

Termo de Referência 78/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
78/2024	153115-MEC-UFRJ-UNIVERSID.FED.DO RIO DE JANEIRO/RJ	ALISSON FERREIRA DE QUEIROZ	09/07/2025 12:02 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	100/2024	23079.227988 /2024-20

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços de empresa (Pessoa Jurídica) especializada em SERVIÇOS GRÁFICOS, responsável pela fabricação, confecção, impressão e fornecimento de impressos de segurança (diplomas) para os cursos de Graduação e Pós-Graduação da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Impresso de segurança SEM PERSONALIZAÇÃO: Diploma e/ou Certificado confeccionado em Papel filigranado 94g/m². Brasão da república em 4x0 centralizado Logo da universidade na lateral direita superior em 2x0 cores - Calcografia (talho doce) - Fundo numismático - Tinta sensível - Numeração sequencial - Formato 210mm x 297mm - Cédula em cor azul	14370	UND	20.000	R\$ 5,83	R\$ 116.600,00

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

- 1.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.1.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua necessidade é permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) Id PCA no PNCP: 33663683000116-0-000016/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 10/09/2024
- III) Id do Item no PCA: 200
- IV) Classe/Grupo: 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO
- V) Identificador da Futura Contratação: 153115-128/2025

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. A contratação também requer que a Contratada exerça práticas de sustentabilidade previstas no Termo de Referência, conforme disposto e orientado no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.
- 4.2. Devendo a administração fomentar ao máximo o uso do diploma digital pois este contribui para a sustentabilidade ao diminuir a necessidade de impressão em papel, promovendo práticas mais ecológicas.
- 4.3. Observar os itens relacionados no Plano de Logística Sustentável da UFRJ disponibilizado através do link <https://ufrj.br/acesso-a-informacao/acoes-eprogramas/plano-de-logistica-sustentavel> ;

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

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. Início da execução do objeto: 30 dias da emissão da ordem de serviço;

- 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Após o prazo de 07 (dias), contados da data do envio da Ordem de Serviço, será considerada recebida a nota de empenho, tendo em vista que será encaminhada para os e-mails cadastrados no SICAF e da empresa, constante na proposta comercial, sendo de total responsabilidade do fornecedor a manutenção dos dados atualizados no referido sistema execução contratual observará as rotinas a seguir especificadas:

5.1.2.2. O setor demandante é responsável pela quantidade de itens a serem solicitados, representados pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa - PR-2, mediante processamento da demanda gerada no período de trinta (30) dias pelos Técnicos Fiscais do Contrato antes do encaminhamento ao fornecedor.

5.1.2.3. A Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa - PR-2 solicitará a emissão do empenho à Pró-Reitoria de Gestão - PR-6.

5.1.2.4. De posse do empenho a PR-6 encaminhará a demanda através de e-mail ao fornecedor, incluindo o detalhamento das quantidades necessárias, constantes na Ordem de Serviço.

Local e horário da prestação de serviço:

5.2. UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO - Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

Rua Aloísio Teixeira, 278 - Prédio 4 - Cidade Universitária, Rio de Janeiro - RJ, 21941-850 de segunda-feira a sexta-feira no horário de 9h às 12h e de 14h às 17h

5.3. A UFRJ poderá, se necessário, indicar local de entrega divergente do indicado no subitem anterior, informando ao fornecedor, tempestivamente, a mudança em razão de alteração do local de funcionamento.

5.4. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5.5. O serviço deverá ser entregue, com todos os componentes descritos nas especificações, prezando pela qualidade do acondicionamento e transporte dos materiais (embalagem e armazenamento), evitando danos aos produtos da confecção até a entrega final do serviço e consequente aceitação. Para aferição, será avaliada a agilidade, qualidade na impressão dos materiais, pontualidade na entrega e acondicionamento adequado e executado de acordo com as especificações do objeto estabelecidas em tópico específico dos Estudos Técnico Preliminares, apêndice desse Termo de Referência e de sua proposta

5.5.1. A inobservância do subitem anterior permitirá a CONTRATANTE notificar a CONTRATADA e no que couber adotar as sanções administrativas cabíveis definidas pela legislação vigente.

Materiais a serem disponibilizados (AMOSTRA)

5.6. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

5.7. Serão exigidas amostras para o serviço descrito no item 1.1 do presente Termo de Referência

5.8. As amostras poderão ser entregues no endereço descrito no item 5.2, no prazo limite de 15 (quinze) dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

5.9. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

5.10. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

5.11. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

5.11.1. Dimensões e o tipo da folha.

5.11.2. Qualidade da impressão.

5.11.3. Avaliação dos itens de segurança (Calcografia (talho doce) Fundo numismático - Tinta sensível Numeração sequencial).

5.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

5.13. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.14. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

5.15. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

5.16. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

6.1. 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.

Preposto

A Contratada 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.

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

Fiscalização

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

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);

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);

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);

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);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

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).

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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

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).

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).

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).

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).

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).

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).

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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo 1

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.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15(quinze) 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, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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.

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).

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).

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

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.

7.2.1. 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;

7.2.2. 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.

7.2.3. 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)

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

7.2.5. 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.

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.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15(quinze) 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:

7.2.6. 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).

7.2.7. 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

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

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

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

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.

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

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

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.

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

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:

7.2.11. o prazo de validade;

7.2.12. a data da emissão;

7.2.13. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.14. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.15. o valor a pagar; e

7.2.16. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

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.

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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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.

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.

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.

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

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.

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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.4.1. 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.

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.

Cessão de crédito

É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.4.2. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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.

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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

O regime de execução do contrato será a empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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;

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

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

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

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

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

Em virtude do valor a ser licitado, não se vislumbra a necessidade de permissão de participação de consórcios na licitação. Como a solução a ser buscada é comum de mercado, sendo que as características do objeto podem ser facilmente descritas no Termo de Referência, também não há complexidade que justifique a participação de consórcios.

A IN SEGES/ME n.º 116, de 2021 determina, em seu art. 4º, caput, que os editais ou os avisos de contratação direta possibilitem a contratação das pessoas físicas, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição. Ainda de acordo com o parágrafo único desse mesmo dispositivo, será ressalvada a participação de pessoas físicas nas licitações ou contratações diretas, "quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física". Para contratação em tela, portanto, não será permitida a participação de Pessoas Físicas.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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.

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

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 VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II)

Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.1.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.1.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.1.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.1.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.2. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.3. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.4. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.5. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.5.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.5.1.1. Forneceu pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total apresentado no item 1.1 do presente termo de referencia

8.5.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.5.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.5.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

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

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

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

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

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

8.5.10. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 116.600,00 (cento e dezesseis mil e seiscentos reais) para o ITEM 1

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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: 26245/153115;
- II) Fonte de Recursos: 10000;
- III) Programa de Trabalho: 230296;
- IV) Elemento de Despesa: 339039;
- V) Plano Interno: V0000G01TZN;

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

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](#).

MARILIA DA CONCEICAO MORAIS LOPES

Assistente em Administração

LUIZ ANTONIO PINHEIRO CAMPOS

Assistente em Administração

MARCELO DA SILVA GONCALVES

Assistente em Administração

ANEXO 1 – Instrumento de Medição de Resultado

1. A qualidade dos serviços prestados será medida por meio dos indicadores estabelecidos abaixo.

1.1. Quando os indicadores resultarem em valor acima de 6 pontos, além da glosa, poderá ser aplicada multa compensatória de forma proporcional à obrigação inadimplida, conforme sanção descrita no Termo de Referência.

1.2. A recorrência de motivos que levaram à aplicação de glosas poderá se configurar inexecução do objeto do contrato, situação sujeita a sanções administrativas.

1.3. O resultado da apuração da pontuação e respectivo percentual da glosa, serão comunicados pelo gestor do contrato, por meio de notificação formal, à então contratada, que terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar.

Indicador 1	
Somatório ponderado de ocorrências (irregularidades) apresentadas durante execução contratual	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir que os serviços sejam realizados conforme especificado no Termo de Referência
Meta a Cumprir	Prestação de 100% dos serviços dentro das especificações do TR
Instrumento de Medição	Planilha de controle de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Verificar as datas das ocorrências dentro do intervalo mensal efetuando o devido registro das mesmas para apuração total ao fim de cada período avaliado
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Somatório da pontuação obtida em cada ocorrência apontada dentro do período definido, conforme tabela pontuação acumulada (abaixo)
Início da Vigência	Com a assinatura do contrato
Faixas de ajustes de pagamento (glosas)	<p>❖ Até 2,0 (dois) pontos, será pago 100% do valor correspondente aos serviços, ou seja, não há glosa da NF.</p> <p>❖ De 2,1 a 4,0 pontos, será pago 97% do valor correspondente aos serviços, ou seja, glosa de 3% sobre o valor da nota fiscal.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ De 4,1 a 6,0 pontos, será pago 95% do valor correspondente aos serviços, ou seja, glosa de 5% sobre o valor da nota fiscal. ❖ Acima de 6,0 pontos, será pago 90% do valor correspondente aos serviços, ou seja, glosa de 10% sobre o valor da nota fiscal
--	--

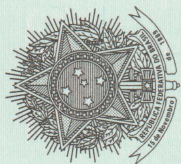
TABELA DE PONTUAÇÃO DE OCORRÊNCIAS (Modelo de Planilha de controle de Ocorrências)

OCORRENCIA	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO	Nº DE OCORRENCIAS / DIAS NO PERÍODO	PONTUAÇÃO TOTAL
Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço	Por Ocorrência	1		
Oferecer os serviços com qualidade ou quantidade inferior à demandada	Por Ocorrência	3		
Deixar de manter durante toda a vigência do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação	Por Ocorrência	1,5		
Deixar de cumprir com	Por dia	1		

pelo menos um dos prazos descritos no Termo de Referência.				
--	--	--	--	--

[ANEXO 2 – Modelo de Diploma](#)

[ANEXO 3 – Estudo Técnico Preliminar](#)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

MODELO



MODELO

SÉRIE D Nº 149032

Estudo Técnico Preliminar

1. Informações Básicas

Número do processo administrativo: 23079.227988/2024-20

2. Base Legal

Foram analisados os Instrumentos Legais abaixo relacionados para nortear a pretensa contratação:

1. Lei 14.133, de 1 de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos
2. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 - Dispõe sobre a execução indireta mediante contratação de serviços da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
3. Modelos da AGU de licitações e contratos. Fornecimento contínuo;
4. Instrução Normativa 01, de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
5. Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2023 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.;
6. Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

3. Descrição da necessidade

Os fundamentos da contratação e de seus quantitativos estarão aqui descritos para análise da sua viabilidade e do levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

O objeto da contratação visa atender aos diversos cursos de Graduação e de Pós-graduação que formam discentes e, por sua vez, gera a necessidade de expedição de um documento que comprove o grau conferido aos egressos. Não obstante, esta Universidade não possui em sua estrutura interna, equipamento adequado para confeccionar o papel com os padrões de segurança exigidos pelos órgãos reguladores, tampouco, realizar a impressão de grandes quantidades de documentos. Neste sentido, é imprescindível a realização de procedimento licitatório, Pregão Eletrônico.

Os diplomas de graduação ou pós-graduação stricto sensu, bem como os certificados da pós-graduação lato sensu são documentos de relevante importância, pois, além de serem comprovantes de conclusão do curso, constituem em tese, o último contato do aluno com a Instituição. Sendo assim, é imprescindível que neste último contato, o diplomado permaneça com uma imagem positiva da Instituição. Portanto, consideramos que não só o atendimento eficiente é primordial, mas também entendemos como fundamental que a impressão gráfica desses documentos siga rígidos padrões de qualidade e segurança, garantindo a fidedignidade das informações nele contidas, a fim de resguardar os direitos dos diplomados.

A UFRJ expede e registra diplomas e certificados continuamente, atendendo às iminentes demandas dos egressos dos cursos de graduação e de pós-graduação da Universidade. Assim, a presente proposta para contratação de empresa que nos forneça os objetos enumerados no



UFRJ

subitem 1.1, justifica-se pela necessidade de atendimento de prazos e crescente aumento do número de concluintes.

Ressalta-se que, o Diploma Digital está em fase de implementação na UFRJ, mas somente para os cursos de GRADUAÇÃO, em atendimento à Portaria MEC nº 554/2019. Contudo, a referida Portaria não define o uso do mesmo documento para os cursos de Pós-Graduação. Adicionalmente, a Portaria possibilita que a Instituição forneça, mediante cobrança de taxa, a impressão da Representação Visual do Diploma Digital (RVDD) aos egressos, conforme previsto no Art. 11, Parágrafo Único do referido dispositivo legal. Deste modo, justifica-se a necessidade da contratação para suprir essa demanda da Graduação e da Pós-Graduação.

A interrupção no fornecimento deste insumo pode causar irreversíveis prejuízos na prestação de serviços aos seus discentes pondo em risco a reputação da instituição.

Como benefícios resultantes desta contratação espera-se melhor atender às demandas da sociedade e governo junto à Universidade bem como a garantia da continuidade dos serviços realizados pela instituição.

4. Área requisitante

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL	
	Nome	E-mail
Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa - PR2 Pró-reitoria de Graduação – PR1	LUIZ ANTONIO PINHEIRO CAMPOS	campos@pr2.ufrj.br daf@pr2.ufrj.br

5. Análise da Contratação Anterior

Com relação à contratação anterior, temos a declarar que foi realizada uma aquisição direta com a Casa da Moeda do Brasil que fornecia este tipo de material e esta aquisição supriu a necessidade da Universidade até o momento.

6. Descrição dos Requisitos da Contratação

6.1 Natureza da Contratação:

Trata-se de prestação de serviços de natureza continuada.

Os objetos a serem contratados enquadram-se na definição de serviço comum, pois o objeto possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações que são usuais de mercado conforme Art. 29 da Lei 14.133/2021.

6.2 Relevância dos requisitos estabelecidos:

Celebrar-se-á contrato com a adjudicatária, com vigência de 12 (doze) meses, de acordo com o que estabelece a Lei nº 14.133/2021, conforme modelo a ser elaborado pelo setor competente.

O Serviço será executado de maneira contínua.

O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos desde que estejam garantidas a vantajosidade dos preços para a administração e a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação, conforme Art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

Não será exigido a prestação de garantia pela contratada por se tratar de serviço gráfico com fornecimento de pronta entrega sendo demandada pela administração a confecção de



sua elaboração através de ordem de serviço.

As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitas às penalidades previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

O Prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias consecutivos, contatos a partir do recebimento da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho pelo fornecedor.

A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade ambiental elencados na IN nº 01 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

A entrega de material será controlada pelo fiscal de contrato e haverá pagamento somente para material efetivamente entregue.

A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo do presente instrumento, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.
2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

No tocante ao disposto no Artigo 3º, II, do Decreto nº 10.024/2019, realiza-se, por oportuno, a indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, por se dizer, empresa especializada para realizar contratação de serviços de empresa (Pessoa Jurídica) especializada em SERVIÇOS GRÁFICOS, responsável pela fabricação, confecção, impressão e fornecimento de diplomas e certificados com e sem personalização de dados dos concluintes dos cursos de Graduação e Pós-Graduação, a fim de atender as necessidades da UFRJ, portanto, serviços necessários à Administração.

O serviço tem os seguintes códigos em conformidade com o Catálogo de Serviços (CatSer) do Sistema de Serviços Gerais (Sisg):

CATSER 00001437-0 – Gráfico - Impresso Uso Oficial / Segurança

Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço que será instrumento anexo ao Termo de Referência.

O Serviço é considerado como contínuo no âmbito da Universidade pois está relacionado com a atividade finalística de instituição e sua interrupção causará danos à Pesquisa bem como às atividades de ensino, conforme Art. 3 da Lei 14.133/2021:

“XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;”.

Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

- Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de certidão (ões) ou atestado (s) fornecido (s)



por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

- Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - Forneceu pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total do item requisitado;
- Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017..

A presente contratação adotará o menor preço, como regime de execução a empreitada por preço global, ou seja, menor preço global.

“a empreitada por preço global deve ser adotada quando for possível definir previamente no projeto, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem executados; enquanto a empreitada por preço unitário deve ser preferida para objetos que, por sua natureza, não permitam a precisa indicação dos quantitativos orçamentários”.

Com base nesse e em outros fundamentos, acolheu o Plenário o voto do relator no sentido de não conhecer um dos recursos e de negar provimento ao outro. Acórdão 2432/2016 Plenário, Recurso de Reconsideração, Relator Ministro Benjamin Zymler.

A contratação por preço global demanda que a qualidade e a quantidade da solução eleita sejam passíveis de definição exaustiva. Assim, a partir das informações apresentadas pela Administração, os interessados detêm condições de apresentar remuneração condizente com as obrigações que serão efetivamente assumidas com a celebração do futuro ajuste.

Este é o caso dos objetos pretendidos no futuro certame. Ou seja, serão contratos serviços com uma quantidade determinada e com precisão.

O serviço deverá ser entregue, com todos os componentes descritos nas especificações, prezando pela qualidade do acondicionamento e transporte dos materiais (embalagem e armazenamento), evitando danos aos produtos da confecção até a entrega final do serviço e consequente aceitação. Para aferição, será avaliada a agilidade, qualidade na impressão dos materiais, pontualidade na entrega e acondicionamento adequado e executado de acordo com as especificações do objeto.

Durante o prazo de vigência do contrato, ou de possível prorrogação, a Universidade Federal do Rio de Janeiro poderá ou não contratar a totalidade do volume previsto.

7. Levantamento de Mercado

Levantamento das Alternativas:

- 1) Fazer adesão à ata de registro de preços (ARP) vigente;



2) Fazer licitação (pregão eletrônico) para a contratação de empresas que forneçam as mercadorias.

Análise das Alternativas Existentes:

1) Fazer adesão a ARP vigente: Conforme disposto na Lei 14.133/2021, a licitação por registro tem como objetivo permitir que diversos órgãos com interesses comuns na contratação de determinados serviços e aquisição de bens o faça de forma mais célere e eficiente. Entretanto, tendo em vista as particularidades na contratação do objeto pleiteado, em relação à demanda e à necessidade do fornecimento de tanques com volume específico além do não envolvimento preliminar desta IES ao processo de contratação e no detalhamento de todas as condições de execução e especificidades para o correto dimensionamento de quantitativos e preços referenciais, figura o instituto da adesão à ata de registro de preços como uma alternativa inviável.

2) Fazer licitação (pregão eletrônico) para a contratação de empresas que forneçam as mercadorias.

A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ressalvados os casos previstos na legislação pertinente ao assunto, está obrigada a contratar mediante processo de licitação pública. Desse modo, para a compra dos itens deste ETP, respeitando a isonomia entre os licitantes ao selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos produtos a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais, deve-se adotar o instituto da licitação previsto na legislação vigente. Ademais, tendo em vista que os objetos pleiteados figuram-se como bens comum, compreendido entre aqueles “cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado”, em princípio, atende-se a um critério legal definido para adoção do “Pregão” como a modalidade cabível, logo, é a solução mais adequada para atender à necessidade da Administração por bens e serviços comuns. Quanto à adoção do Pregão, na forma eletrônica.

Justificativa da Solução Escolhida

Objetiva-se contratar empresas fornecedoras de materiais de consumo a fim de atender as necessidades dos setores da UFRJ, viabilizando a continuidade e o alcance dos objetivos e metas da universidade como instituição promotora de ensino, pesquisa e extensão e garantir plenas condições de atendimento aos anseios da comunidade acadêmica no desempenho de suas atividades habituais. Dessa forma a escolha por fazer licitação na modalidade pregão eletrônico é a mais indicada e única viável no momento pela transparência e por convocar um grande número de interessados, estimulando a competitividade e consequentemente lançando o menor preço, que será o mais vantajoso para a Administração, ademais, as possíveis contratações semelhantes que poderíamos aderir não suportam essa modalidade.

8. Descrição da solução como um todo

Impresso de segurança SEM PERSONALIZAÇÃO: Diploma e/ou Certificado confeccionado em Papel filigranado 94g/m².

Brasão da república em 4x0 centralizado

- Calcografia (talho doce)
- Fundo numismático
- Tinta sensível
- Numeração sequencial
- Formato 210mm x 297mm
- Cédula em cor azul



9. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

A Equipe de Planejamento realizou levantamento para determinação do quantitativo a ser contratado, que segue na tabela abaixo:

Unidade Demandante	Quantidade Anual por Unidade
PR-2	20.000

Com relação à demanda contratada atualmente houve a seguinte alteração:

10. Estimativa do Valor da Contratação

Item	Descrição	CATMAT	Unidade de Medida	Custo Unitário	Valor Anual Estimado
1	Serviço de Impressão em Papel de Segurança Filigrado	14370	Und	R\$5,00	R\$ 100.000,00

Cabe ressaltar que a Divisão de Contratos da Pró-Reitoria de Gestão e Governança - PR-6, realizará pesquisa de preços conforme determina a Instrução Normativa nº 6 5 /2021.

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Por se tratar de um único item, não haverá parcelamento, pois a empresa que for selecionada na licitação será responsável pelo fornecimento de todo o material.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não estão previstas contratações correlatas e/ou interdependentes para o processo em questão.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação de serviços continuados de reprodução e impressão é prevista no Plano Anual de Contratações para o ano de 2024, de acordo com o item 219 do referido documento.

Id PCA no PNCP: 33663683000116-0-000002/2024

Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

Id do Item no PCA: 219

Classe/Grupo: 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO

Identificador da Futura Contratação: 153115-100/2024

14. Resultados Pretendidos

Atender às demandas de aquisição de papel de segurança para impressão de diplomas, com intuito de apoiar as atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e viabilizar ações e metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFRJ, além do



cumprimento de sua missão Institucional como referência em Educação Pública de qualidade.

Benefícios Diretos: Haja vista que os serviços solicitados não compõem em sua totalidade as atividades rotineiras dos colaboradores desta instituição, a terceirização desses serviços, por parte de empresa especializada, proporcionará eficiência, eficácia, economia e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, uma vez que a contratada possui conhecimento mais profundo dos serviços, realizando-os com melhor qualidade, respeitando os impactos ambientais positivos. Disseminação do conhecimento.

15. Providências a serem adotadas

Não há necessidade de adoção de nenhuma providência para a execução do contrato.

16. Possíveis Impactos Ambientais

Os impactos ambientais são qualquer modificação no meio ambiente para realização de alguma atividade e que podem ser auferidos através da contratação e prestação dos serviços gráficos, objeto do presente documento.

Para promover medidas danosas ao ambiente em razão das impressões gráficas, daremos preferência a contratação de empresas prestadoras desses serviços que estejam certificadas no âmbito das normas ambientais, podendo ser solicitado ao licitante vencedor, informações de sustentabilidade e refreamento do desperdício realizado pela empresa, a fim de darmos maior transparência e atenção ao aspecto da sustentabilidade.

O fornecimento do serviço deverá estar de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental, previsto no art. 144 da Lei 14.133/2021, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG).

O acompanhamento de indicadores de desempenho para fins de gestão ambiental ainda é um tema, relativamente, novo para muitas empresas do setor. Portanto, a empresa licitante deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, além de respeitar as legislações vigentes de seu estado/município.

17. Classificação do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência

Conforme Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Na Seção II Da Classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo Art. 23. São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;
- II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;
- III - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- IV - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;
- V - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas das Forças Armadas;
- VI - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;



VII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou

VIII - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

Portanto o Estudo Preliminar e o Termo de Referência dos contratos em tela não têm restrições à sua divulgação.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação desde que sejam aportados os recursos necessários para a execução do objeto.

18.1. Justificativa da Viabilidade

O objeto deste ETP foi considerado **viável** por alinhar-se às atividades acessórias imprescindíveis para se atingir às finalidades da ação pretendida. Também é viável do ponto de vista ambiental e estratégico.

As quantidades dispostas no presente Estudo são coerentes com a demanda prevista, em que foi considerado os atuais contratos firmados para similar objeto, além de verificação com os usuários e fiscais dos atuais contratos em relação ao fornecimento a ser contratado.

Os riscos inerentes da contratação foram levantados, com ações de mitigação sugeridas e que se encontram anexados ao presente documento.

19. Responsáveis

MARÍLIA DA CONCEIÇÃO MORAIS LOPES
SIAPE 3636267

LUIZ ANTONIO PINHEIRO CAMPOS
SIAPE 0367002

MARCELO DA SILVA GONÇALVES
SIAPE 0366158



Lista de Anexos

Atenção: alguns arquivos digitais enumerados abaixo podem ter sido anexados mesmo sem poderem ser impressos.

Anexo I – [Gestão de Riscos](#)





Gerenciamento de Riscos

Análise de riscos para cada etapa ou evento de uma contratação. Devem ser utilizadas as escalas a seguir para a avaliação dos riscos:

Probabilidade		Impacto		Risco		
Muito provável	3	Alto	4	3	6	12
Provável	2	Médio	2	2	4	8
Improprovável	1	Baixo	1	1	2	4
				1	2	4
				Impacto		

Risco 01 – ausência da justificativa das quantidades demandadas	
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Danos	
1) quantidades inadequadas (sub ou superestimadas) nos itens demandados	
2) atraso no fluxo do processo caso ele retorne para as correções necessárias; desperdício de recursos públicos (financeiro, pessoal etc)	
3) impossibilidade de contratar (ex: suspensão por mandado de segurança devido a irregularidades)	
4) especificações indevidamente restritivas	
5) diminuição da competição e aumento indevido do custo da contratação	
6) contratação não atende às necessidades da UFRJ	
Ação Preventiva	Responsável
Fazer levantamento da demanda ; solicitar informações aos fiscais do contrato anterior ou à Unidade requisitante	Equipe de planejamento
Ação de contingência	Responsável
Solicitar ou a justificativa das quantidades que deverão ser contratadas Realizar levantamento técnico dos quantitativos e especificações dos materiais e equipamentos necessários.	Equipe de planejamento



Risco 02 – demora na resposta das Unidades no levantamento da demanda	
Probabilidade	Média
Impacto	Médio
Danos	
1) atraso no procedimento licitatório e na contratação	
2) a Unidade fica sem o serviço ou é feito contrato emergencial	
Ação Preventiva	Responsável
Unidade deve mandar o processo de nova licitação com antecedência razoável, na medida em que sabe que não haverá renovação do contrato; cobrar resposta da Unidade frequentemente e dar um prazo para resposta	Setor requisitante; equipe de planejamento (Comissão)
Ação de contingência	Responsável
Tentar agilizar as etapas posteriores (ex: cobrar celeridade na Procuradoria ou na PR-3; fazer mapa de risco/estudos preliminares em menos tempo)	Equipe de apoio/equipe de planejamento

Risco 03 – equipe responsável pelo planejamento da contratação não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade	
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Danos	
1) especificações incompletas ou com requisitos irrelevantes ou indevidamente restritivos, com consequente indefinição do objeto e dificuldade de obtenção da solução necessária ao atendimento da necessidade ou diminuição da competição.	
2) aumento dos custos	
Ação Preventiva	Responsável
Capacitar os membros da equipe de planejamento Avaliar membro no momento de sua indicação	Chefia do setor requisitante; PR-6
Ação de contingência	Responsável
Autoridade competente deve reavaliar a Equipe ou capacitar os membros de forma tempestiva	PR-6



Risco 04 – executar o processo de planejamento de forma muito simplificada para contratações de maior risco (alto valor, alto impacto nas atividades da organização)

Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Danos	
1) contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da administração, com consequente desperdício de recursos públicos;	
2) impossibilidade de contratar, com consequente não atendimento da necessidade que originou a contratação	
Ação Preventiva	Responsável
No caso de contratações de maior risco, a equipe de planejamento executará as atividades de planejamento de forma mais exaustiva	Equipe de Planejamento
Ação de contingência	Responsável
Não aprovação do Termo de Referência	PR-6

Risco 05 – contratação sem realização de estudos técnicos preliminares

Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Danos	
1) Contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da administração, com consequente desperdício de recursos públicos; ou levando à impossibilidade de contratar, com consequente não atendimento da necessidade que originou a contratação; ou levando a especificações indevidamente restritivas, com consequente diminuição da competição e aumento indevido do custo da contratação;	
Ação Preventiva	Responsável
Elaboração do Estudo Técnico Preliminar pela equipe de planejamento.	Equipe de Planejamento
Ação de contingência	Responsável
Não aprovação do Termo de Referência	PR-6



Risco 06 – indefinição do conteúdo dos estudos técnicos preliminares

Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Danos	
1) Estudos técnicos preliminares cujo conteúdo não permite atingir seu objetivo, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos;	
Ação Preventiva	Responsável
Designação de equipe capacitada tecnicamente e empenhada em realizar um estudo pormenorizado de acordo com as necessidades da UFRJ.	Chefia do setor requisitante; PR-6
Ação de contingência	Responsável
Autoridade competente revisa os estudos preliminares para verificar o seu real atendimento às necessidades da UFRJ.	PR-6

Risco 07 – aproveitamento de edital (ou adesão a uma ata de registro de preço) de outra instituição

Probabilidade	Baixa
Impacto	Médio
Danos	
1) Utilização de modelos de execução do objeto e de gestão do contrato para os quais o órgão não está preparado, com consequente má gestão do contrato segundo as regras nele contidas e as consequências de uma má gestão contratual (e.g., pagamento por objetos sem qualidade);	
Ação Preventiva	Responsável
Equipe de planejamento da contratação avalia todas as condições estabelecidas no edital e decide se é possível cumpri-las e se são suficientes para que a instituição tenha sua necessidade plenamente atendida.	Equipe de Planejamento
Ação de contingência	Responsável
Autoridade não aprova a adesão.	PR-6



Risco 08 – definição de requisitos da contratação insuficientes	
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Danos	
1) Contratação de empresa que não atende à necessidade que originou a contratação, com consequente desperdício de recursos públicos;	
Ação Preventiva	Responsável
Equipe de planejamento da contratação elabora informação com requisitos mínimos necessários para o atendimento das necessidades da UFRJ, avaliando se as exigências que limitam a participação dos licitantes são realmente indispensáveis.	Equipe de Planejamento
Ação de contingência	Responsável
Autoridade não aprova o Termo de Referência. Promove Treinamento para a Equipe de Planejamento	PR-6

Risco 09 – definição de requisitos da contratação indevido	
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Danos	
1) Limitação indevida da competição com consequente atraso na contratação;	
Ação Preventiva	Responsável
Equipe de planejamento da contratação elabora informação com requisitos necessários para o atendimento das necessidades da UFRJ, avaliando se as exigências realmente são devidas. Análise do histórico das contratações do mesmo objeto na instituição	Equipe de Planejamento
Ação de contingência	Responsável
Autoridade não aprova o Termo de Referência. Promove Treinamento para a Equipe de Planejamento	PR-6



Risco 10 – mensuração incorreta dos preços dos serviços	
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Danos	
1) Elevação de custos decorrente do incorreto levantamento dos preços mensurados;	
Ação Preventiva	Responsável
A equipe de planejamento da contratação deve se basear nos preços constantes no Painel de Preços do Governo Federal, não suficiente, poderá basear-se em contratações similares de outros órgãos e entidades públicas, sítios eletrônicos especializados e cotação com fornecedores – Seguindo a Normativa pra pesquisa de preços em vigor no momento da elaboração dos estudos técnicos. Em se tratando de contratações com mão de obra com dedicação exclusiva, elaborar planilha e custos levando em consideração a CCT em vigor para a categoria	Equipe de Planejamento
Ação de contingência	Responsável
Autoridade não aprova o Termo de Referência. Promove Treinamento para a Equipe de Planejamento	PR-6



Risco 11 – parcelamento do objeto da contratação	
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Danos	
1) Aumento de custos através da contratação de várias empresas para o mesmo objeto causando dificuldades no acompanhamento dos problemas e a verificação das suas causas, propiciando multiplicidade de esforços na gestão e fiscalização do contrato.	
Ação Preventiva	Responsável
A equipe de planejamento da contratação deve avaliar se a solução é realmente divisível, levando em conta a especificidade do serviço a ser executado, a operacionalização da gestão e fiscalização durante a execução contratual e o possível aumento do custo	Equipe de Planejamento
Ação de contingência	Responsável
Autoridade não aprova o Termo de Referência.	PR-6

Risco 12 – não parcelamento do objeto da contratação	
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Danos	
1) Licitação com poucos fornecedores no procedimento licitatório e dependência de uma única empresa para um serviço indispensável para a UFRJ.	
Ação Preventiva	Responsável
A equipe de planejamento da contratação deve avaliar se a solução é realmente indivisível, levando em conta a especificidade do serviço a ser executado, a operacionalização da gestão e fiscalização durante a execução contratual, a possível dependência de uma única empresa e a avaliar a limitação da competitividade ocasionada pelo não parcelamento	Equipe de Planejamento
Ação de contingência	Responsável
Autoridade não aprova o Termo de Referência.	PR-6



Risco 13 – definição de resultados não realistas	
Probabilidade	Média
Impacto	Médio
Danos	
1) Frustração do setor demandante e da comunidade acadêmica, com consequente não atendimento da necessidade que gerou a contratação.	
Ação Preventiva	Responsável
Equipe de planejamento da contratação deve avaliar a possibilidade de a contratação alcançar os resultados esperados definidos pela área requisitante. Se a equipe de planejamento considerar que os resultados não são realistas, deve negociar com a área requisitante para ajustar as expectativas, planejando, assim, uma contratação viável	Equipe de Planejamento
Ação de contingência	Responsável
Autoridade não aprova o Termo de Referência.	PR-6

Risco 14 – inexistência de análise de risco	
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Danos	
1) Desconsideração dos riscos existentes na contratação e gestão do contrato, com consequente impacto causado por todos os riscos desconsiderados.	
Ação Preventiva	Responsável
Equipe de planejamento da contratação elabora análise de risco da contratação e da gestão contratual	Equipe de Planejamento
Ação de contingência	Responsável
Autoridade não aprova o Termo de Referência.	PR-6



Risco 15 – análise de risco ineficiente	
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Danos	
1) Desconsideração de riscos relevantes, com consequente impacto causado por estes riscos.	
Ação Preventiva	Responsável
Equipe de planejamento da contratação elabora análise de risco aprofundada realizando entrevistas com gestores e com equipe de fiscalização do contrato anterior, realiza visitas in loco às áreas a serem atendidas pela Realiza alinhamento com a política de risco estabelecida na instituição	Equipe de Planejamento
Ação de contingência	Responsável
Autoridade não aprova o Termo de Referência.	PR-6

Risco 16 – termo de referência incompleto ou inconsistente	
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Danos	
1) Termo de Referência cujo conteúdo não permite selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração ou a contrato sem mecanismos adequados para a gestão contratual, com consequente desperdício de recursos públicos.	
Ação Preventiva	Responsável
Equipe de planejamento realiza levantamento das falhas verificadas nos contratos anteriores junto à gestão e fiscalização contratual; verifica todas as atividades necessárias ao bom desempenho e atendimento das necessidades da UFRJ; bem como incluir no TR todos os direitos e deveres - tanto da contratante quanto da contratada - de forma clara e objetiva	Equipe de Planejamento
Ação de contingência	Responsável
Autoridade não aprova o Termo de Referência.	PR-6



Risco 17 – definição de mecanismos que propiciem a ingerência da organização na administração da contratada	
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Danos	
1) Caracterização de execução indireta ilegal, com consequente prática de ilícito trabalhista ante os entendimentos contidos na Súmula 331/TST.	
Ação Preventiva	Responsável
Equipe de planejamento da contratação deve definir, no modelo de execução do objeto, que: a) a interação entre o órgão e a contratada ocorra essencialmente por intermédio do preposto, com exceção de serviços que exijam interação direta entre os usuários do serviço e a contratada; b) aspectos relativos à relação contratual entre a contratada e seus funcionários (e.g. solicitação de férias e avaliação de desempenho individual) sejam tratados entre essas duas partes, sem interferência do órgão; c) definir claramente elementos que incluam a qualificação técnica necessária para assumir cada posto de serviço e os documentos que servirão para comprovar a qualificação exigida junto ao órgão; d) é vedado aos servidores públicos, formal ou informalmente, qualquer tipo de ingerência, ou influência sobre a administração da contratada, ou comando direto sobre os funcionários	Equipe de Planejamento
Ação de contingência	Responsável
Autoridade não aprova o Termo de Referência.	PR-6



Risco 18 – método subjetivo (ou ausência de método) para quantificar a prestação do serviço e suas obrigações	
Probabilidade	Média
Impacto	Médio
Danos	
1) Pagamento por demandas não entregues e possível comprometimento da qualidade do serviço.	
Ação Preventiva	Responsável
Equipe de planejamento da contratação define método objetivo para quantificar a demanda buscando, sempre que possível, priorizar aspectos específicos da UFRJ	Equipe de Planejamento
Ação de contingência	Responsável
Autoridade não aprova o Termo de Referência.	PR-6



Risco 19 – cláusulas de penalidades genéricas	
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Danos	
1) Impossibilidade de aplicação de penalidades, com consequente impossibilidade de induzir o contrato a voltar à normalidade em caso de desconformidades na execução.	
Ação Preventiva	Responsável
Equipe de planejamento da contratação inclui no modelo de gestão do contrato cláusulas de penalidades observando as seguintes diretrizes: a) atrelar multas às obrigações da contratada estabelecidas no modelo de execução do objeto no TR; b) definir o rigor de cada multa de modo que seja proporcional ao prejuízo causado pela desconformidade; c) definir a forma de cálculo da multa, de modo que seja o mais simples possível; d) definir o que fazer se as multas se acumularem (e.g. distrato); e) definir as condições para aplicações de glosas, bem como as respectivas formas de cálculo no IMR	Equipe de Planejamento
Ação de contingência	Responsável
Autoridade não aprova o Termo de Referência.	PR-6



Risco 20 – falta de IMR como anexo ao Termo de Referência	
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Danos	
1) não haver parâmetro para avaliação e medição dos serviços prestados, não tendo como descontar valores e punir a empresa	
2) rescisão contratual com necessidade de nova licitação	
3) gastos públicos desnecessários	
Ação Preventiva	Responsável
Revisar o TR quando receber o processo para fazer a Minuta de Edital	Equipe de apoio
Ação de contingência	Responsável
Rescindir o contrato, caso já esteja assinado e solicitar nova contratação sem os vícios; mandar o processo ao pregoeiro/equipe de apoio/setor requisitante para incluir o IMR como anexo ao TR e ao Edital	setor de Contratos; setor requisitante; pregoeiro/equipe de apoio



Risco 21 - pesquisa de preços não foi realizada corretamente (ex: objeto divergente do especificado no TR/conluio entre os licitantes), acarretando sobrepreço ou preço inexequível

Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Danos	
1) resultados de licitação com preços superiores aos praticados no mercado (aumento indevido do custo da contratação)	
2) desperdício de recursos (ex: financeiro, de pessoal)	
3) não atendimento ao princípio da economicidade	
4) diminuição da competição, com licitação deserta ou fracassada devido ao preço estimado estar abaixo do praticado no mercado	
Ação Preventiva	Responsável
Fazer checklists de 1ª fase; fazer pesquisa ampla	Equipe de Planejamento e área de Licitações PR-6
Ação de contingência	Responsável
refazer a pesquisa de preços e o Termo de Referência	Equipe de apoio Equipe de Planejamento



Risco 22 – erros no texto ou divergências textuais no Edital, TR, minuta de Ata de Registro de Preços	
Probabilidade	Média
Impacto	Médio
Danos	
1) pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações ao Edital	
2) problemas na execução do contrato	
3) atraso na contratação, gerando a necessidade de contrato emergencial ou períodos sem a prestação de serviços por nenhuma empresa	
Ação Preventiva	Responsável
Ter atenção na elaboração do Edital, sempre utilizando os modelos da AGU; verificar coerência entre TR e Edital; fazer checklists de 1ª fase; revisar minuta de contrato e demais documentos do processo quando for elaborar o Edital	Equipe de apoio
Ação de contingência	Responsável
Fazer/solicitar justificativas ou providências cabíveis (ex: correção do Edital, do TR etc)	Equipe de apoio



Risco 23 – demora na conclusão do processo de licitação devido a impugnações ou recursos	
Probabilidade	Média
Impacto	Médio
Danos	
1) demora para assinatura do contrato, que pode estar vencendo	
2) Unidade fica sem prestação de serviços ou é necessário contrato emergencial	
Ação Preventiva	Responsável
Verificar com atenção o Edital, utilizando os modelos disponibilizados pela AGU, evitando impugnações; ter cautela na condução do certame licitatório, sendo o mais transparente possível, explicando e relatando as ações e decisões no chat	Equipe de apoio/pregoeiro
Ação de contingência	Responsável
Decidir impugnações e/ou recursos no menor tempo possível, a fim de que seja minimizado o atraso	Pregoeiro/autoridade competente

Risco 24 – demora na análise jurídica pela Procuradoria Federal	
Probabilidade	Alta
Impacto	Médio
Danos	
1) atraso no procedimento licitatório e na contratação	
2) Unidade fica sem o serviço ou é feito contrato emergencial	
Ação Preventiva	Responsável
Cobrar frequentemente o parecer, principalmente se o contrato estiver vencendo; Unidade deve mandar o processo de nova licitação com antecedência razoável, na medida em que sabe que não haverá renovação do contrato	Equipe de apoio/Unidade requisitante
Ação de contingência	Responsável
Tentar agilizar etapas posteriores	Equipe de apoio/pregoeiro



Risco 25 – demora na indicação de recursos ou inexistência de recursos	
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Danos	
1) desperdício de recursos (pessoal, financeiro) com as etapas que já foram feitas no processo, no caso de não haver recursos	
2) no caso de demora, atraso na contratação	
3) Unidade fica sem o serviço ou é feito contrato emergencial	
Ação Preventiva	Responsável
Cobrar frequentemente a indicação de recursos, principalmente se o contrato estiver vencendo; a Unidade requisitante deve mandar o processo de licitação com antecedência razoável, na medida em que sabe que não haverá renovação do contrato	Equipe de apoio
Ação de contingência	Responsável
Tentar agilizar etapas posteriores; informar o pró-reitor da PR-6, que poderá verificar a possibilidade de novos recursos junto a outras autoridades da UFRJ	Equipe de apoio



Risco 26– documentação de habilitação da licitante vencedora forjada ou inidônea	
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Danos	
1) irregularidade na contratação	
2) não atendimento do capítulo VI da Lei 14.133/2021	
3) atraso no fluxo processual	
Ação Preventiva	Responsável
Fazer os checklists da fase de habilitação; fazer diligências para investigar os documentos de habilitação, caso ache necessário.	Pregoeiro/equipe de apoio
Ação de contingência	Responsável
Fazer diligências para apurar a irregularidade; abrir processo de sanção para possível aplicação de penalidade	Pregoeiro/equipe de apoio

Risco 27 – exigência de condições de habilitação que restringem a competitividade	
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Danos	
1) descumprimento do art. 9º, inciso I letra a da Lei 14.133/2021	
2) pedidos de esclarecimento ou impugnação ao Edital, atrasando o fluxo processual	
3) diminuição da competição, podendo gerar uma licitação deserta ou fracassada ou aumento desnecessário do custo da contratação	
Ação Preventiva	Responsável
Utilizar os modelos de Edital da AGU; fazer os checklists de 1ª fase	Equipe de apoio
Ação de contingência	Responsável
Informar as justificativas e tomar providências (ex: revogar a licitação/corrigir o Edital)	Equipe de apoio



Risco 28 – empresas sem qualificação econômico-financeira adequada para a execução do objeto participando da licitação	
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Danos	
1) Contratação de empresa incapaz de executar a avença, com consequente não obtenção do objeto contratado e descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato.	
Ação Preventiva	Responsável
Inclusão no edital exigências de qualificação econômico-financeira, tais como: certidão negativa de falência ou recuperação judicial; balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social; comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um); entre outros	Equipe de Apoio e Pregoeiro
Ação de contingência	Responsável
A autoridade competente, ao verificar que o participante adjudicado não comprovou as exigências contidas no edital, não realiza a homologação e remete o processo ao Pregoeiro	PR-6



Risco 29 – atestado de capacidade técnica exigido determina comprovação de execução do objeto com características, prazo ou qualidade desproporcional do objeto que se deseja contrata

Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Danos	
1) Limitação indevida da competição, ou interrupção do processo de contratação (e.g., mandado de segurança no poder judiciário, determinação dos órgãos de controle).	
Ação Preventiva	Responsável
Equipe de planejamento da contratação inclui exigência de apresentação de atestado para comprovação da qualificação técnica atentando à algumas diretrizes, por exemplo: a) deve-se explicitar as características relevantes do objeto que serão objeto de comprovação do atestado, não se devendo fazer descrições genéricas que podem deixar margem de dúvida quanto ao que deve ser comprovado; b) deve-se permitir o somatório de atestados nos casos em que a aptidão técnica das licitantes puder ser satisfatoriamente demonstrada por mais de um atestado, e vedar o somatório em caso contrário; c) não deve ser estabelecido limitação temporal para os atestados, ou seja, não se pode rejeitar atestado devido à sua antiguidade (mas deve-se exigir que o objeto do atestado tenha sido executado dentro de determinado prazo compatível com o prazo do contrato que se pretende firmar); d) não se pode estabelecer qualquer distinção entre atestados de serviços prestados a organizações públicas e a organizações privadas	Equipe de Planejamento
Ação de contingência	Responsável
A autoridade competente não aprova o Termo de Referência.	PR-6



Risco 30 – falta de encaminhamento dos recursos indeferidos na licitação para deliberação da autoridade competente

Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Danos	
1) descumprimento do art. 71 da Lei 14.133/2021	
2) atraso no fluxo do processo	
Ação Preventiva	Responsável
Fazer os checklists de 2ª fase	Pregoeiro/equipe de apoio
Ação de contingência	Responsável
Apresentar justificativa e sanar a irregularidade, remetendo o processo à autoridade competente/voltando a fase da licitação, se necessário	Pregoeiro

Risco 31 – não atendimento do parecer jurídico sem justificativa

Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Danos	
1) apontamentos dos órgãos de controle (ex: TCU)	
2) responsabilização dos servidores públicos envolvidos	
3) atraso no fluxo do processo	
Ação Preventiva	Responsável
Fazer o checklists de 1ª fase	Pregoeiro/equipe de apoio
Ação de contingência	Responsável
Apresentar as justificativas	Pregoeiro/equipe de apoio



Risco 32 – licitante vencedora apresenta proposta com valores dos serviços abaixo do mercado	
Probabilidade	Alta
Impacto	Alto
Danos	
1) contratação de proposta que não espelha a realidade dos preços de mercado, ocasionando a não execução dos serviços na quantidade e/ou qualidade exigidas	
Ação Preventiva	Responsável
Equipe de planejamento deve descrever detalhadamente todo o modo de execução dos serviços que estão previstos no TR, para evitar que sejam cotados de maneira errônea pelos participantes da licitação. Elaborar, também, mapa de preços que servirá de orientação quanto aos valores dos itens exigidos	Equipe de Planejamento
Ação de contingência	Responsável
Pregoeiro deve realizar diligências para comprovar a veracidade dos preços elencados nas planilhas de custos dos licitantes	Pregoeiro/equipe de apoio



Risco 33 – Cláusulas de penalidade genéricas (ou sua ausência) para comportamentos inadequados das licitantes durante o pregão

Probabilidade	Alta
Impacto	Médio
Danos	
1) impossibilidade de aplicação de penalidades, com consequente impossibilidade de inibir comportamentos que retardam indevidamente o certame por parte das licitantes despreparadas	
Ação Preventiva	Responsável
Equipe de apoio / Pregoeiro inclui no instrumento convocatório as sanções previstas para os comportamentos tipificados no art. 155 da Lei 14.133/2021, atentando para evitar cláusulas genéricas.	Equipe de Apoio / Pregoeiro
Ação de contingência	Responsável
Não Aprovação do Edital / Termo de Referência	PR-6

Risco 34 – Pregoeiro não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade (e.g., conhecimentos técnicos do objeto, conhecimentos jurídicos aprofundados)

Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Danos	
1) aceitação ou à recusa de propostas em desacordo com o edital, com consequente contratação de empresa incapaz e/ou inidônea para a execução do objeto	
Ação Preventiva	Responsável
Manter quadro de pregoeiros devidamente capacitados e atualizados com as jurisprudências e normas em geral no tocante ao processo licitatório.	PR-6 PR-4 – área de capacitação
Ação de contingência	Responsável
A autoridade competente, ao verificar que o participante adjudicado não comprovou as exigências contidas no edital, não realiza a homologação e remete o processo à Coordenação de Licitações	PR-6



Risco 35 – Não consultar todas as listas onde constam restrições para contratar com a Administração Pública	
Probabilidade Impacto	Baixa
	Alto
Danos	
1) contratar licitante com restrições, com consequente descumprimento da legislação, incluindo a possibilidade de ilícito penal	
Ação Preventiva	Responsável
Consultar, na etapa de julgamento, as listas elaboradas pelos Órgãos Governantes Superiores	Equipe de Apoio / Pregoeiro
Ação de contingência	Responsável
A autoridade competente, ao verificar que o participante adjudicado não comprovou as exigências contidas no edital, não realiza a homologação e remete o processo ao Pregoeiro	PR-6



Risco 36 – Não instaurar procedimento administrativo para apurar condutas de licitantes que podem ser tipificadas no art. 155 da Lei 14.133/2021

Probabilidade	Média
Impacto	Médio
Danos	
1) existência de grande número de propostas não mantidas após a fase de lances, com consequente atraso no processo de contratação, aumento do custo administrativo e favorecimento de ambiente propício a conluio entre licitantes para fraude	
Ação Preventiva	Responsável
Pregoeiro solicita a instauração do procedimento administrativo para apuração dos casos em que o vencedor da fase de lances não é o adjudicatário do objeto do certame, indicando a conduta e as evidências de infração a algum dos itens previstos no art. 155 da Lei 14.133/2021, ou apresenta as justificativas quando não ocorrer instauração do processo, devendo em ambos os casos documentar o ocorrido na ata de julgamento do pregão	Equipe de Apoio / Pregoeiro
Ação de contingência	Responsável
Ao perceber a conduta, a autoridade que homologa o pregão instaura o processo citado, ante a omissão do pregoeiro	PR-6



Risco 37 – Ausência de clareza sobre data e hora dos eventos relacionados aos pregões eletrônicos (e.g., data e hora de reinício das sessões após suspensão)

Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Danos	
1) impedimento de as licitantes praticarem atos no certame licitatório (e.g., manifestação da intenção de recorrer), com consequente afronta aos princípios da publicidade, transparência e isonomia	
Ação Preventiva	Responsável
Pregoeiro divulga com clareza no sistema eletrônico que suporta a execução da licitação (e.g., ComprasNet) as informações relativas à data e hora das sessões públicas, sua suspensão e reinício	Equipe de Apoio / Pregoeiro
Ação de contingência	Responsável
Ao perceber a falta de clareza sobre data e hora dos eventos relacionados ao pregão, o mesmo informará nova data para abertura do respectivo evento, com antecedência mínima de 24 horas.	Equipe de Apoio / Pregoeiro



Risco 38 – Licitação fracassada ou deserta	
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Danos	
1) demora no processo de contratação, gerando prejuízos ao andamento das atividades da Administração	
Ação Preventiva	Responsável
Inclusão de pré-requisitos dos licitantes e características dos serviços que forem essenciais ao objeto da licitação. Verificar requisitos da contratação Verificar tempo decorrido entre a publicação e a abertura do certame Verificar Código CATSER que poderá induzir a não participação das empresas fornecedoras do serviço pelo não recebimento de listas baseadas nos descritivos do CATSER	Equipe de Apoio / Pregoeiro Equipe de Planejamento
Ação de contingência	Responsável
Repetição da licitação com a devida revisão dos motivos que originaram o seu fracasso.	PR-6

Risco 39 – falta de lançamento do valor negociado no Comprasnet	
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Danos	
1) contratação por valor maior, não atendendo ao princípio da economicidade	
2) atraso no fluxo do processo	
Ação Preventiva	Responsável
Ter cautela na condução do pregão	Pregoeiro
Ação de contingência	Responsável
Apresentar justificativa e sanar o vício; se necessário, voltar a fase na licitação	Pregoeiro



Risco 40 – adjudicação com valor superior ao estimado	
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Danos	
1) não atendimento ao princípio da economicidade	
2) atraso no fluxo do processo	
Ação Preventiva	Responsável
Ter cautela na condução do pregão	Pregoeiro
Ação de contingência	Responsável
Apresentar justificativa e sanar o vício; se necessário, voltar a fase na licitação	Pregoeiro

Risco 41 – erro no julgamento da habilitação do licitante (ex: documentação incompleta; certidões vencidas ou positivas)	
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Danos	
1) não atendimento do art. 62 da Lei 14.133/2021	
2) atraso no fluxo do processo	
Ação Preventiva	Responsável
Fazer checklists de 2ª fase	Pregoeiro/equipe de apoio
Ação de contingência	Responsável
Apresentar justificativa e sanar o vício, voltando a fase da licitação	Pregoeiro



Risco 42 – seleção de fornecedor sem condições de cumprir o contrato	
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Danos	
1) baixa qualidade do serviço	
2) descontinuidade contratual	
Ação Preventiva	Responsável
Exigência de qualificação técnica compatível com o objeto Exigência de qualificação financeira compatível com o contrato	Equipe de planejamento Pregoeiro/equipe de apoio
Ação de contingência	Responsável
Capacitar equipe de planejamento Capacitar Pregoeiro Realizar aplicação de sanções	Equipe de Planejamento Pregoeiro Equipe de fiscalização de contratos

Risco 43 – Não aprovação da Licitação	
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Danos	
1) não haver contratação da mão de obra ou serviço solicitado	
2) gastos públicos desnecessários	
Ação Preventiva	Responsável
Realizar aprovação prévia da necessidade junto ao Ordenador de Despesa, salientando sobre a importância de cumprimento do cronograma	Pró-Reitor de Gestão e Superintendente de Gestão
Ação de contingência	Responsável
Não há	Não há



Risco 44 – Inadimplência quanto a pagamento de obrigações trabalhista	
Probabilidade Impacto	Média
	Alto
Danos	
1) não pagamento de verbas aos trabalhadores	
2) responsabilização da Universidade em causas trabalhistas	
Ação Preventiva	Responsável
Provisionamento de recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes para o pagamento de férias, 13º salário, rescisão contratual e indenização compensatória sobre o FGTS dos trabalhadores da CONTRATADA empregados na execução do contrato, cujos valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão	Pró-Reitor de Gestão / Superintendente de Gestão e Pró-Reitoria de Orçamento e Finanças
Ação de contingência	Responsável
Abertura de Conta-Depósito Vinculada	Pró-Reitor de Gestão / Superintendente de Gestão e Pró-Reitoria de Orçamento e Finanças



Risco 45 – ausência de acompanhamento e fiscalização concomitante à execução do contrato

Probabilidade Impacto	Baixo
	Alto
Danos	
1) ocorrência de distorções na execução do serviço que somente serão detectadas posteriormente à ocorrência destes, prejudicando a qualidade da execução do serviço	
Ação Preventiva	Responsável
Equipe de planejamento da contratação inclui no modelo de execução do objeto a previsão de acompanhamento e fiscalização concomitantes à execução, incluindo a possibilidade de inspeções in loco e diligências por parte da área Gestora do Contrato, quando aplicáveis, bem como forma de execução desses procedimentos	Equipe de Planejamento
Ação de contingência	Responsável
Autoridade competente deve capacitar os gestores e fiscais do contrato para realizarem uma melhor administração do contrato, proporcionando uma fiscalização mais efetiva	Pró-Reitor de Gestão / Superintendente de Gestão e Pró-Reitoria de Pessoal



Risco 46 – elementos básicos do contrato não estão claros de forma uniforme para as partes do contrato	
Probabilidade Impacto	Baixo
	Alto
Danos	
1) diferenças de entendimentos e expectativas entre as partes, com consequente atraso durante a execução do contrato devido à necessidade de esclarecer os pontos com entendimento divergente	
Ação Preventiva	Responsável
Equipe de planejamento da contratação prevê no modelo de execução do objeto que ocorrerá uma reunião de iniciação do contrato, imediatamente após a assinatura deste, com a presença das partes interessadas, para esclarecer os pontos fundamentais do Contrato, além de dispor de forma clara e objetiva os direitos e obrigações de ambas as partes	Equipe de Planejamento
Ação de contingência	Responsável
Gestão do Contrato e a equipe de planejamento realiza uma reunião extraordinária com a empresa e seu preposto a fim de esclarecer e todos os pontos inexatos previstos no Contrato	Pró-Reitor de Gestão / Superintendente de Gestão



Risco 47 – responsável pela gestão do contrato e ou fiscalização não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade

Probabilidade	Média
Impacto	Médio
Danos	
1) não fiscalização adequada dos serviços e obrigações contidas no TR, com consequente não detecção de descumprimento de partes da avença com suas consequências	
Ação Preventiva	Responsável
Equipe de Fiscalização de Contratos da PR-6 orientará o setor requisitante quanto às competências necessárias à gestão e fiscalização contratual, indicando cursos de formação para os responsáveis pela gestão contratual e prestando as orientações necessárias	Coordenação de Contratos – PR-6
Ação de contingência	Responsável
Autoridade competente deve capacitar os gestores e fiscais do contrato para realizarem uma melhor administração do contrato, proporcionando uma fiscalização mais efetiva	Pró-Reitor de Gestão / Superintendente de Gestão e Pró-Reitor de Pessoal



Risco 48 - ausência de consequências para a contratada caso não mantenha as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Danos	
1) contratada não manter essas condições, com consequente retorno de todos os riscos que foram mitigados por meio dos critérios de habilitação e qualificação da licitação	
Ação Preventiva	Responsável
Equipe de planejamento da contratação inclui no TR: a) cláusula que estabeleça a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; b) cláusula de penalidade para o inadimplemento da cláusula acima (não manutenção das condições); c) cláusula de garantia contratual prevendo a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração pela não manutenção das condições, além das penalidades já previstas em lei	Equipe de Planejamento
Ação de contingência	Responsável
Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	PR-6



Risco 49 - licitante não mantém a regularidade fiscal e trabalhista na fase de execução contratual	
Probabilidade Impacto	Média
	Alto
Danos	
1) prejuízos ao Erário e aos funcionários terceirizados em virtude dos descumprimentos das obrigações fiscais e trabalhistas	
Ação Preventiva	Responsável
Fiscal administrativo do contrato consulta mensalmente o Sicaf para verificar a adimplência das obrigações fiscais e trabalhistas, além de executar os procedimentos do Anexo VIIIB da IN 05/2017 SEGES MPDG	Fiscal de Contratos
Ação de contingência	Responsável
Gestão do contrato apura as irregularidades verificadas e inicia processo administrativo para penalizar a empresa	Gestão de Contratos - PR-6



Risco 50 - Ausência de designação formal do preposto, por parte da empresa contratada	
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Danos	
1) prejuízos à qualidade dos serviços contratados pela Administração Pública, dando margem, além disso, para atos de ingerência por parte da Administração Pública, uma vez que não há o representante da contratada para quem se deve reportar	
Ação Preventiva	Responsável
A empresa contratada nomeia formalmente seu preposto, expressando os poderes e deveres em relação à execução do objeto (art. 44 da IN 05/17).	Gestão de Contratos - PR-6
Ação de contingência	Responsável
Gestor do Contrato identifica o preposto que está atuando sem instrumento formal e solicita a designação do mesmo pela empresa contratada.	Gestão de Contratos - PR-6