

Termo de Referência 168/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
168/2023	158517-UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	JOEL BAVARESCO	08/12/2023 15:00 (v 2.1)
Status	PUBLICADO		

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		23205.038876 /2023-22

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de apoio na gestão administrativa e financeira necessária à execução do Projeto “Análise e diagnóstico do acervo acadêmico da Faculdade Centro Oeste do Paraná (FACEOPAR) para fins de tratamento e custódia”, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO CATÁLOGO INSTITUCIONAL	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	3979025100131	5380	Serviço de apoio administrativo e financeiro do projeto: “Análise e diagnóstico do acervo acadêmico da Faculdade Centro Oeste do Paraná (FACEOPAR) para fins de tratamento e custódia”	Serviço	01	R\$ 554.422,48	R\$ 554.422,48
2	3979025100132	5380	Taxa operacional do projeto: “Análise e diagnóstico do acervo acadêmico da Faculdade Centro Oeste do Paraná (FACEOPAR) para fins de tratamento e custódia”	Serviço	01	R\$ 45.577, 52	R\$ 45.577, 52
TOTAL DA CONTRATAÇÃO						R\$ 600.000,00	

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 18 meses com vigência de 15/12/2023 até 31/05/2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1 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.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação 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 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 11234780000150-0-000001/2023

II) Data de publicação no PNCP: 14/02/2023

III) Id do item no PCA: 1864

IV) Classe/Grupo: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO

V) Identificador da Futura Contratação: PROJETO 900136/2023

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. De acordo com as orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU, 6ª Edição, setembro/2023, recomendamos que a empresa licitante/o fornecedor, 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:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da

competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro). (grifo nosso)

[...]

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

4.2. A promoção do desenvolvimento nacional sustentável previsto na Lei nº 14.133, de 2021, tem relação com o ODS 12 - Consumo e produção responsáveis, um dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável no Brasil, que visa “Assegurar padrões de produção e consumo sustentáveis” e fixou em sua meta nº 12.7, a promoção de práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais.

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

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

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. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: conforme previsto no projeto básico e plano de trabalho.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Campus Chapecó: Rodovia SC 484 - Km 02, Fronteira Sul, Chapecó/SC, CEP 89815-899.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3. A demanda do órgão tem como base as características previstas no projeto básico e plano de trabalho.

6. Modelo de gestão do 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.

6.2. 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 a contratada 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 representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.7. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.7.1. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.8. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorram 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.9.3. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.4. O gestor do contrato emitirá 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.9.5. O gestor do contrato tomará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.9.6. O gestor do contrato deverá 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.9.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.10. *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.*

6.11. Considerando o princípio da segregação de funções, o coordenador do projeto não poderá ser designado para o encargo de FISCAL ou GESTOR do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. 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. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

- 7.2.1. O prazo da disposição acima 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.
- 7.2.2. 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.2.3. 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))
- 7.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.3.1. 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.
- 7.3.2. 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 7.3.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.3.4. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (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:
- 7.5.1. 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.5.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.6. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.8. 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

7.9. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.9.1. 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](#).

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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 à contratante;

7.12. 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](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. 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](#).

7.19. 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).

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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

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

7.25. O contratado emitirá nota fiscal correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil), tão logo iniciar a vigência do contrato para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

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

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

7.27. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico anterior deste instrumento.

7.28. 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.

7.29. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:

7.30. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A seleção da Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária (FAPEU, inscrita no CNPJ sob o nº 02.232.297/0001-00, será realizada por meio de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, mediante a adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.1.1. Conforme especificado no ETP digital em anexo, a proposta da Fundação de Apoio a Universidade Tecnológica Federal do Paraná - FUNTEF-PR foi desconsiderada e as motivações para desabilitação da mesma estão expressas no Processo nº 23205.038876/2023-22.

Exigências de habilitação

8.2. 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 (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. 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.

8.4. 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.

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

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

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

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

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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.13. 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;

8.14. *Autorização para o exercício da atividade de Fundação de Apoio junto a UFFS, expedido em conjunto pelo Ministério da Educação e Ministérios da Educação e da Ciência e Tecnologia nos termos do art. 3º do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010 e nos termos do art. 1º da Portaria Interministerial nº 191, de 13 de março de 2012.*

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.17. 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.

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

8.19. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.20. 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](#);

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

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

8.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Municipal/Distrital] 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. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 600.000,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), conforme custos unitários apostos no plano de trabalho.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade Favorecida: 26440/158517;

II) Fonte de Recursos: 1000A0008U;

III) Programa de Trabalho Resumido: 1169147;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: MSS25G0100N.

11. 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

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 08/12/2023 às 15:00:53.

MAIQUEL TESSER

Membro da comissão de contratação

KELLY TRAPP

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP140_2023.pdf (67.11 KB)
- Anexo II - MR92_2023.pdf (45.15 KB)

Anexo I - ETP140_2023.pdf

Estudo Técnico Preliminar 140/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23205.038876/2023-22

2. Descrição da necessidade

a. Descrição da necessidade administrativa:

O presente projeto originou-se de tratativas da equipe gestora da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) e o Ministério da Educação (MEC), a partir de processos judicializados por estudantes da Faculdade Centro Oeste do Paraná - FACEOPAR, nos quais a UFFS figurou como polo passivo no decorrer do ano de 2023. A FACEOPAR (IES 11007 - mantida pela Sociedade do Centro Oeste do Paraná 3263 – CNPJ Nº 08.372.011/0001-04) foi descredenciada pelo MEC por meio da Portaria nº 780, de 31 de outubro de 2018.

A partir desses fatos, considerando que inexistiu instituição responsável pela guarda e conservação do respectivo acervo acadêmico, como também pela emissão e registro dos diplomas dos estudantes, a UFFS, após reuniões de trabalho com o MEC, no período de junho a novembro de 2023, firmou compromisso para o acolhimento destes materiais. A partir destes diálogos, é proposto o desenvolvimento do Projeto em tela, intitulado “Análise e diagnóstico do acervo acadêmico da Faculdade Centro Oeste do Paraná (FACEOPAR) para fins de tratamento e custódia”.

No momento, já encontra-se na UFFS, Campus Laranjeiras do Sul, o montante de 104 (cento e quatro) caixas de arquivo com documentos acadêmicos apenas em forma física. Estas caixas foram entregues para a UFFS à época da ação judicial em que foi citada. Por isso, o acordo firmado conjuga esforços da UFFS e do Ministério, visando atender aos interesses do MEC e assegurar os direitos dos estudantes desta faculdade, a fim de solucionar a problemática decorrente do descredenciamento da FACEOPAR, conforme legislação.

No âmbito do acervo acadêmico, as caixas que estão depositadas provisoriamente no Campus Laranjeiras do Sul, ao que parece preliminarmente, são relativas aos seguintes cursos:

- Administração (Bacharelado) – 150 vagas anuais;
- Ciências Contábeis (Bacharelado) – 300 vagas anuais;
- Gestão Ambiental (CST) – 200 vagas anuais;
- Serviço Social (Bacharelado) – 150 vagas anuais.

Para dar início ao projeto, pretende-se deslocar o acervo para a Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) da UFFS, Campus Chapecó e sede da Reitoria. Neste momento, será possível dimensionar o real estado do acervo, a partir da análise e diagnóstico do material para fins de tratamento e custódia. Esta será a primeira etapa dos trabalhos, a qual prevê um plano com metas e ações com prazo de 18 meses para conclusão (12/2023 a 05/2025).

Diante do exposto, a execução do projeto será coordenada pela equipe técnica da Pró-Reitoria de Graduação da UFFS, que possui experiência nas atividades de emissão e registro de diplomas acadêmicos, bem como expertise no funcionamento do ensino de graduação em todas as suas fases, desde a criação e a regulação dos cursos, processo de seleção de estudantes, bem como atividades relacionadas a permanência, assim culminando no registro e expedição dos diplomas dos estudantes egressos da Universidade. O projeto que se apresenta certamente contribuirá não apenas para o desenvolvimento e a qualificação da equipe técnica, por agregar novas experiências ao quadro funcional, mas também, por promover adicionalmente capacitação para o trabalho da Instituição.

Por fim, no dia 30 de novembro de 2023 foi publicado no D.O.U. a PORTARIA CONJUNTA nº 1 SERES/SESU, que delega à Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS (cód. e-MEC no 571) a guarda, a manutenção e a gestão do acervo acadêmico da Faculdade Centro Oeste do Paraná - FACEOPAR (cód. 11007), mantida pela Sociedade do Centro Oeste do Paraná (cód. e-MEC no 3263) - CNPJ 08.372.011/0001-04.

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

a. 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;

b. Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010 – Regulamenta a Lei nº 8.958, de 20 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;

c. 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;

d. 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;

e. Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

e. Resolução nº 4/CONSUNI/UFGS/2013 – Dispõe sobre as normas que regulamentam as relações entre a Universidade Federal da Fronteira Sul e as fundações de apoio;

f. Instrução Normativa Nº 42/PROAD/UFGS/2021 - Dispõe sobre as normas e os procedimentos relativos a contratos e convênios firmados com fundações de apoio autorizadas e dá outras providências.

c. 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:

Não há contratações anteriores para o mesmo objeto.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD)	Elsio José Corá

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

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.

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

Os itens de despesa cuja gestão ficará a cargo da CONTRATADA no interesse da execução do projeto, têm as seguintes especificações básicas:

- Pagamentos de diárias: Pagamento de diárias a servidores técnicos componentes da equipe do projeto e convidados externos à UFGS para realizar a capacitação de introdução aos trabalhos que a equipe irá realizar no projeto;
- Passagens e despesas com locomoção: Será realizado custeio de passagens aéreas para convidados externos, despesas com locação de transporte terceirizado para desenvolvimento da capacitação de introdução aos trabalhos que a equipe irá realizar no projeto;
- Pagamento de bolsas: O detalhamento das modalidades de bolsa, valores, quantidades e tempo encontram-se no plano de trabalho;
- Aquisição de materiais de expediente: aquisição de materiais de expediente que serão utilizados para executar as atividades de tratamento do arquivo físico e demais rotinas administrativas;
- Contratação de serviços de desinfestação: contratação de empresa especializada em desinfestação do acervo documental físico (104 caixas) antes de iniciar as atividades de tratamento.

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 N° 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

A contratação de fundação de apoio tem a finalidade de apoiar o desenvolvimento e a execução de projetos na gestão administrativa e financeira necessária à execução dos mesmos. Essa gestão só é possível mediante contratação de fundações de apoio autorizadas junto ao MEC/MCTI para atuar como fundação de apoio junto à UFFS. A contratação de fundações de apoio para esta finalidade está prevista no Estatuto e Regimento Geral da UFFS. A contratação de fundação de apoio é necessária neste tipo de projeto, quando há repasse de recursos financeiros à instituição. Foram solicitados orçamentos às 3 (três) fundações de apoio conveniadas com a UFFS, os quais são expostos a seguir

a. Soluções disponíveis no mercado:

Descrição detalhada da solução		Valor estimado
Solução 1	Dispensa de Licitação	R\$ 45.577,52
Fundação de apoio		Valor
Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária - FAPEU		R\$ 45.577,52
Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul - FAURGS		R\$ 60.000,00
Fundação de Apoio a Universidade Tecnológica Federal do Paraná - FUNTEF-PR*		R\$ 40.817,89

*Fundação inabilitada devido a irregularidades fiscais e encerramento da vigência da autorização para atuar junto à UFFS.

A escolha da FAPEU para ser apoiadora do projeto se deve, em especial, pela verificação de existência de irregularidades no cadastro da FUNTEF-PR junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e do eminente vencimento da autorização da FUNTEF-PR (09/12/2023) para atuar como fundação de apoio da UFFS, cujo processo de renovação encontra-se com pendência de documentação.

6. Descrição da solução como um todo

Da solução escolhida: Solução nº 1.

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 Dispensa de Licitação, pelo fato de a mesma representar a solução tecnicamente mais eficiente para este caso e estar prevista legalmente.

Portanto, trata-se da contratação de uma fundação de apoio para prestar o serviço administrativo e financeiro ao “Análise e diagnóstico do acervo acadêmico da Faculdade Centro Oeste do Paraná (FACEOPAR) para fins de tratamento e custódia”, cujas atividades a serem desenvolvidas no projeto requerem o custeio de diárias, passagens, transporte terceirizado, materiais de expediente, pagamento de bolsas, contratação de serviços de terceiros de pessoas jurídicas, necessárias para viabilizar as atividades previstas no projeto básico e no plano de trabalho.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

a. Memória de Cálculo:

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\$): 600.000,00

O valor total estimado para a contratação do objeto é de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), estando incluído nesse montante a parcela a ser transferida à contratada para a respectiva gestão administrativa e financeira e a parcela de R\$ 45.577,52 (quarenta e cinco mil, quinhentos e setenta e sete reais e cinquenta e dois centavos) a ser transferida a título de pagamento pelos serviços de gestão administrativa e financeira a serem contratados.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando que a necessidade institucional prevê a contratação de apenas um item, a solução possui caráter indivisível, não cabendo, portanto, a previsão de parcelamento do objeto.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

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

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida está prevista no PAC-2023, cujos números de identificação dos itens constantes no Plano serão indicados nas Requisições de Compras a serem enviadas no SIPAC: Módulo Compras e está alinhada com o seguinte objetivo estratégico do Plano de Ação Institucional da UFFS:

PLANO DE AÇÃO DA UFFS	
Código do Plano de Ação	Objetivo da Ação Institucional
PROAD008	Contratações de Fundações de Apoio

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Pretende-se, com a presente aquisição, contratar fundação de apoio para prestar serviços de apoio consistentes no gerenciamento administrativo e financeiro necessário à execução do Projeto “Análise e diagnóstico do acervo acadêmico da Faculdade Centro Oeste do Paraná (FACEOPAR) para fins de tratamento e custódia”, o qual tem como principais objetivos:

- a obtenção do diagnóstico do Acervo acadêmico da FACEOPAR;

- a capacitação da equipe técnica atuante no projeto;
- a organização dos fundos arquivísticos tratados e sob custódia da UFFS;
- a disponibilização do site do projeto;
- o desenvolvimento de sistema acadêmico customizado e carregado com dados da comunidade acadêmica daquela instituição;
- criação de manual de fluxos dos trabalhos para a equipe técnica e para a comunidade externa afetada; e
- a elaboração de relatório técnico parcial do projeto enviado ao MEC.

13. Providências a serem Adotadas

A contratação do objeto do presente estudo 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 dentro da estrutura física da UFFS.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Em atendimento às diretrizes de sustentabilidade vigentes e de acordo com o Plano de Logística Sustentável da UFFS, a Equipe de Planejamento verificou os possíveis impactos ambientais que envolvem a presente contratação, não identificando nenhum impacto.

Ainda, os serviços a serem contratados serão realizados em ambientes externos à UFFS e possíveis impactos ambientais são de responsabilidade das empresas contratadas.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

O processo foi baseado em análise de três orçamentos encaminhados pelas Fundações de Apoio autorizadas pela UFFS. Dentre as fundações consultadas, a FUNTEF-PR apresentou menor proposta de preços, porém, a escolha da FAPEU se deu, principalmente, em função dos seguintes motivos: foi verificada irregularidade junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF; o iminente vencimento da autorização da FUNTEF-PR (09/12/2023) para atuar como fundação de apoio da UFFS, cujo processo de renovação encontra-se com pendência de documentação; e o histórico negativo da mesma fundação em contratos com a UFFS, quando houve, inclusive, ao menos uma situação de aplicação de multa por inexecução parcial do objeto contratado. Além disso, a FAPEU possui capacidade técnica para execução do contrato, visto que já executa outros contratos similares com a UFFS.

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

Membro da comissão de contratação

MAIQUEL TESSER

Membro da comissão de contratação

KELLY TRAPP

Membro da comissão de contratação

Anexo II - MR92_2023.pdf

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
92/2023	JOEL BAVARESCO	07/12/2023 16:44
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de fundação de apoio - "Análise e diagnóstico do acervo acadêmico da Faculdade Centro Oeste do Paraná (FACEOPAR) para fins de tratamento"		

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	Extremo	

Impactos

- Devolução do recurso e conseqüentemente o não desenvolvimento das atividades previstas no Projeto.
- 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. **Responsável:** MAIQUEL TESSER

Ações de Contingência

- C-01 Buscar a extensão do prazo para empenho **Responsável:** MAIQUEL TESSER

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

- 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. **Responsável:** MAIQUEL TESSER

- P-02 Acompanhar as obrigações da contratada previstas no contrato **Responsável:** MAIQUEL TESSER

Ações de Contingência

- C-01 Acionar os fiscais e gestores do contrato para análise dos fatos e para aplicação das penalizações previstas em lei. **Responsável:** MAIQUEL TESSER

- 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. **Responsável:** MAIQUEL TESSER

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

MAIQUEL TESSER

Membro da comissão de contratação

JOEL BAVARESCO

Membro da comissão de contratação

KELLY TRAPP

Membro da comissão de contratação