

---

**OS – ORDEM DE SERVIÇO**  
**PROCESSO Nº 0001398/2022**

---

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 0101398/2022**

Procedimento: Inexigibilidade de Licitação  
Fundamentação Legal: Art. 30 - caput da Lei 13.303/2016

---

**CONTRATANTE:** BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S.A., inscrito no CNPJ sob nº 92.702.067/0001-96 – e Inscrição Estadual: 096/2536253, com sede na Rua Capitão Montanha, nº 177 – Porto Alegre/RS

---

**CONTRATADA:** M V D DOS SANTOS TREINAMENTOS  
CNPJ/CPF: 24.483.286/0001-71  
Endereço: Avenida Comandante Bras de Aguiar nº 423 Sala 106 – Bairro Nazaré – CEP 66.035-395 – em Belém/PA  
Telefone: (91) 3348-4840; 98121-7916 ; 98384-0101  
E-mail: atendimento@treide.com.br; gd@treide.com.br

---

**Objeto:** Prestação de serviço de treinamento in Company, na modalidade presencial, do curso Gestão e Fiscalização de Contratos das Empresas Estatais, conforme Processo de Inexigibilidade de Licitação.

---

**1. MODO DE EXECUÇÃO**

**1.1.** O objeto é formado pelo(s) seguinte(s) item(s):

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Prestação de serviço de treinamento <i>in company</i> , na modalidade presencial, do curso <b>Gestão e Fiscalização de Contratos das Empresas Estatais</b> . Cuidados, Procedimentos e Responsabilidades sob a ótica da Lei 13303/2016, em conformidade com o entendimento do TCU – Tribunal de Contas da União, compreendendo 16 horas de capacitação.

**1.1.1** As características do objeto são:

- a) Modalidade: Presencial
- b) Carga-horária: 16 horas
- c) Data: 14 e 15 de dezembro de 2022
- d) Vagas: 53 vagas para colaboradores Banrisul - As vagas são distribuídas entre os gestores as áreas priorizando as Unidades que realizam contratos. Serão abertas inscrições na plataforma de educação à distância do Banrisul para o preenchimento das vagas disponíveis.

**1.2. Curso:** GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DAS EMPRESAS ESTATAIS Cuidados, Procedimentos e Responsabilidades sob a ótica da Lei 13303/2016, em conformidade com o entendimento do TCU – Tribunal de Contas da União

**1.2.1. Objetivos:**

- Compreender o regime jurídico dos contratos firmados pelas empresas estatais e suas particularidades;
- Discutir cláusulas essenciais dos contratos firmados por empresas estatais;
- Compreender a distinção entre as funções de gestor e fiscal dos contratos, bem como suas atribuições e responsabilidades;
- Estar apto a identificar questões que impliquem modificação, extinção ou aplicação de penalidades.

---

**OS – ORDEM DE SERVIÇO**  
**PROCESSO Nº 0001398/2022**

---

- Proceder ao adequado acompanhamento da execução dos contratos, com o objetivo de alcançar seus resultados.

**1.2.2. Modalidade:** Presencial

**1.2.3. Carga horária:** 16h00

**1.2.4. Metodologia:** Expositiva / discursiva, com a apresentação, através de slides, de conceitos, jurisprudência e exigências.

**1.2.5. Apresentadores:**

- 1º dia – Profa. Karine L. Costa Machado - Especialista do TCU em Licitações e Contratos

- 2º dia - Min. Benjamin Zymler - Ministro do TCU (Presidente na gestão 2011/2012)

**1.2.6. Data e horário:** 14 e 15.12.2022 - 08h30 as 12h30 - 14h00 as 18h00

**1.2.7. Quantidade participantes:** 53 vagas para colaboradores do Bannrisul. O total de vagas para esse curso é de 106, correspondendo a 50% destas para cada uma das instituições Bannrisul e Badesul.

**1.2.8. Local:** Dependências disponibilizadas pelo Contratante

**1.2.9. Estrutura de apoio no local do Curso:** Completa por conta do Contratante, incluindo local adequado, cadeiras com braço de apoio, notebook para uso dos Palestrantes, datashow com espaço para projeção, flip-chart, pinceis atômicos de cores variadas, dois microfones sem fio com bateria de reserva. Equipamentos com operador em dedicação exclusiva no local.

**1.3. Conteúdo Programático:** conteúdo programático proposto pelo fornecedor, que poderá ser ajustado de acordo com a demanda do Bannrisul e do Badesul:

- Contrato: conceito e características fundamentais. Diferenças em relação aos convênios.

- Contratos das empresas estatais: regime jurídico diferenciado; igualdade de condições entre os contratantes; adesão às cláusulas previamente definidas.

- Cláusulas fundamentais: necessidade de discussão durante a elaboração do ato convocatório; participação das áreas interessadas.

- Contratos por escopo e contratos a prazo.

- Prazos de vigência e de execução: as regras da Lei 13.303/2016; contratos que devem estabelecer os dois prazos; diferenças fundamentais entre os dois prazos; responsabilidade pelo controle desses prazos.

- Prorrogação dos prazos contratuais de vigência e de execução: possibilidade; responsabilidade pela alteração; formalização: momento e responsabilidade; consequências da prorrogação não formalizada; cautelas a serem observadas por ocasião da prorrogação do prazo contratual.

- Contratos de terceirização: aplicação da IN 5/2017 e do Decreto 9.507/2018 x regulamento da estatal.

- Fiscal do contrato: necessidade de designação formal; quem pode ser designado; possibilidade de designação de mais de um agente ou comissão; a fiscalização terceirizada; responsabilidade; cuidados a serem tomados pelo funcionário quando receber a designação; competência para o desempenho da função; acumulação da função de fiscal em mais de um contrato; possibilidade de recusa da designação.

- Particularidades da atuação do fiscal de contratos de serviços terceirizados.

- Gestor do contrato: acumulação das tarefas de gestor e fiscal de um mesmo contrato e de contratos diferentes; exigências em relação à qualificação.

- Distribuição de competências entre fiscal e gestor: hierarquia entre fiscais e gestores de contratos.

- Preposto do contratado.

- Conhecimento do objeto da contratação pelo fiscal: documentos necessários na designação e tarefas a serem executadas.

- Alterações contratuais: acréscimos e supressões; responsabilidade pela iniciativa das alterações; demora na formalização e execução.

- Equação econômico-financeira: a intangibilidade; instrumentos de manutenção do

---

**OS – ORDEM DE SERVIÇO**  
**PROCESSO Nº 0001398/2022**

---

equilíbrio econômico-financeiro; atuação do fiscal e do gestor do contrato.

- Cuidados a serem observados no pagamento de faturas: documentos que devem ser exigidos; retenção de pagamentos por ausência de documentos; cumprimento das obrigações trabalhistas; responsabilidade da administração; possibilidades de glosa e de retenção de pagamento por ocasião da apresentação da fatura; pagamento diretamente aos empregados da contratada.
- Garantias: momento; modalidade e valor; não apresentação da garantia pelo contratado.
- Recebimento provisório e definitivo do objeto: o que deve ser exigido?
- Inexecução do contrato: possibilidade de rescisão unilateral ou por acordo entre as partes; a possibilidade de rescisão judicial.
- Hipóteses de nulidade e de revogação do contrato.
- Sanções aplicáveis aos contratos das estatais: ato discricionário ou vinculado; consequências da aplicação de penalidades; previsão no ato convocatório; sanções; diferença entre multa moratória e multa compensatória; características da suspensão temporária; competência para aplicação de penalidades; responsabilidade do gestor e do fiscal do contrato.

**1.4. Fica à cargo do fornecedor:**

- Arcar com as despesas com os Palestrantes, como honorários, passagens aéreas e hospedagem;
- Arcar com impostos oriundos desta prestação de serviço objeto desta contratação;
- Fornecer material didático de apoio;
- Fornecer o kit para cada um dos participantes, compreendendo: pasta executiva, bloco, um exemplar da Lei 13.303, caneta e lápis);
- Fornecer certificados de participação.
- Fornecer ao *BADESUL* e ao *BANRISUL* cinco exemplares do livro *Empresas Estatais*.

**1.5. Acordo de Níveis de Serviço**

**1.5.1** O resultado da avaliação de satisfação dos participantes em relação ao treinamento deve apresentar, em uma escala de 0 a 10, nota média mínima de 5,0.

**1.5.2.** Caso, a avaliação do treinamento pelos participantes tenha nota média inferior a 5,0, a Contratada deverá realizar um complemento ao treinamento de forma a atender os pontos que geraram a insatisfação dos participantes e as correções que forem apontadas pela contratada. O complemento poderá ser realizado na modalidade online ou presencial, em até 30 dias contatos da data de conclusão do treinamento objeto desta contratação.

**2. VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O valor total desta contratação é de R\$ 43.500,00 (Quarenta e Três Mil e Quinhentos Reais).

2.2. No valor contratado já estão incluídos os impostos federais, estaduais e municipais, inclusive o IPI e, ainda, as despesas de embalagem, transporte, seguro e outras despesas por conta exclusiva da Contratada.

**3. LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO**

3.1. O objeto deverá ser executado no auditório da AIAMU - Associação dos Auditores-Fiscais da Receita Municipal de Porto Alegre, localizado na Rua dos Andradas, 1234 8º Andar - Centro - Porto Alegre/RS CEP: 90.020-008. Este local foi locado pelo Banrisul e Badesul para a realização do treinamento.

**4. PRAZOS**

4.1. O treinamento será realizado nos dias 14 e 15 de dezembro de 2022, das 9 horas às 18 horas.

4.2. O prazo de vigência desta contratação é de 60 (sessenta) dias.

---

**OS – ORDEM DE SERVIÇO**  
**PROCESSO Nº 0001398/2022**

---

**5. ALTERAÇÕES**

5.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 81 da Lei Federal nº13.303/2016.

5.2. Poderão ser motivos para alterações contratuais, dentre outros:

**a)** Alteração dos prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega;

**b)** Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução da contratação;

**c)** Aumento ou diminuição das quantidades inicialmente previstas no instrumento contratual, nos limites permitidos pela Lei Federal 13.303/2016;

**d)** Modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos objetivos;

5.3. As alterações deverão ser justificadas por escrito, previamente autorizada pela autoridade competente e formalizada mediante aditivo contratual.

**6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será efetuado, após o aceite, pela fiscalização do Contratante, do objeto contratado, em parcela única, em até dois dias antes do início do Treinamento, por crédito em conta corrente mantida em qualquer instituição financeira, em nome da CONTRATADA, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal ou Fatura na Unidade de Contratações e Pagadoria, Rua Caldas Junior, nº108 – 5º andar – Centro Histórico – Porto Alegre/RS, ou ainda pelo endereço eletrônico [nf\\_contratos@banrisul.com.br](mailto:nf_contratos@banrisul.com.br).

6.2. A respectiva Nota Fiscal, Fatura e/ou Duplicata deverá ser protocolada no local estabelecido para entrega, não podendo ocorrer antes do recebimento do objeto por parte do Contratante.

6.3. Deverão constar, obrigatoriamente, no corpo da nota as seguintes informações:

**a)** Tipo de serviço/objeto contratado;

**b)** Nº da Ordem de Serviço;

**c)** Nº do CNPJ do CONTRATANTE;

**d)** Nº da Inscrição Estadual do CONTRATANTE;

**e)** Data do vencimento: na Apresentação;

**f)** Descrição dos serviços executados;

**g)** Descrição detalhada dos valores.

6.4. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente da CONTRATADA e, nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da empresa, o documento também deverá vir acompanhado de autorização para crédito em conta corrente mantida no nome da CONTRATADA.

6.5. O documento fiscal não aprovado pelo órgão gestor do CONTRATANTE será devolvido à CONTRATADA com as informações que motivaram sua rejeição, para correções, reiniciando o prazo para pagamento na data da reapresentação.

6.6. A CONTRATADA, caso optante pelo SIMPLES (Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a devida declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da IN RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, (original, atualizada e com reconhecimento de firma), a fim de não sofrer retenção de Imposto de Renda e Contribuições Sociais, de acordo com a legislação vigente.

6.6.1. Para fins de enquadramento do ISS (Imposto Sobre Serviços) de acordo com o SIMPLES NACIONAL, quando a legislação municipal assim permitir, será exigido o faturamento dos últimos 12 (doze) meses junto à referida Declaração.

6.7. Caso a data do pagamento coincida com feriados ou dias sem expediente bancário, fica estipulada a prorrogação do pagamento para o primeiro dia útil

---

**OS – ORDEM DE SERVIÇO**  
**PROCESSO Nº 0001398/2022**

---

subsequente.

6.8. O processo de pagamento deverá ser instruído com a documentação fiscal (nota fiscal ou fatura e/ou duplicata) e demais documentos comprobatórios (declarações de isenções tributárias, obrigações tributárias, etc.).

6.9. Os valores da presente contratação, não pagos na data do vencimento, poderão ser corrigidos desde então, até a data do efetivo pagamento, pela variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice que vier a ser designado em sua substituição.

## **7. RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1. O recebimento do objeto será feito definitivamente, após as formalidades legais, pelo CONTRATANTE, obedecidas às condições especificadas na documentação do processo.

7.2. Considerar-se-á adimplida a contratação quando do recebimento definitivo pelo Contratante do objeto.

7.3. Será rejeitado no todo ou em parte o objeto, se entregue em desacordo com a contratação cabendo ao contratado todos os ônus decorrentes da rejeição.

## **8. RESCISÃO**

8.1. A presente Ordem de Serviço poderá ser rescindida nas seguintes hipóteses:

**I.** Em caso de inadimplemento contratual de qualquer das partes contratantes;

**II.** Na hipótese do item I, a rescisão deve ser antecedida de comunicação à outra parte contratante sobre a intenção de rescisão, apontando-se as razões que lhe são determinantes, dando-se o prazo de 10 (dez) dias úteis para eventual manifestação;

**III.** A partir da manifestação mencionada no item II, a parte deve avaliar e responder motivadamente a manifestação recebida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, comunicando a outra parte, considerando-se o contrato rescindido com a referida comunicação.

**IV.** Por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE e para o CONTRATADO.

**V.** Por determinação judicial.

8.2. Constituem motivos, dentre outros, para a rescisão contratual:

**I.** A inexecução total do Contrato;

**II.** A execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e/ou negligência na execução dos serviços contratados;

**III.** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**IV.** A lentidão do seu cumprimento, levando a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

**V.** O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

**VI.** A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação;

**VII.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital ou no Contrato;

**VIII.** O desatendimento das determinações regulares do CONTRATANTE decorrentes do acompanhamento e fiscalização do Contrato;

**IX.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

**X.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

**XI.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução da Ordem de Serviço;

**XII.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução da Ordem de Serviço.

---

**OS – ORDEM DE SERVIÇO**  
**PROCESSO Nº 0001398/2022**

---

**8.3.** Caso alguma das partes tenha interesse na rescisão contratual, deverá manifestar-se, apresentando suas razões, com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência.

**9. PENALIDADES**

9.1. A Contratada se sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia, nos termos da Lei 13.303/2016:

9.1.1. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido.

9.1.2. Multa de 1% (um por cento), por hora de atraso, calculada sobre o valor total da contratação, em caso de atraso na prestação do serviço.

9.1.3. Multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor total atualizado da Ordem de Compra/Serviço, no caso de descumprimento de cláusula contratual que não elencados nas hipóteses dos incisos anteriores, norma de legislação pertinente, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e/ou negligência na execução dos serviços contratados.

9.1.4. Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total atualizado da Ordem de Compra/Serviço, no caso de descumprimento contratual total ou, ainda, quando ocorrer reincidência no cometimento de falta pela qual já houver sido a CONTRATADA advertida e/ou multada. Esta multa poderá ser aplicada independentemente da multa pelo atraso na entrega.

9.2. **Suspensão do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE**, pelo prazo de até dois anos, sem prejuízo do CONTRATANTE considerar rescindido este vínculo obrigacional e/ou adotar as demais medidas legais e judiciais cabíveis, quando ocorrer:

I. Apresentação de documentos falsos ou falsificados;

II. Reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados, acarretando prejuízos ao CONTRATANTE;

III. Atraso injustificado na execução dos serviços e retardamento na execução do Contrato, contrariando o disposto neste Contrato;

III.1. Configurar-se-á o retardamento da execução quando o contratado:

a) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do Contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço;

b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no Contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

c) A falha na execução do Contrato estará configurada quando o contratado descumprir as obrigações e cláusulas contratuais, cuja dosimetria será aferida pela autoridade competente, de acordo com o que preceitua o subitem Multa(s) desta cláusula.

IV. Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;

V. Irregularidades que ensejam a rescisão contratual;

VI. Ação no intuito de tumultuar a execução do Contrato;

VII. Práticas de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

VIII. Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

9.3. As multas mencionadas nesta cláusula são, individualmente, limitadas a 30% (trinta por cento) do valor da base de cálculo de sua incidência, por ocorrência, sem prejuízo da cumulação de multas, limitadas a 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato.

9.4. A(s) multa(s) aplicadas(s) à CONTRATADA e os prejuízos por ela causados ao CONTRATANTE serão deduzidos de qualquer crédito devido à CONTRATADA ou serão cobrados judicialmente.

9.5. A(s) penalidade(s) de multa(s) não terá(ão) caráter compensatório, podendo

---

**OS – ORDEM DE SERVIÇO**  
**PROCESSO Nº 0001398/2022**

---

ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e a sua cobrança não tem intuito indenizatório, não isentando a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

9.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016 e regulamento próprio do CONTRATANTE.

9.8. As sanções previstas nesta Cláusula não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 12.846/2013, conforme o disposto no seu art. 30.

## **10. DIREITO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

### **10.1. DIREITOS**

10.1.1. Constituem direitos de o CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

### **10.2. OBRIGAÇÕES**

10.2.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado.
- b) Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
- c) Designar formalmente um representante para fiscalizar e acompanhar o cumprimento da presente contratação.

### **10.3. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

10.3.1. Entregar o objeto de acordo com que foi pactuado. O atraso na entrega deverá ser devidamente justificado, sob pena de retenção do valor da multa no momento do pagamento, de acordo com os respectivos dias de atraso.

10.3.2. Manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10.3.3. Apresentar durante a execução da contratação, caso solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente contratação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

10.3.4. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução da presente contratação.

10.3.5. Responder por todo e qualquer dano que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, inclusive os de decisões judiciais, assegurando ao Contratante o direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

10.3.6. Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART, e/ou RRT) no início da execução dos serviços, se for o caso.

10.3.7. Identificar os empregados que executem tarefas nas dependências do Contratante, através do fornecimento de relação nominal com respectivo número da cédula de identidade, uniforme e crachá.

10.3.8. Dar imediato conhecimento ao Contratante de autuações ou notificações porventura lavradas pela fiscalização em geral, bem como erros e omissões, relativas aos serviços sob sua responsabilidade técnica ou fiscalização.

10.3.9. Corrigir gratuitamente os serviços que apresentem incorreção, imperfeição, sem prejuízo das multas contratuais.

10.3.10. Obedecer rigorosamente ao orçamento, plantas e memoriais descritivos, quando houver.

10.3.11. Informar ao Contratante a falta de documentação ou documentação incompleta

---

**OS – ORDEM DE SERVIÇO**  
**PROCESSO Nº 0001398/2022**

---

necessária para a realização dos serviços.

10.3.12. A CONTRATADA não poderá utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA em quaisquer atividades de divulgação profissional como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., nem tampouco pronunciar-se em nome do CONTRATANTE à imprensa em geral sobre quaisquer assuntos relativos à atividade deste, bem como sua atividade profissional, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

10.3.13. A CONTRATADA deverá manter atualizado seu cadastro junto ao CONTRATANTE durante toda a execução do contrato, inclusive dados de contato como endereço, telefone, e-mail e dados completos do representante legal.

10.3.14. A atualização cadastral abrange a necessidade de comunicação de eventuais alterações como modificação do capital social, alteração do objeto social e/ou atividades, alteração da razão social, nome fantasia e/ou quadro societário, num prazo de até 10 (dez) dias do evento, devidamente acompanhado de documentação comprobatória

## **11. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

11.1. As partes comprometem-se a observar e cumprir com os preceitos previstos na Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

11.2. Cada Parte é exclusivamente responsável pelo tratamento de dados que realizar no contexto deste Contrato, sendo que a responsabilidade entre as partes é limitada aos danos efetivamente sofridos.

## **12. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

12.1. Qualquer modificação na rotina da execução contratual deverá ser comunicada com antecedência mínima de setenta e duas horas e a expressa anuência da outra parte.

12.2. Qualquer tolerância ou concessão do CONTRATANTE ou do CONTRATADO, não constituem novações ou precedentes invocáveis por qualquer das partes.

12.3. Os casos fortuitos ou de força maior, previstos no artigo 393, parágrafo único, do Código Civil Brasileiro não constituem inadimplência.

12.4. As partes comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013.

12.5. As Partes declaram, sob as penas da Lei, que os signatários do presente instrumento são seus bastantes representantes/procuradores legais, devidamente constituídos na forma dos respectivos Estatutos/Contratos Sociais, com deveres para assumir as obrigações ora pactuadas.

12.6. As Partes reconhecem que o presente instrumento foi elaborado dentro dos mais rígidos princípios da boa-fé e da probidade, sendo fruto do mútuo consentimento expresso em cláusulas que atendem plenamente os seus recíprocos interesses comerciais. Declaram, outrossim, que leram e compreenderam integralmente o conteúdo avençado, tendo sido exercida em toda sua plenitude a autonomia da vontade das partes, reconhecendo que o presente ajuste é equânime e livre de ambiguidades e contradições.

12.7. As cláusulas e condições pactuadas poderão ser alteradas a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo assinado pelos representantes autorizados das partes, respeitados os termos deste instrumento.

12.8. Qualquer comunicação pertinente ao contrato, a ser realizada entre Contratante e Contratada, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisão sancionatória ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por e-mail, conforme informação a seguir:

a) E-mail da Contratada: atendimento@treide.com.br; gd@treide.com.br



---

**OS – ORDEM DE SERVIÇO**  
**PROCESSO Nº 0001398/2022**

---

12.8.1. A Contratada deve receber as comunicações referidas no caput desta cláusula pelo e-mail informado, declarando que se obrigam a verificá-lo a cada 24 (vinte e quatro) horas e que, se houver alteração de e-mail ou qualquer defeito técnico que impeça o acesso, deve comunicar ao Contratante no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

12.8.2. Os prazos indicados nas comunicações iniciam em 2 (dois) dias úteis a contar da data de envio do e-mail referido no caput.

12.9. As cláusulas e condições pactuadas neste Contrato poderão ser alteradas a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo assinado pelos representantes autorizados das partes, respeitados os termos deste Contrato.

12.10. As Partes expressamente anuem, autorizam, aceitam e reconhecem que todos os documentos pertinentes ao contrato, inclusive o próprio instrumento de contrato e aditivos, todas as páginas de assinatura e eventuais anexos, podem ser assinados digitalmente, por meio de suas respectivas assinaturas mediante certificados eletrônicos, com autenticidade reconhecida pelo certificado digital ICP-Brasil, e enviados, entre as partes, por meio eletrônico, nos termos do art. 10, § 2º, da MP nº 2.220-2.

12.11. As partes elegem o foro da Comarca de Porto Alegre, RS, para dirimir as questões relativas a este documento contratual.

Porto Alegre/RS, 12 de dezembro de 2022.

---

BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S.A.

**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO**

Recebido em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Nome do Responsável (Legível): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Carimbo da Contratada:

---

**OS – ORDEM DE SERVIÇO**  
**PROCESSO Nº 0001398/2022**

---

**ORIENTAÇÕES AO FORNECEDOR**

Prezado Fornecedor,

Visando padronizar o fluxo de envio da documentação e troca de informações, bem como agilizar os procedimentos para realização de pagamentos, se faz necessário o alinhamento sobre os pontos abaixo:

**1. ATUALIZAÇÃO CADASTRAL**

- Sempre mantenha seu cadastro atualizado junto ao contratante, incluindo dados de contato como endereço, telefone, e-mail e dados completos do representante legal. A atualização cadastral abrange a necessidade de comunicação de eventuais alterações como modificação do capital social, alteração do objeto social e/ou atividades, alteração da razão social, nome fantasia e/ou quadro societário, devidamente acompanhado de documentação comprobatória

**2. GESTÃO DO CONTRATO**

- Questionamentos a respeito do gerenciamento da contratação, tais como valores a receber, renovação, Termos Aditivos, prorrogações, reajuste de valores, controles de prazos e apresentação da garantia contratual, deverão ser direcionados para o endereço eletrônico [contratacoes\\_gestao\\_contratos@banrisul.com.br](mailto:contratacoes_gestao_contratos@banrisul.com.br).

**3. GESTÃO DO PAGAMENTO**

- Toda a documentação que se relaciona com o pagamento (nota fiscal, certidões de regularidade, certidões de isenção ou que demonstre condição tributária especial) deverá ser enviada para o endereço eletrônico [nf\\_contratos@banrisul.com.br](mailto:nf_contratos@banrisul.com.br). Este e-mail é exclusivamente para o envio da documentação para pagamento. Mensagens que não se enquadrarem neste requisito serão desconsideradas.

- Questionamentos sobre pagamentos (dúvidas, previsão para pagamento, substituição tributária/ retenções efetuadas, etc.), deverão ser direcionados exclusivamente para o endereço eletrônico [pagadoria@banrisul.com.br](mailto:pagadoria@banrisul.com.br).

**IMPORTANTE:**

Informamos que, antes da emissão da nota fiscal, enviaremos as orientações necessárias para a correta emissão do documento (dados do tomador, enquadramento tributário, retenções na fonte, etc.).

A nota fiscal somente poderá ser emitida após a conformidade do Gestor demandante da contratação, confirmando a conclusão da prestação dos serviços/entrega do objeto, e que o mesmo está em conformidade com as exigências contratuais.

Agradecemos imensamente vossa atenção neste assunto e nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos por meio do endereço eletrônico, caso seja necessário: [contratacoes\\_pagadoria@banrisul.com.br](mailto:contratacoes_pagadoria@banrisul.com.br)

Conheça o nosso **MANUAL DE RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES**, documento que orienta sobre a conduta adequada na relação entre o Banrisul e seus fornecedores, bem como as informações gerais para o bom andamento deste relacionamento que ora se inicia, disponível na página de internet do Banrisul, na área de Transparência, no seguinte caminho: [banrisul.com.br](http://banrisul.com.br) > Transparência > Licitações e Contratos > MANUAL DE RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES.

Conheça também nossa **APOSTILA TREINAMENTO DE TERCEIROS**, que em atendimento à regulação<sup>1</sup> vigente, está sendo disponibilizada de forma ampla e irrestrita, devendo os Fornecedores adotar medidas para que esta disposição seja levada a efeito junto a seus colaboradores, a qual se encontra disponível em: [banrisul.com.br](http://banrisul.com.br) > Transparência > Licitações e Contratos > Capacitação de Terceirizados - Res. 4557/2017.

Atenciosamente,

**UNIDADE DE CONTRATAÇÕES E PAGADORIA**

---

<sup>1</sup> Artigo 36 da Resolução CMN nº 4.557/2017, o qual define que a instituição deve se assegurar da adequada capacitação sobre risco operacional de todos os prestadores de serviços terceirizados relevantes, Artigo 7º da Resolução CMN nº 4.595/17, Inciso III, que estabelece a necessidade capacitação de todos os empregados e dos prestadores de serviços terceirizados relevantes, em assuntos relativos à conformidade; e Artigo 3º, Inciso I, da Carta Circular BCB nº 3.978/2020, que determina a promoção de cultura organizacional de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, inclusive, aos prestadores de serviços terceirizados.



**Prop. GD-Treide 130/22**

Belém, 14 de novembro de 2022.

**Dra. LUCIANA D. MULLER**

Superintendência Jurídica do **BADESUL Desenvolvimento**  
PORTO ALEGRE – RS

**Ref.: Gestão e Fiscalização de Contratos**

Prezada Senhora,

Min. Benjamin Zymler – Profa. Karine Machado

Estamos confirmando os dias 14 e 15.12.2022 e informando os procedimentos para realização de treinamento sobre **Gestão e Fiscalização de Contratos**, a ser apresentado para colaboradores do **BADESUL** e do **BANRISUL**, pelo Ministro Benjamin Zymler e pela Profa. Karine Costa Machado (ambos do TCU), de acordo com os termos aprovado por esse Banco e o detalhamento a seguir.

**Curso - Modalidade Presencial**

**GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DAS EMPRESAS ESTATAIS**

**Cuidados, Procedimentos e Responsabilidades sob a ótica da Lei 13303/2016, em conformidade com o entendimento do TCU - Tribunal de Contas da União**

Conteúdo Programático: **Ver adiante**

Apresentadores

- **1º dia – Profa. Karine L. Costa Machado** - Especialista do TCU em Licitações e Contratos
- **2º dia - Min. Benjamin Zymler** - Ministro do TCU (Presidente na gestão 2011/2012)

Carga horária: **16h00**

Período e horário confirmados: **14 e 15.12.2022 - 08h30 as 12h30 - 14h00 as 18h00**

Quantidade participantes: **Até 106 participantes**

Local: **Dependências disponibilizadas pelo Contratante**

Estrutura de apoio no local do Curso: **Completa por conta do Contratante**, incluindo local adequado, cadeiras com braço de apoio, notebook para uso dos Palestrantes, datashow com espaço para projeção, flip-chart, pinceis atômicos de cores variadas, dois microfones sem fio com bateria de reserva. **Equipamentos com operador em dedicação exclusiva no local.**

Validade da Proposta: **120 dias**

---

**GD Treinamento e Desenvolvimento – M V D DOS SANTOS TREINAMENTOS EPP (Razão Social)**

Av. Cmte. Braz de Aguiar, 423 – Sala 106 – Bairro Nazaré – 66035-395 – BELÉM/PA

www.treide.com.br - atendimento@treide.com.br – gd@treide.com.br - (91) 3348-4840 / 98121-7916 / 98384-0101

CNPJ: 24.483.286/0001-71 - Inscrição Municipal: 268.410-9

---

## **INVESTIMENTO PARA UMA TURMA PRESENCIAL COM ATÉ 106 PARTICIPANTES**

**R\$ 87.000,00 (oitenta e sete mil reais)**

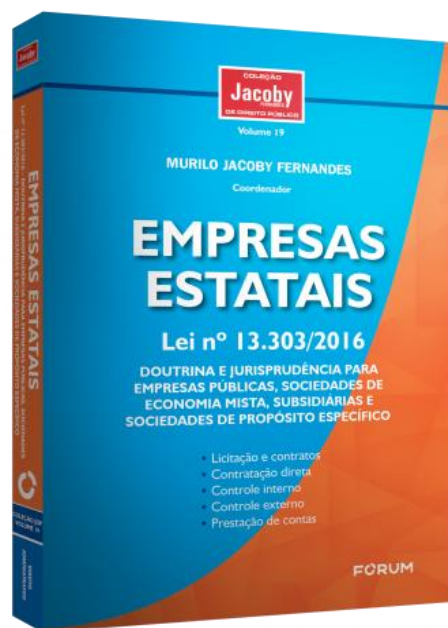
---

### **PROVIDÊNCIAS POR CONTA DO CONTRATANTE, ALÉM DAS PREVISTAS ACIMA**

- Designar representante para contato direto com a GD para o trato dos detalhes das atividades executivas do Curso;
- Encaminhar autorização de fornecimento com até 15 dias de antecedências à realização do Curso, incluindo orientações para emissão da Nota Fiscal.

### **PROVIDÊNCIAS POR CONTA DA GD Treinamento e Desenvolvimento:**

- Despesas com os Palestrantes, como honorários, passagens aéreas e hospedagem;
- Material didático de apoio
- Kit do participante (pasta executiva, bloco, caneta e lápis);
- Impostos diversos;
- Certificados.



- Cada participante receberá um exemplar da Lei e a pasta executiva.
- O BADESUL e o BANRISUL receberão cinco exemplares do livro Empresas Estatais.



## **ORIENTAÇÕES PARA PAGAMENTO**

**M V D DOS SANTOS TREINAMENTOS EPP (Razão Social)**

**GD Treinamento e Desenvolvimento (nome fantasia)**

Av. Cmte. Braz de Aguiar, 423 – Sala 106 – Bairro Nazaré – 66035-395 – BELÉM/PA

www.treide.com.br - atendimento@treide.com.br – gd@treide.com.br -

(91) 3348-4840 / 98121-7916 / 98384-0101

CNPJ: 24.483.286/0001-71 - Inscrição Municipal: 268.410-9

Pagamento para

**M V D DOS SANTOS TREINAMENTOS EPP**

**Banco BRADESCO S/A - 237 - Agência: 2398-1 - Conta Corrente: 20036-0**

Colocando-nos à sua disposição para o alcance de informações complementares que se façam necessárias, firmamo-nos.

Atenciosamente

Raul Orlando dos Santos

Diretor Executivo

## **APOIO AOS PALESTRANTES EM PORTO ALEGRE**

- Indicar Hotel adequado para hospedagem
- Transporte nos trechos **Aeroporto Salgado Filho/hotel/Aeroporto Salgado Filho – Hotel/local do treinamento/hotel**
- **Horários/roteiros das viagens dos Palestrantes**  
**KARINE LILIAN COSTA MACHADO - Ida e volta pela LATAM**  
**Brasília/Porto Alegre - Dia 13.12.2022 – Chegada as 10h50.**  
**Porto Alegre/Brasília: Dia 14.12.2022 – Partida as 22h00**  
**BENJAMIN ZYMLER - LATAM**  
**Brasília/Porto Alegre - Dia 14.12.2022 – Chegada as 23h15**  
**Porto Alegre/Retorno – A definir**  
**Transporte – Hotel/local do treinamento/hotel**  
**A ser definido.**

---

**GD Treinamento e Desenvolvimento – M V D DOS SANTOS TREINAMENTOS EPP (Razão Social)**

Av. Cmte. Braz de Aguiar, 423 – Sala 106 – Bairro Nazaré – 66035-395 – BELÉM/PA

www.treide.com.br - atendimento@treide.com.br – gd@treide.com.br - (91) 3348-4840 / 98121-7916 / 98384-0101

CNPJ: 24.483.286/0001-71 - Inscrição Municipal: 268.410-9



## Curso

# GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DAS EMPRESAS ESTATAIS

**- Cuidados, Procedimentos e Responsabilidades sob a ótica da Lei 13.303/2016, em conformidade com o entendimento do TCU – Tribunal de Contas da União -**

## Apresentadores

1º dia - **Profa. Karine Lilian Costa Machado** - Especialista do TCU em Licitações e Contratos

2º dia – **Min. Benjamin Zymler** - Ministro do TCU (Presidente na gestão 2011/2012)

Carga horária: **16h00**

## APRESENTAÇÃO

Como é cediço, a **Lei 13.303/2016** instituiu um regime jurídico contratual mais flexível para as empresas estatais, que permite adequações de acordo com as especificidades e com a realidade de mercado em que essas entidades estão inseridas.

Com cláusulas contratuais mais próximas às do direito privado, num enfoque diferenciado aos contratos de direito público, os ajustes firmados pelas empresas estatais demandam ainda mais cautela, para que seus interesses não sejam prejudicados por falhas cometidas na gestão e fiscalização contratual.

Ocorre que o desempenho eficaz dessas tarefas não se revela assim tão fácil. Fiscais e gestores de contrato devem ter conhecimento acerca das normas que regulamentam as licitações e contratos de sua entidade, do processo de contratação no qual atuará, do objeto que será executado, além de deter habilidades para produzir relatórios e instruir processos com vistas a encaminhar as possíveis ocorrências ao longo da execução dos ajustes.

Nada obstante, constata-se, muitas vezes, deficiências na formação desses agentes, os quais são designados para o exercício dessas funções sem o preparo adequado.

Com uma metodologia prática e estruturada nas normas vigentes e na jurisprudência dos órgãos de controle, o Curso ora proposto visa auxiliar gestores e fiscais de contratos para o desempenho de suas atribuições com segurança e de forma eficiente.

## OBJETIVOS

- Compreender o regime jurídico dos contratos firmados pelas empresas estatais e suas particularidades;
- Discutir cláusulas essenciais dos contratos firmados por empresas estatais;

---

**GD Treinamento e Desenvolvimento – M V D DOS SANTOS TREINAMENTOS EPP (Razão Social)**

Av. Cmte. Braz de Aguiar, 423 – Sala 106 – Bairro Nazaré – 66035-395 – BELÉM/PA

www.treide.com.br - atendimento@treide.com.br – gd@treide.com.br - (91) 3348-4840 / 98121-7916 / 98384-0101

CNPJ: 24.483.286/0001-71 - Inscrição Municipal: 268.410-9



- Compreender a distinção entre as funções de gestor e fiscal dos contratos, bem como suas atribuições e responsabilidades;
- Estar apto a identificar questões que impliquem modificação, extinção ou aplicação de penalidades.
- Proceder ao adequado acompanhamento da execução dos contratos, com o objetivo de alcançar seus resultados.

## **METODOLOGIA**

Expositiva / discursiva, com a apresentação, através de slides, de conceitos, jurisprudência e exigências.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

*(passível de ser adaptado de acordo com a demanda do cliente):*

- **Contrato:** conceito e características fundamentais. Diferenças em relação aos convênios.
- **Contratos das empresas estatais:** regime jurídico diferenciado; igualdade de condições entre os contratantes; adesão às cláusulas previamente definidas.
- **Cláusulas fundamentais:** necessidade de discussão durante a elaboração do ato convocatório; participação das áreas interessadas.
- **Contratos por escopo e contratos a prazo.**
- **Prazos de vigência e de execução:** as regras da Lei 13.303/2016; contratos que devem estabelecer os dois prazos; diferenças fundamentais entre os dois prazos; responsabilidade pelo controle desses prazos.
- **Prorrogação dos prazos contratuais de vigência e de execução:** possibilidade; responsabilidade pela alteração; formalização: momento e responsabilidade; consequências da prorrogação não formalizada; cautelas a serem observadas por ocasião da prorrogação do prazo contratual.
- **Contratos de terceirização:** aplicação da IN 5/2017 e do Decreto 9.507/2018 x regulamento da estatal.
- **Fiscal do contrato:** necessidade de designação formal; quem pode ser designado; possibilidade de designação de mais de um agente ou comissão; a fiscalização terceirizada; responsabilidade; cuidados a serem tomados pelo funcionário quando receber a designação; competência para o desempenho da função; acumulação da função de fiscal em mais de um contrato; possibilidade de recusa da designação.
- **Particularidades da atuação do fiscal de contratos de serviços terceirizados.**
- **Gestor do contrato:** acumulação das tarefas de gestor e fiscal de um mesmo contrato e de contratos diferentes; exigências em relação à qualificação.
- **Distribuição de competências entre fiscal e gestor:** hierarquia entre fiscais e gestores de contratos.
- **Preposto do contratado.**
- **Conhecimento do objeto da contratação pelo fiscal:** documentos necessários na designação e tarefas a serem executadas.

- **Alterações contratuais:** *acréscimos e supressões; responsabilidade pela iniciativa das alterações; demora na formalização e execução.*
- **Equação econômico-financeira:** *a intangibilidade; instrumentos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro; atuação do fiscal e do gestor do contrato.*
- **Cuidados a serem observados no pagamento de faturas:** *documentos que devem ser exigidos; retenção de pagamentos por ausência de documentos; cumprimento das obrigações trabalhistas; responsabilidade da administração; possibilidades de glosa e de retenção de pagamento por ocasião da apresentação da fatura; pagamento diretamente aos empregados da contratada.*
- **Garantias:** *momento; modalidade e valor; não apresentação da garantia pelo contratado.*
- **Recebimento provisório e definitivo do objeto:** *o que deve ser exigido?*
- **Inexecução do contrato:** *possibilidade de rescisão unilateral ou por acordo entre as partes; a possibilidade de rescisão judicial.*
- **Hipóteses de nulidade e de revogação do contrato.**
- **Sanções aplicáveis aos contratos das estatais:** *ato discricionário ou vinculado; consequências da aplicação de penalidades; previsão no ato convocatório; sanções; diferença entre multa moratória e multa compensatória; características da suspensão temporária; competência para aplicação de penalidades; responsabilidade do gestor e do fiscal do contrato.*

## APRESENTADORES

### Ministro BENJAMIN ZYMLER



Ministro do TCU – Tribunal de Contas da União, onde foi Presidente na Gestão 2011/2012. Engenheiro e Advogado, Mestre em Direito e Estado. Palestrante e conferencista internacional, entre os mais requisitados no âmbito no País. Escritor com várias obras sobre Administração Pública. Vasta experiência em Direito Administrativo e Direito Constitucional.

Ministrou cursos na Escola da Magistratura do Distrito Federal e Territórios, Escola da Magistratura do Trabalho, Escola Superior do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, Instituto Superior de Brasília – IESB, Centro Universitário de Brasília – UniCeub, Instituto Serzedello Corrêa, entre outros.

É autor das obras “Direito Administrativo e Controle”, “O Controle Externo das Concessões de Serviços Públicos e das Parcerias Público-Privadas”, “Direito Administrativo” e “Política & Direito: uma visão autopoietica”.

Formado em Engenharia Elétrica pelo Instituto Militar de Engenharia – IME e em Direito pela Universidade de Brasília.



## **Profa. KARINE LILIAN COSTA MACHADO**



Assessora e Especialistas em Licitações e Contratos no TCU – Tribunal de Contas da União. .MBA em Gestão da Administração Pública, pelo Instituto de Cooperação e Assistência Técnica – ICAT. Curso Superior de Direito, pelo Centro Universitário de Brasília – Ceub (Brasília/DF). Participou do Programa de Formação de Analista de Controle Externo do Tribunal de Contas da União no Instituto Serzedello Corrêa do TCU, com duração de 264 horas (Brasília/DF). MAGISTÉRIO: Conteudista do curso “Prestação de Contas: Dever do Gestor, Direito da Sociedade”, promovido pelo TCU. Instrutora do Instituto Serzedello Correa do TCU. Palestrante e conferencista de cursos nas áreas de licitações e contratos, convênios, processo no TCU e tomada de contas especial. PUBLICAÇÕES: Co-autora dos livros: Licitações & Contratos – Orientações Básicas, editado pelo Tribunal de Contas da União, Terceirização – Legislação, Doutrina e Jurisprudência, editado pela Editora Fórum, e Novo Regime Jurídico de Licitações e Contratos das Empresas Estatais, editado pela editora Fórum. Autora de diferentes artigos.