
- Manter, durante todo o processo de compra, até a emissão da nota fiscal, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Efetuar a prestação de contas de acordo com os requisitos estabelecidos pela Instrução Normativa Nº 42/PROAD/UFFS/2021;
- Fornecer, sempre que necessário, informações sobre o andamento do projeto à coordenação do projeto e/ou aos órgãos de controle.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Solução 1 – Execução pela própria Instituição

A execução do projeto diretamente pela foi avaliada como primeira alternativa. Contudo, esta solução não se mostra viável UFFS pelos seguintes motivos:

- A Instituição não possui estrutura administrativa própria com a flexibilidade necessária para a gestão de recursos externos com as especificidades exigidas pelo projeto;
- As limitações orçamentárias e de pessoal impossibilitam a execução tempestiva das atividades previstas no Plano de Trabalho;
- A rigidez dos procedimentos administrativos públicos pode comprometer o cumprimento dos prazos e metas estabelecidos.

Diante da inviabilidade da execução direta, passa-se à análise da segunda solução.

5.2. Solução 2 – Contratação de Fundação de Apoio

A UFFS não possui fundação própria. Assim, dentre as fundações habilitadas a atuar junto à Instituição, foi solicitado orçamento para o fornecimento do serviço de gestão administrativa e financeira do projeto.

Foram consultadas três fundações de apoio habilitadas a prestar o serviço (Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária (FAPEU); a Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (FUNTEF-PR); e a Fundação de Ensino e Engenharia de Santa Catarina (FEESC)). A pesquisa de preços foi realizada a partir do encaminhamento do plano de trabalho e do projeto básico para levantamento orçamentário acerca da prestação de serviços de gestão administrativa e financeira do projeto. O resumo dos três orçamentos recebidos são expostos a seguir:

Descrição detalhada da solução		Valor estimado
Solução 2	Contratação de serviços de fundação de apoio (ressarcimento de despesas operacionais e administrativas)	R\$ 64.500,00
Fundação de apoio		Valor
Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária - FAPEU		R\$ 64.500,00
Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (FUNTEF-PR)		R\$ 65.140,04
Fundação de Ensino e Engenharia de Santa Catarina - FEESC		R\$ 79.698,39

5.3. Dentre as fundações de apoio consultadas, verificou-se pequena variação de preços entre as propostas recebidas, sendo a proposta mais econômica enviada pela FAPEU. A escolha recaiu sobre a FAPEU por decisão fundamentada da Administração, considerando, além do valor: a aderência de sua finalidade estatutária ao objeto do projeto; o credenciamento vigente; a experiência comprovada em projetos da mesma natureza; a capacidade operacional para o volume previsto; e a regularidade nas prestações de contas de ajustes anteriores.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Da solução escolhida: Da solução escolhida: Solução nº 2.

Considerando as opções disponíveis no mercado, a solução escolhida e a ser adotada pela UFFS para atendimento da presente necessidade institucional como um todo é a solução número , pelo fato de a mesma representar a solução tecnicamente mais eficiente para este caso e estar prevista legalmente. Além disso, o projeto submetido ao MEC por meio do Termo de Execução Descentralizada nº 17092 prevê o pagamento das despesas operacionais previstas para a gestão do projeto junto à Fundação de Apoio.

Portanto, trata-se da contratação de uma fundação de apoio para prestar o serviço administrativo e financeiro ao Projeto “Implementação do Programa Escolas Interculturais de Fronteira (PEIF)”, cujas atividades a serem desenvolvidas terão o objetivo de viabilizar as atividades previstas no Projeto Básico e nos Planos de trabalho aprovados no âmbito do Ministério da Educação e da UFFS.

O detalhamento dos serviços está contido no Projeto Básico e Plano de Trabalho, anexos ao processo licitatório.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A contratação de 1 (uma) Fundação é suficiente e necessária para todo o gerenciamento e execução do recurso a ser recebido para a execução do projeto.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.000.000,00

8.1. O valor global estimado para a execução do projeto é de R\$ 1.000.000,00 (um milhão), dos quais R\$ 935.500,00 (novecentos e trinta e cinco mil e quinhentos reais) correspondem à parcela a ser transferida para gestão administrativa e financeira e R\$ 64.500,00 (sessenta e quatro mil e quinhentos reais) correspondem ao pagamento à CONTRATADA pela prestação dos serviços de gestão contratados, os quais representam os custos operacionais da CONTRATADA.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O agrupamento dos itens em uma única contratação justifica-se pela interdependência técnica e jurídica entre eles: a taxa de administração decorre diretamente da gestão dos recursos do projeto, constituindo sua contraprestação natural, de modo que a separação em contratações distintas inviabilizaria a execução do objeto e fragmentaria a responsabilidade contratual pela integralidade dos resultados. A divisão do objeto entre mais de uma fundação implicaria sobreposição de competências, risco de conflito na gestão dos recursos e comprometimento da rastreabilidade financeira exigida pelo órgão financiador no âmbito do Termo de Execução Descentralizado nº 17092/2026. Assim, o agrupamento dos itens atende ao princípio da eficiência e a necessidade de unicidade do controle administrativo e financeiro do projeto, nos termos do art. 40, parágrafo 1 da Lei nº 14.133/2021.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Atualmente, não há contratações correlatas ou interdependentes dentre os objetos contratados pela UFFS.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, por meio do Projeto de Compras de Fundação de Apoio - Projeto “Implementação do Programa Escolas Interculturais de Fronteira (PEIF)” e está alinhada com os seguintes objetivos estratégicos do Plano de Ação Institucional da UFFS:

Dados do recurso externo: TED nº 17092/2026 (MEC)

Nº do DFD 01 (sistema PGC): 335/2026

Nº do Projeto de Compras do PCA: 124/2026

Alinhamento ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI): E2.O15 Aproximar a UFFS de instituições de pesquisa, agências de fomento e outras organizações para ampliar o financiamento do ensino e da pós-graduação (bolsas, PROAP, PAEP etc.), desenvolver projetos conjuntos e oferecer cursos que atendam às demandas do mundo do trabalho.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Com a contratação da Fundação de Apoio será possível:

- Implementar, em parceria com a União, Estados e Municípios, o Programa Escolas Interculturais de Fronteira (PEIF) em nível nacional;
- Disponibilizar orçamento para viabilizar as atividades previstas, como: a realização de encontros presenciais; o desenvolvimento de documento orientador; e formar profissionais da educação básica que atuam em escolas de fronteira.
- Constituir a Rede Nacional de Articuladores do PEIF;
- Elaborar Documento de Referência para implementação do PEIF; e
- Ofertar formação para gestores, professores e representantes de instituições de fronteira, por meio de seminários regionais e curso no ambiente virtual AVAMEC.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. A contratação do objeto do presente estudo não prevê a necessidade de adequação no ambiente institucional onde será realizado o objeto ou de rotinas administrativas da Unidade Requisitante, tendo em vista que a execução do objeto será realizada fora da estrutura física da UFFS.

13.2. A UFFS deverá fornecer estrutura de pessoal para acompanhar a execução do projeto.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A indicação precisa dos critérios sustentáveis e de 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

15.1. A contratação é considerada viável, tendo em vista a necessidade de apoio ao gerenciamento administrativo e financeiro para a execução do projeto de extensão voltado à implementação do Programa Escolas Interculturais de Fronteira (PEIF), desenvolvido em parceria entre o Ministério da Educação (MEC) e a UFFS.

Conforme levantamento de mercado realizado, foram consultadas três fundações de apoio habilitadas à prestação dos serviços, permitindo à Administração avaliar as alternativas disponíveis e fundamentar a escolha daquela que melhor atende às necessidades do projeto. A decisão considerou, além do valor proposto, a aderência da finalidade estatutária da fundação ao objeto do projeto, a vigência do credenciamento, a experiência comprovada na gestão de projetos de natureza semelhante, a capacidade operacional para atender ao volume de atividades previsto e a regularidade na prestação de contas de ajustes anteriores.

Dessa forma, considerando a análise das alternativas disponíveis no mercado e dos critérios técnicos, operacionais e administrativos adotados para a seleção da fundação, conclui-se que a contratação é viável e adequada ao atendimento das necessidades identificadas, contribuindo para a execução do projeto em conformidade com seus objetivos e requisitos administrativos e financeiros.

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](#).

ANGELISE FAGUNDES DA SILVA

Coordenadora do Projeto

LUCELIA PERON

Integrante da Equipe de Planejamento

JOEL BAVARESCO

Integrante da Equipe de Planejamento

FERNANDO ZATT SCHARDOSIN

Gestor da Unidade Requisitante

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Mapa de Gerenciamento de Riscos 82/2026

1. Informações Básicas

Número do Mapa de Gerenciamento de Riscos

82/2026

Responsável pela Edição

JOEL BAVARESCO

Data de Criação

02/07/2026 16:40

Status do Mapa de Gerenciamento de Riscos

Assinado (Planejamento)

Objeto do Mapa de Riscos

Contratação de serviços de apoio para a execução do Projeto “Implementação do Programa Escolas Interculturais de Fronteira (PEIF).

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	A contratação da fundação ocorrer após o prazo de empenho do recurso	Atraso na tramitação do processo	Planejamento	Administração	Alto	

Impactos

1 Devolução do recurso e consequentemente o não desenvolvimento das atividades previstas no Projeto.

2 Se esse dano ocorrer a execução do projeto será comprometida

Ações Preventivas

P-01 Iniciar o processo de contratação com a maior brevidade possível após aprovação do projeto. Responsáveis: JOEL BAVARESCO, LUCELIA PERON, ANGELISE FAGUNDES DA SILVA, FERNANDO ZATT SCHARDOSIN

Ações de Contingência

C-01 Buscar a extensão do prazo para empenho Responsáveis: JOEL BAVARESCO, LUCELIA PERON, ANGELISE FAGUNDES DA SILVA, FERNANDO ZATT SCHARDOSIN

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Não execução do contrato	Não execução por parte da contratada, ou não cumprir com presteza e agilidade as demandas do projeto.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	

Impactos

1 Não execução do projeto conforme planejado.

Ações Preventivas

P-01 Solicitar orçamento de fundações com histórico de bons serviços prestados à UFFS e com experiência no ramo. Ainda, analisar o histórico da contratada. Analisar os históricos das fundações credenciadas junto à UFFS. Responsáveis: LUCELIA PERON, ANGELISE FAGUNDES DA SILVA

P-02 Acompanhar as obrigações da contratada previstas no contrato Responsáveis: JOEL BAVARESCO, LUCELIA PERON, ANGELISE FAGUNDES DA SILVA, FERNANDO ZATT SCHARDOSIN

Ações de Contingência

C-01 Acionar os fiscais e gestores do contrato para análise dos fatos e para aplicação das penalizações previstas em lei. Responsáveis: JOEL BAVARESCO, LUCELIA PERON, ANGELISE FAGUNDES DA SILVA, FERNANDO ZATT SCHARDOSIN

C-02 Levantamento de informações para averiguação de quem deu causa ao atraso na execução do contrato, para encaminhamento para providencias no sentido de adequação/ajuste na redação ao termo de contrato conforme novo prazo de execução. Responsáveis: JOEL BAVARESCO, LUCELIA PERON, ANGELISE FAGUNDES DA SILVA

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

JOEL BAVARESCO

Integrante da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 29/10/2026 às 10:24:54.

LUCELIA PERON

Integrante da Equipe de Planejamento

ANGELISE FAGUNDES DA SILVA

Integrante da Equipe de Planejamento

FERNANDO ZATT SCHARDOSIN

Gestor da Unidade Requisitante

Seleção de fornecedor

JOEL BAVARESCO

Integrante da Equipe de Planejamento

Gestão de Contrato

LUCELIA PERON

Integrante da Equipe de Planejamento

ANGELISE FAGUNDES DA SILVA

Integrante da Equipe de Planejamento



F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA Nº 12/2026 - DPSA (10.50.05)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 29/10/2026 11:47)

ANGELISE FAGUNDES DA SILVA
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
ACAD - CL (10.38.04)
Matrícula: ###559#8

(Assinado digitalmente em 29/10/2026 10:50)

FERNANDO ZATT SCHARDOSIN
SECRETARIO(A) - TITULAR
AGIITEC (10.56)
Matrícula: ###896#7

(Assinado digitalmente em 29/10/2026 10:44)

JOEL BAVARESCO
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
DPSA (10.50.05)
Matrícula: ###512#6

(Assinado digitalmente em 29/10/2026 11:06)

LUCELIA PERON
TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
DPGRAD (10.50.07)
Matrícula: ###025#9

Visualize o documento original em <https://sipac.uffs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **12**
, ano: **2026**, tipo: **F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **29/10/2026** e o código de verificação:
2a2e0e6afb