



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2019
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO - UFOP
(Processo Administrativo nº 23109.202078/2019-72)

Torna-se público que a Universidade Federal de Ouro Preto, por meio da Coordenadoria de Suprimentos, localizada no Campus Universitário do Morro do Cruzeiro, CEP 35.400-000, Ouro Preto/MG, telefones: (31) 3559-1382, e ainda por intermédio do pregoeiro, ao final identificado, designado pela Portaria nº 122 de 07 de maio de 2019, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço por item**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço *global*, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **07/11/2019**

Horário: **09:30 horas**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de capacitação na área de administração pública para realização dos seguintes cursos in company: Governança e Gestão de Risco na Administração, Lei Orçamentária Anual, Gestão e Mapeamento de Processos, IN 05/2017, Licitação e Contratação de Obras Públicas, Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência de Serviços Terceirizados, Elaboração de Editais e Contratos de serviços terceirizados e Inventário de Almoxarifado e patrimônio na administração pública, que contemplem à demanda institucional de atualização profissional e qualificação dos servidores que atuam em setores administrativos da UFOP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

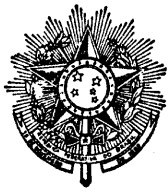
1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes no termo de referência, anexo deste edital, prevalecerão as últimas.**

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15.263



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 2109

Ação Gov.: 4572

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

PTRES: 87701

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2 Para todos os itens deste pregão a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

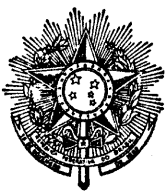
4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

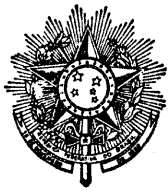
4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



- 4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.8** sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.5.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.5.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
 - 4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
 - 4.5.3 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.5.4 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.5.5 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



4.5.6 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.7 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.5. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.5.1 Valor unitário e total do item;

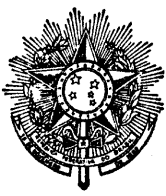
5.5.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência; indicando informações relevantes para o detalhamento da proposta, conforme especificações previstas no Termo de Referência;

5.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Proposta de Preços, conforme anexo deste Edital;

5.7.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.7.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

5.8. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

5.8.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

5.8.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

5.9. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

5.10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.12. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.13. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

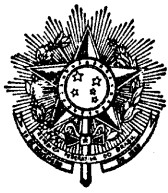
5.14. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

5.14.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

6.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

6.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.9. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

6.9.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

6.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

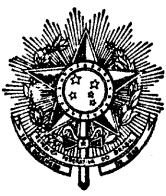
6.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.13. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.14. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

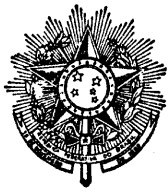
6.15. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



- 6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.18. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.19. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.21. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.22. Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.
- 6.22.1 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 6.22.1.1 prestados por empresas brasileiras;
- 6.22.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.22.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 6.23. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.
- 6.24. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 6.25. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



6.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

7.2.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.2.2 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.2.3 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.3.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.2.3.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

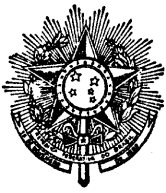
7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da proposta, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



7.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4 Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

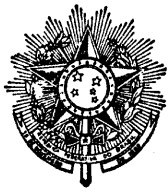
8.1.5.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.1.5.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.7 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



8.2. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts.10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

8.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

8.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.4. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

8.4.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

8.6. **Habilitação jurídica:**

8.6.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.6.3 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.6.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

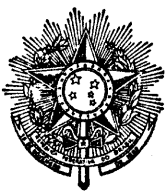
8.6.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

8.7. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.7.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.7.2 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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.7.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.7.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.7.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.7.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.7.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.8. **Qualificação Técnica:**

8.8.1 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, para todos os itens, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

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

8.8.3 **Para a qualificação técnica da empresa:**

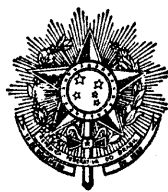
8.8.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, **por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica, para cada um dos itens ao qual a proposta do licitante se refira, devendo comprovar, no mínimo, 50% da carga horária do respectivo curso.** O atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com no mínimo os seguintes itens: nome do curso realizado; descrição resumida do conteúdo; quantidade de treinandos; carga horária realizada; declaração de que o serviço foi realizado de forma satisfatória; contato (nome, endereço, telefone) do responsável pela área de treinamento da empresa ou organização emissora do atestado.

8.8.3.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.8.3.3. 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.

8.8.4 Para a qualificação técnica do **corpo docente** que ministrará os cursos:

8.8.4.1. Comprovação de experiência em ministração de cursos nas áreas de conhecimento abrangidas pelos itens deste Termo de Referência através



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



da apresentação de certificados, ou atestado de capacidade técnica, conforme especificado no item 5.6.3, do Termo de Referência, Anxo I deste Edital.. **A comprovação da experiência do ministrante deverá ser feita por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica ou certificado, para cada um dos itens ao qual a proposta do licitante se refira, devendo comprovar, no mínimo, 50% da carga horária do respectivo curso.** O atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com no mínimo os seguintes itens: nome do curso realizado; descrição resumida do conteúdo;. quantidade de treinandos; carga horária realizada; declaração de que o serviço foi realizado de forma satisfatória; contato (nome, endereço, telefone) do responsável pela área de treinamento da empresa ou organização emissora do atestado.

8.9. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do seguinte e-mail reginaldo@ufop.edu.br c/c para rosimar@ufop.edu.br e walter.cardoso@ufop.edu.br .

8.9.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

8.9.3 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

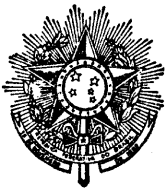
8.9.4 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.10.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.12. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.15. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.16. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. 9.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2 todos os valores deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, sendo os centavos com apenas duas casas decimais. Não serão considerados para efeito de empenhamento, valores cujos preços contenham mais de duas casas decimais, sendo desconsideradas as frações de centavos. Ex: 0,0123, será empenhado 0,01. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

9.1.3 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor,

9.1.4 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



9.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10. DOS RECURSOS

10.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

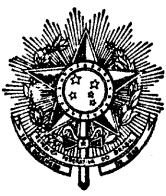
10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

14.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



14.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

14.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

14.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15. DO REAJUSTE

15.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

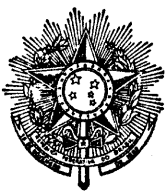
18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

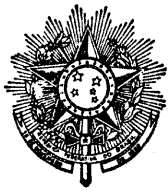
19.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



- 19.1.3 apresentar documentação falsa;
 - 19.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 19.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 19.1.6 não manter a proposta;
 - 19.1.7 cometer fraude fiscal;
 - 19.1.8 comportar-se de modo inidôneo;
- 19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 19.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 19.3.2 Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 19.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 19.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 19.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 19.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 19.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 19.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 19.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



19.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

19.10. 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.

19.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação poderá ser realizada **somente na forma eletrônica**, pelo e-mail: reginaldo@ufop.edu.br c/c para rosimar@ufop.edu.br e walter.cardoso@ufop.edu.br.

20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

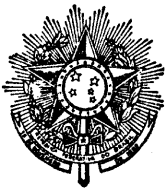
21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

21.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

21.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

21.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

21.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



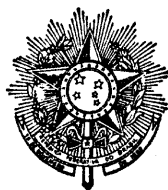
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



- 21.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 21.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 21.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.ufop.br>, ícone licitações, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Coordenadoria de Suprimentos, localizada no Campus Universitário do Morro do Cruzeiro, prédio Centro de Convergência, CEP 35.400-000, nos dias úteis, no horário das 09 às 16 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 21.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 21.14.1 ANEXO I - Termo de Referência;
 - 21.14.2 ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços
 - 21.14.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
 - 21.14.4 ANEXO IV – Estudos Preliminares da Contratação

Ouro Preto, 24 de outubro de 2019.

Reginaldo Arcanjo Rodrigues
Pregoeiro
(31) 3559-1382
reginaldo@ufop.edu.br



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



ANEXO I

**MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 032/2019
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
(Processo Administrativo n.º 23109.202078/2019-72)**

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços de capacitação na área de administração pública para realização dos seguintes cursos in company: Governança e Gestão de Risco na Administração, Lei Orçamentária Anual, Gestão e Mapeamento de Processos, IN 05/2017, Licitação e Contratação de Obras Públicas, Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência de Serviços Terceirizados, Elaboração de Editais e Contratos de serviços terceirizados e Inventário de Almoarifado e patrimônio na administração pública, que contemplem à demanda institucional de atualização profissional e qualificação dos servidores que atuam em setores administrativos da UFOP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela abaixo, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO DE CADA CURSO (R\$)
1	CURSO DE CAPACITAÇÃO: GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCO NA ADMINISTRAÇÃO. O CURSO SERÁ MINISTRADO NA UFOP, PARA UM TOTAL DE 40 SERVIDORES	27.950,00
2	CURSO DE CAPACITAÇÃO: LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL. O CURSO SERÁ MINISTRADO NA UFOP, PARA UM TOTAL DE 40 SERVIDORES	24.750,00
3	CURSO DE CAPACITAÇÃO: GESTÃO E MAPEAMENTO DE PROCESSOS. O CURSO SERÁ MINISTRADO NA UFOP, PARA UM TOTAL DE 40 SERVIDORES.	27.950,00
4	CURSO DE CAPACITAÇÃO: IN 05/2017. O CURSO SERÁ MINISTRADO NA UFOP, PARA UM TOTAL DE 40 SERVIDORES.	24.750,00
5	CURSO DE CAPACITAÇÃO: LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS. O CURSO SERÁ MINISTRADO NA UFOP, PARA UM TOTAL DE 35 SERVIDORES.	27.950,00
6	CURSO DE CAPACITAÇÃO: ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO E TERMO DE REFERÊNCIA. O CURSO SERÁ MINISTRADO NA UFOP, PARA UM TOTAL DE 25 SERVIDORES.	18.150,00
7	CURSO DE CAPACITAÇÃO: ELABORAÇÃO DE EDITAIS E CONTRATOS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS. O CURSO SERÁ	24.750,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



	MINISTRADO NA UFOP, PARA UM TOTAL DE 25 SERVIDORES.	
8	CURSO DE CAPACITAÇÃO: INVENTÁRIO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. O CURSO SERÁ MINISTRADO NA UFOP, PARA UM TOTAL DE 15 SERVIDORES.	16.350,0000
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO		R\$ 192.600,00

- 1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de natureza não continuada.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução empreitada por preço global.
- 1.5. O contrato terá vigência de 12 (meses), podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 Baseando-se nas Leis 11.091/2005, 12.772/2012, o Decreto 6114, de 15 de maio de 2007 e a Resolução CUNI 810 e nos critérios estabelecidos pelo Edital ADP 01/2019, a demanda foi selecionada com o objetivo de contribuir para a melhoria do desempenho dos setores da UFOP, por meio do desenvolvimento dos servidores no exercício do cargo (Processo nº 23109.001109/2019-70). O resultado dessa seleção encontra-se disponível em: <http://cgp.ufop.br/noticias/1288-novo-resultado-final-edital-adp-012019.html>



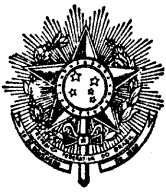
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



5.2. A partir da seleção das demandas de capacitação, a prioridade para realização das ações e a relação dos servidores que irão constituir o público-alvo para os cursos foi definida por consulta aos setores envolvidos, levando em consideração a disponibilidade orçamentária da Instituição.

5.3. Dessa forma, considerando a necessidade de otimização do recurso destinado para a capacitação dos servidores alinhada à possibilidade de adequação dos conteúdos abordados nos cursos às demandas institucionais e de capacitar um número maior de servidores, torna-se viável a contratação de prestadores de serviços que atuarão como ministrantes das ações de capacitação a serem realizadas no âmbito da Universidade Federal de Ouro Preto, relacionadas no Quadro abaixo, no qual estão especificados os cursos a serem contratados, os setores envolvidos e o quantitativo de usuários.

Item	Cursos	Setores	Nº de Turmas	Nº de Participantes
01	Governança e Gestão de Riscos na Administração Pública	PROPLAD, PROGRAD, PROEX, PROPP, PRACE, PROAD, DOF, CSU, PRECAM, GECON	01	40
02	Lei Orçamentária Anual	PROPLAD, PROGRAD, PROEX, PROPP, PRACE, PROAD, DOF	01	40
03	Gestão e Mapeamento de Processos	PROPLAD, PROGRAD, PROEX, PROPP, PRACE, PROAD, DOF, CSU, PRECAM, GECON	01	40
04	IN 05/2017	PROPLAD, DOF, CSU, PRECAM, PROAD	01	40
05	Licitação e Contratação de obras públicas	PROPLAD, DOF, CSU, PRECAM, PROAD	01	35
06	Elaboração de projeto básico e termo de referência de serviços terceirizados	PROPLAD, DOF, CSU, PRECAM, PROAD	01	25
07	Elaboração de editais e contratos de serviços terceirizados	PROPLAD, DOF, CSU, PRECAM, PROAD	01	25
08	Inventário de almoxarifado e patrimônio na administração pública	PROPLAD, DOF, CSU, PROAD	01	11



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



5.4. Para realização dos cursos em consonância com o funcionamento da Universidade fica estabelecido que:

5.4.1 Os cursos serão realizados em dias úteis, entre os horários de 09h às 17h nas dependências da UFOP, ou seja, serão realizados em salas de aulas, equipadas com mesas, cadeiras, quadro branco, pincel, equipamento de projeção e 01 (um notebook) disponibilizado para o ministrante. Em caso de necessidade de utilização de computadores, por parte dos participantes, será disponibilizado um laboratório de informática com: computadores, quadro branco, pincel e equipamento de projeção.

5.4.2 A Universidade não disponibilizará coffee-break durante a realização dos cursos.

5.5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.6. Na proposta comercial, a empresa deverá apresentar as seguintes informações:

5.6.1 Nº de participantes em acordo com a demanda apresentada pela UFOP;

5.6.2 Prazo de validade da proposta;

5.6.3 Ministrantes responsáveis pelo curso: Profissionais com experiência comprovada para atuar como ministrante no(s) curso(s) para o(s) qual(is) irá apresentar proposta para um ou mais curso(s), sendo eles: Governança e Gestão de Riscos na Administração Pública, Lei Orçamentária Anual, Gestão e Mapeamento de Processos, IN 05/2017, Licitação e Contratação de obras, públicas, Elaboração de projeto básico e termo de referência de serviços terceirizados, Elaboração de editais e contratos de serviços terceirizados e Inventário de almoxarifado e patrimônio na administração pública. **A comprovação da experiência do ministrante deverá ser feita por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica ou certificado, para cada um dos cursos ao qual a proposta do licitante se refira, devendo comprovar, no mínimo, 50% da carga horária do respectivo curso.** O atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com no mínimo os seguintes itens: nome do curso realizado; descrição resumida do conteúdo; quantidade de treinandos; carga horária realizada; declaração de que o serviço foi realizado de forma satisfatória; contato (nome, endereço, telefone) do responsável pela área de treinamento da empresa ou organização emissora do atestado.

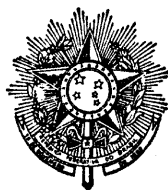
5.6.4 **Comprovação da aptidão técnica da empresa na prestação de serviços de capacitação e realização de cursos in company, por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica, para cada um dos cursos ao qual a proposta do licitante se refira, devendo comprovar, no mínimo, 50% da carga horária do respectivo curso.** O atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com no mínimo os seguintes itens: nome do curso realizado; descrição resumida do conteúdo; quantidade de treinandos; carga horária realizada; declaração de que o serviço foi realizado de forma satisfatória; contato (nome, endereço, telefone) do responsável pela área de treinamento da empresa ou organização emissora do atestado.

5.6.5 Conteúdo programático mínimo para cada curso; no qual deverá constar a possibilidade de ajustes necessários a serem realizados no conteúdo programático de acordo com o levantamento dos conhecimentos prévios dos participantes;

5.6.6 Metodologia a ser utilizada para cada curso;

5.6.7 Recursos didático-pedagógicos que serão utilizados sob responsabilidade da contratada e da contratante;

5.6.8 Critérios para certificação dos participantes.



6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 O serviço, conforme descrito no objeto de contratação, terá caráter teórico-prático dirigido para o contexto de atuação dos servidores da Contratante.

6.1.2 Os serviços de capacitação deverão ser realizados de segunda a sexta-feira entre 9h e 17h, nas dependências da Universidade Federal de Ouro Preto, localizada na Cidade de Ouro Preto - MG.

6.1.3 A Contratada deverá apresentar proposta para um ou mais curso(s) conforme indicado no Quadro 1, deste Termo de Referência. Os cursos deverão ser organizados em dias e horários distintos, com as seguintes informações:

- a. Item;
- b. Nome do curso;
- c. Conteúdo Programático, no qual deverá constar a possibilidade de ajustes necessários a serem realizados no conteúdo programático de acordo com o levantamento dos conhecimentos prévios dos participantes;
- d. Número de Servidores;
- e. Carga Horária;
- f. Ministrantes ;
- g. Recursos didático-pedagógicos que serão utilizados sob responsabilidade da contratada;
- h. Metodologia a ser utilizada;
- i. Critérios para certificação dos participantes.

6.1.4 Para atender aos objetivos institucionais propostos, essas ações de capacitação deverão ser executadas na ordem estabelecida no Quadro 1 considerando também, nos conteúdos programáticos, os tópicos mínimos apontados:

Quadro 1:

Item	Curso	Carga Horária (aprox.)	Tópicos mínimos a serem abordados
1	Governança e Gestão de Risco na Administração	20h/a	- Aspectos conceituais sobre o tema - Mecanismos de Governança - Governança no setor público - A mudança de cultura organizacional - Roteiro para implantar a Gestão de Risco - Monitoramento e Controle
2	Lei Orçamentária Anual	16h/a	- Planejamento público - fundamentos e instrumentos legais - Instrumentos de planejamento financeiro: PPA, LDO e LOA - Roteiro para elaboração do planejamento orçamentário - Execução orçamentária e responsabilidade fiscal
3	Gestão e Mapeamento de Processos	20h/a	-Análise de Processos - Conceito e características da Gestão por processos - Ferramentas de gestão de processo - Metodologia de Gestão por processos -Mapeamento de Processos -Modelagem de Processos -Redesenho e Implementação de Processos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos

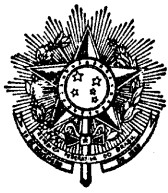


4	IN 05/2017	20h/a	<ul style="list-style-type: none">- Visão Geral da IN05/2017- Elaboração de estudos preliminares na contratação de serviços- Planilha de custos e formação de preços- Licitações e contratos a partir da IN 05/17- Gestão e fiscalização administrativa de contratos
5	Licitação e Contratação de Obras Públicas	24h/a	<ul style="list-style-type: none">- Aspectos conceituais, jurídicos e técnicos sobre o planejamento, licitação e fiscalização dos contratos de obras- Regime Diferenciado de Contratação - possibilidades de uso, procedimentos, fases do processo de contratação.- Contratos Administrativos
6	Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência de Serviços Terceirizados	24h/a	<ul style="list-style-type: none">- Introdução: Lei 8.66/93 e os princípios básicos- Elaboração de projeto básico e termo de referência- Conceito, função do TR- Indicação de Marcas e Padronização- Definição da Modalidade de Licitação: Modalidade Presencial x Eletrônica- Terceirização de Serviços- Impactos do TR/PB na Execução da Licitação- Aplicação da LC nº 123/06- Uso do Sistema de Registro de Preços- Exigências técnicas, físicas, químicas, exclusivas, croquis, modelos, referenciais, desempenhos- Impactos do TR/PB na Fase Contratual- Elaboração de TR/PB em conformidade com a IN 5/2017- Planilhas de Custos e Formação de Preços- Importância do Uso de IMR adequado- Orientações do TCU
7	Elaboração de Editais e Contratos de serviços terceirizados	24h/a	<ul style="list-style-type: none">- Introdução à licitação: Lei 8.66/93 e os princípios básicos- Modalidades de licitação e edital de licitação e sua importância- Noções gerais para a elaboração de editais- Elaboração de editais voltados para serviços terceirizados
8	Inventário de Almoxarifado e patrimônio na administração pública	16h/a	<ul style="list-style-type: none">- Conceitos e legislação aplicada à Gestão Patrimonial- SIADS - normatização e aplicabilidade- Gestão do Patrimônio Público e a Nova Ótica Imposta pelo SIADS e o REUSE.GOV- Depreciação e reavaliação de bens (Prioridade)- Instrumentos para gerência de material e almoxarifado- Roteiro para realização do inventário patrimonial- Gestão e Avaliação de Imóveis Públicos- Desfazimento de Bens

6.1.5 Os serviços serão executados a partir das 9 horas da manhã e deverão ter uma duração mínima de 3 horas de trabalho efetivo. Os cursos serão realizados entre os horários de 09h às 17h, em dias úteis, segundo o cronograma elaborado pela CONTRATADA, em até 10 (dez) dias após assinatura do contrato, e aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



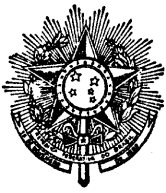
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



- 7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 7.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 7.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 7.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 7.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 7.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 7.6.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 7.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 7.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 7.9. Disponibilizar local e infraestrutura para realização de treinamento
- 7.10. Fornecer lista dos alunos em até 5(cinco) dias úteis antes do início dos cursos
- 7.11. Conferir as listas de presença
- 7.12. Designar um responsável para ser o interlocutor com o coordenador do serviço da Contratada

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

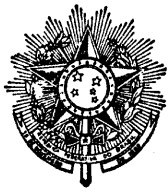
- 8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos necessários para prestação de serviço de acordo com as especificações deste Termo de Referência e em sua proposta;
- 8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



- 8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 8.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 8.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes acesso, a qualquer tempo, a informações relevantes para a execução do serviço.
- 8.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 8.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 8.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 8.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



8.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8.19. A Contratada deverá:

8.19.1 Ministrará o treinamento de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência;

8.19.2 Fornecer material de apoio;

8.19.3 Fornecer, após 10 (dez) dias úteis da Assinatura do Contrato, a definição didática, o planejamento /conteúdo programático a ser ministrado e o material a ser apresentado e entregue no curso, para aprovação da Contratante;

8.19.4 Informar diariamente à Contratante, por e-mail, até às 12h, sobre ausência e atraso dos servidores da Contratante;

8.19.5 Realizar avaliação do curso;

8.19.6 Emitir certificados de conclusão no final de cada curso, para cada servidor participante;

8.19.7 Enviar para a Contratante cópia dos certificados nominais de conclusão, listas de presença e as avaliações do treinamento preenchidas pelos servidores da Contratante, em até 3 (três) dias úteis após o término de cada módulo ou curso;

8.19.8 Designar um profissional que será responsável pela coordenação do serviço;

8.19.9 Realizar os treinamentos no prazo máximo 8 (oito) meses a partir da Assinatura do Contrato;

8.19.10 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização dos cursos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

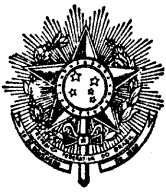
8.19.11 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.19.12 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.19.13 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

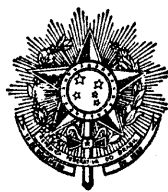
11.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

11.8. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

11.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



11.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.14. A fiscalização da contratação será exercida por pela servidora Elenice Vânia Xavier, SIAPE nº 1.677.600, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e dar ciência de tudo à Administração.

11.15. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

11.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

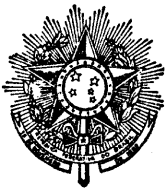
12.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

12.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

12.3. Para que possa ser dado o aceite do objeto, a empresa deverá apresentar documento formal contendo esclarecimentos sobre a forma que foi prestada os serviços, com as seguintes informações:

- a. Nº de participantes em acordo com a demanda apresentada pela UFOP;
- b. Período de realização;
- c. Lista de presença assinada pelos participantes e pelo ministrante do curso;
- d. Cópia da certificação emitida pela Contratada para cada um dos alunos;
- e. Conteúdo programático.

12.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos que comprovarem a execução dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



- 12.4.1 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;
- 12.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 12.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

12.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

12.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

13.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

13.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

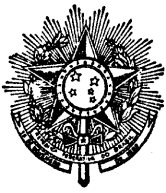
- 13.4.1 o prazo de validade;
- 13.4.2 a data da emissão;
- 13.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 13.4.4 o período de prestação dos serviços;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



- 13.4.5 o valor a pagar; e
- 13.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 13.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 13.6.1 não produziu os resultados acordados;
- 13.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 13.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 13.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 13.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
- 13.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 13.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 13.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 13.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 13.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 13.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



13.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

13.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. REAJUSTE

14.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução para esta contratação.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

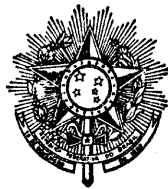
- 16.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 16.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 16.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
- 16.1.5 cometer fraude fiscal.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

16.2.2 **Multa de:**

16.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

16.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

16.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

16.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

16.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

16.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

16.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3, 16.2.4 e 16.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato



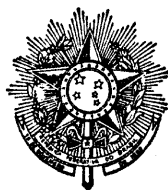
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou <u>consequências</u> letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

16.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 16.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

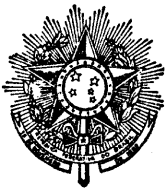
16.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

- 16.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.9. 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.

16.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



16.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

17.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

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

17.2.1 Para a qualificação técnica da empresa:

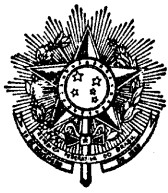
17.2.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, **por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica, para cada um dos itens ao qual a proposta do licitante se refira, devendo comprovar, no mínimo, 50% da carga horária do respectivo curso.** O atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com no mínimo os seguintes itens: nome do curso realizado; descrição resumida do conteúdo; quantidade de treinandos; carga horária realizada; declaração de que o serviço foi realizado de forma satisfatória; contato (nome, endereço, telefone) do responsável pela área de treinamento da empresa ou organização emissora do atestado.

17.2.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

17.2.1.3. 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.

17.2.2 Para a qualificação técnica do **corpo docente** que ministrará os cursos:

17.2.2.1. Comprovação de experiência em ministração de cursos nas áreas de conhecimento abrangidas pelos itens deste Termo de Referência através da apresentação de certificados, ou atestado de capacidade técnica, conforme especificado no item 5.6.3. **A comprovação da experiência do ministrante deverá ser feita por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica ou certificado, para cada um dos itens ao qual a proposta do licitante se refira, devendo comprovar, no mínimo, 50% da carga horária do respectivo curso.** O atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com no mínimo os seguintes itens: nome do curso realizado; descrição resumida



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



do conteúdo;. quantidade de treinandos; carga horária realizada; declaração de que o serviço foi realizado de forma satisfatória; contato (nome, endereço, telefone) do responsável pela área de treinamento da empresa ou organização emissora do atestado.

17.3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

18.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

18.2. Tal valor foi obtido a partir da pesquisa de mercado constante do processo nº 23109.002285/2019-29 – Estudo preliminar e mapa de risco para as ações de capacitação dos servidores da UFOP, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, consulta no painel de preços, conforme critérios previstos na IN SLTI/MP nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela IN 03/ 2017 – SEGES/MPDG, de 20 de abril de 2017.

19. OS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

19.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15.263
Fonte: 8100000000
Programa de Trabalho: 2109
Ação Gov.: 4572
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
PTRES: 87701

Ouro Preto, 22 de outubro de 2019.

Elenice Vânia Xavier
Chefe da Área de Desenvolvimento de Pessoal

Rita de Cássia Oliveira
Pró-reitora de Administração

APROVAÇÃO

Aprovo o presente Termo de Referência, pelos fundamentos e justificativas apresentadas pelo setor demandante, por cumprir as exigências legais e constituir uma demanda da Universidade Federal de Ouro Preto.

Prof.^a Dr.^a Cláudia Aparecida Marlière de Lima
Reitora da UFOP



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(em papel personalizado da empresa)

A: Universidade Federal de Ouro Preto
A/C: Pregoeiros e Equipe de Apoio

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32-2019
Processo Administrativo n.º 23109.202078/2019-72

Prezados,
Apresentamos a proposta de preços para a proposta mais vantajosa para contratação de serviços de capacitação na área de administração pública para realização de cursos in company, conforme condições, quantidades, exigências e especificações discriminadas no Edital do Pregão Eletrônico supracitado e seus Anexos.

Item	Curso	Carga Horária	Ementa	Valor (R\$)
1				
2				
...				

OBSERVAÇÃO: A empresa deverá apresentar na sua proposta comercial as informações contidas no item 5.6 e seus subitens do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

Declaramos que no valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

O prazo de validade de nossa proposta é de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

Declaramos plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____
Endereço: _____ E-mail: _____ Tel/Fax: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
Banco: _____ Agência: _____ Nº C/C: _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____
Cart. Ident. nº: _____ Expedido por: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Obs.: Observar TODAS as exigências constantes do Edital e seus anexos.

Local e data Nome e assinatura do responsável legal



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



ANEXO III

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DE OURO PRETO E A EMPRESA
..... (PROCESSO
UFOP Nº 23109.202078/2019-72)

A União, por intermédio da Universidade Federal de Ouro Preto, com sede na Rua Diogo de Vasconcelos, nº 122, Bairro Pilar, em Ouro Preto – MG, CEP 35.400-000, inscrita no CNPJ sob nº 23.070.659/0001-10, inscrição estadual nº 461.570898.0093, neste ato representado pela Reitora Prof^a. Cláudia Aparecida Marliére de Lima, portadora da Carteira de Identidade nº MG-2.316.159, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob nº 529.005.096-53, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 23109.202078/2019-72 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 32/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

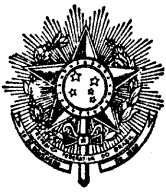
1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de capacitação na área de administração pública para realização dos seguintes cursos in company: Governança e Gestão de Risco na Administração, Lei Orçamentária Anual, Gestão e Mapeamento de Processos, IN 05/2017, Licitação e Contratação de Obras Públicas, Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência de Serviços Terceirizados, Elaboração de Editais e Contratos de serviços terceirizados e Inventário de Almoxarifado e patrimônio na administração pública, que contemplem à demanda institucional de atualização profissional e qualificação dos servidores que atuam em setores administrativos da UFOP, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALORES



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15263

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 2109

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

PTRES: 87701

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

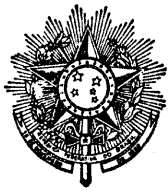
7.1. *Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.*

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.



10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

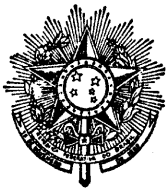
14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária da Seção Judiciária de Ponte Nova/MG - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



ANEXO IV



Estudo Preliminar

Prestação de serviços de capacitação na área de Administração Pública, para os servidores da Universidade Federal de Ouro Preto, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

UFOP

11/06/2019



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



ESTUDO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO, NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PARA OS SERVIDORES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO

1. Dos normativos que disciplinam os serviços a serem contratados

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

1.2. Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997 que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

1.3. Decreto no 3.555, de 08 de agosto de 2000 que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

1.4. Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002 que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

1.5. Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

1.6. Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

1.7. Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

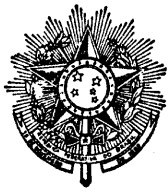
1.8. Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

1.9. Lei nº 8.112, 11 de dezembro de 1990 Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, Autarquias e das Fundações Públicas Federais.

1.10. Lei nº 11.091, 12 de janeiro de 2005 - Estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação.

1.11. Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 - Estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; sobre a Carreira do Magistério Superior e outras providências.

1.12. Decreto nº 5.707, 23 de fevereiro de 2006 Política e Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional. Regulamenta, também, dispositivos da Lei 8.112/1990.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



1.13. Decreto nº 5.825, 29 de junho de 2006 Diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento do PCCTAE.

1.14. Medida Provisória nº 431, 14 de maio de 2008 - Reestruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

1.15. Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008 Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação, de que trata a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, dentre outros.

1.16. Portaria nº 9, de 29 de junho de 2006 (MEC) Define os cursos de capacitação que não sejam de educação formal, que guardam relação direta com a área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares.

1.17. Resolução nº 1, de 18 de outubro de 2010 (MEC) A Comissão Nacional de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação emite Resolução referente à Progressão por Capacitação e ao Incentivo à Qualificação.

1.18. Termo de Referência; e

1.19. Demais legislações pertinentes.

2. Da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de acesso à informação

2.1. Os estudos preliminares e mapas de risco serão disponibilizados serão divulgados juntamente com o Termo de Referência e Edital na página da Coordenadoria de Suprimentos no seguinte caminho: Página principal da UFOP >A UFOP >Pró-Reitorias>Orçamento e Finanças>Suprimentos - CSU> Pregão Eletrônico>Editais

3. Da justificativa da contratação

3.1. A Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelecida pelo Decreto 5707/2006, apresenta as seguintes finalidades:

I - melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão;

II - desenvolvimento permanente do servidor público;

III - adequação das competências requeridas dos servidores aos objetivos das instituições, tendo como referência o plano plurianual;

IV - divulgação e gerenciamento das ações de capacitação; e

V - racionalização e efetividade dos gastos com capacitação.

Considerando a Lei 11.091/20115, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, a Lei 12.772/2012 que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Superior, o Decreto 5825/2006, o Decreto 5707/2006 e o Plano de Desenvolvimento Institucional, a UFOP desenvolve políticas que garantam uma melhor formação e qualificação de seus recursos humanos, visando à melhoria do desempenho dos setores por meio do desenvolvimento dos servidores no exercício do cargo.



Nesse contexto, a Área de Desenvolvimento de Pessoal, vinculada à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Pró-reitoria de Administração/PROAD da UFOP selecionou as ações de capacitação a serem realizadas em 2019, por meio do Edital ADP 01/2019 (Processo nº 23109.001109/2019-70). O resultado dessa seleção encontra-se disponível em: <http://cgp.ufop.br/noticias/1288-novo-resultado-final-edital-adp-012019.html>

3.2. A contratação se justifica pelo fato possibilitar à Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP) a otimização do recurso destinado para esse fim, a adequação dos conteúdos abordados nos cursos às demandas institucionais e a possibilidade de capacitar um número maior de servidores.

4. Dos instrumentos de planejamento

4.1. Da referência ao PDI e Planejamento Estratégico

A capacitação de servidores está diretamente relacionada ao eixo temático 10.9 Política de Gestão de Pessoas do PDI UFOP 2016-2025, mais especificamente ao objetivo: “Aprimorar o desenvolvimento do servidor no exercício do cargo”. Relacionadas a esse objetivo, encontram-se ainda as metas: “Ampliar para 100% a política de capacitação e qualificação dos servidores efetivos da UFOP.” e “Envolver 20% dos servidores efetivos, a cada dois anos, em ações de capacitação e ou qualificação.” Por fim, pode-se relacionar ainda com as ações: “Ampliação da política de capacitação, de forma que cada TAE participe de, pelo menos, uma ação de capacitação a cada dois anos.” e “Envolver 20% dos servidores efetivos, a cada dois anos, em ações de capacitação e ou qualificação.” A seguir, a transcrição das políticas de gestão de pessoas constantes no PDI/UFOP 2016- 2025:

[...] 10.9 POLÍTICAS DE GESTÃO DE PESSOAS

2. OBJETIVO

Aprimorar o desenvolvimento do servidor no exercício do cargo.

2.1 METAS

- Dimensionar e otimizar a força de trabalho das unidades acadêmicas e administrativas da UFOP.
- Desenvolver e/ou aprimorar o programa de avaliação de desempenho para os servidores efetivos da UFOP.
- Ampliar para 100% a política de capacitação e qualificação dos servidores efetivos da UFOP.

2.1.1 METAS INTERMEDIÁRIAS

- Dimensionar 20% da força de trabalho a cada dois anos.
- Desenvolver e aprimorar o programa de avaliação de desempenho até 2019.
- Aplicar o programa de avaliação em 100% dos servidores, a partir de 2020.
- Envolver 20% dos servidores efetivos, a cada dois anos, em ações de capacitação e/ou qualificação.

2.2 AÇÕES

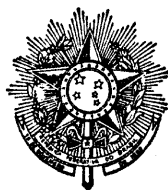
(...)

- Ampliação da política de capacitação, de forma que cada TAE participe de, pelo menos, uma ação de capacitação a cada dois anos.
- Capacitação de servidores que ocupam cargos de chefia e coordenação para o exercício da função.

(...)

5. Da política pública a que está vinculado

5.1 A contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de capacitação, para os servidores da Universidade Federal de Ouro Preto, está vinculada à política e diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



estabelecida pelo Decreto 5707/2006; aos objetivos estratégicos definidos no PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional) da Universidade e aos recursos oriundos da LOA (Lei de Orçamento Anual).

6. Definição e especificação de requisitos

6.1. Finalidade

6.1.1. A contratação dos serviços de capacitação na área de administração pública, tem como finalidade o aprimoramento dos serviços prestados visando à melhoria do desempenho dos setores da UFOP por meio do desenvolvimento dos servidores no exercício do cargo.

O oferecimento dos cursos *in company*, que contemplem com qualidade didático-pedagógica à demanda crescente da Instituição por atualização profissional e qualificação dos servidores da UFOP, contribuirá para que os serviços prestados sejam cada vez mais eficazes, tendo em vista que servidores mais capacitados, qualificados e atualizados desenvolvem junto ao público externo e interno ações efetivas e de qualidade.

Ao investir na capacitação de seus servidores a Universidade Federal de Ouro Preto busca a valorização dos mesmos, adequando as necessidades da Administração à legislação, conforme consta no artigo 1º, incisos I a V, do Decreto nº 5.707 de 23 de fevereiro de 2006. Em acordo com o Decreto 5.707/2006, tem-se que a administração pública deverá:

I - incentivar e apoiar o servidor público em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais;

II - assegurar o acesso dos servidores a eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho;

(...)

V - estimular a participação do servidor em ações de educação continuada, entendida como a oferta regular de cursos para o aprimoramento profissional, ao longo de sua vida funcional;

(...)

IX - oferecer e garantir cursos introdutórios ou de formação, respeitadas as normas específicas aplicáveis a cada carreira ou cargo, aos servidores que ingressarem no setor público, inclusive àqueles sem vínculo efetivo com a administração pública.”(Decreto 5.707 de 23 de fevereiro de 2006, art. 3º)”.

6.2. Premissas

6.2.1. A CONTRATADA deverá ter profissionais capacitados para ministrar conteúdos na área de administração pública adequando-os à necessidade de instituição com foco prático e atualizado.

6.3. Execução dos serviços

6.3.1. O serviço é de natureza não continuada e será contratado de acordo com a disponibilidade orçamentária da UFOP. Esta prestação de serviços estará ainda caracterizada pelos seguintes preceitos:

6.3.2. A contratada deverá destacar:

a) profissionais com experiência comprovada para atuar como ministrante no(s) curso(s) para o(s) qual(is) irá apresentar proposta para um ou mais curso(s), sendo eles: Governança e Gestão de Riscos na Administração Pública, Lei Orçamentária Anual, Gestão e Mapeamento de Processos, IN 05/2017, Licitação e Contratação de obras, públicas, Elaboração de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



projeto básico e termo de referência de serviços terceirizados, Elaboração de editais e contratos de serviços terceirizados e Inventário de almoxarifado e patrimônio na administração pública.

b) conteúdo programático, no qual deverá constar a possibilidade de ajustes necessários a serem realizados no conteúdo programático de acordo com o levantamento dos conhecimentos prévios dos participantes;

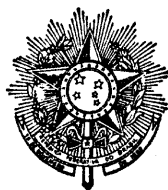
c) metodologia a ser utilizada

d) recursos didático-pedagógicos que serão utilizados sob responsabilidade da contratada.

e) critérios para certificação dos participantes.

6.3.3. Para atender aos objetivos institucionais propostos, essas ações de capacitação deverão abordar entre os conteúdos programáticos:

Curso	Carga Horária (aprox.)	Tópicos mínimos a serem abordados
1. Governança e Gestão de Risco na Administração	20h/a	- Aspectos conceituais sobre o tema. - Mecanismos de Governança. - Governança no setor público - A mudança de cultura organizacional - Roteiro para implantar a Gestão de Risco. - Monitoramento e Controle
2. Lei Orçamentária Anual	16h/a	- Planejamento público - fundamentos e instrumentos legais - Instrumentos de planejamento financeiro: PPA, LDO e LOA. - Roteiro para elaboração do planejamento orçamentário - Execução orçamentária e responsabilidade fiscal.
3. Gestão e Mapeamento de Processos	20h/a	-Análise de Processos - Conceito e características da Gestão por processos. - Ferramentas de gestão de processo - Metodologia de Gestão por processos -Mapeamento de Processos -Modelagem de Processos -Redesenho e Implementação de Processos
4. IN 05/2017	20h/a	- Visão Geral da IN05/2017 - Elaboração de estudos preliminares na contratação de serviços - Planilha de custos e formação de preços - Licitações e contratos a partir da IN 05/17 - Gestão e fiscalização administrativa de contratos
5. Licitação e Contratação de Obras Públicas	24h/a	- Aspectos conceituais, jurídicos e técnicos sobre o planejamento, licitação e fiscalização dos contratos de obras. - Regime Diferenciado de Contratação - possibilidades de uso, procedimentos, fases do processo de contratação. - Contratos Administrativos:
6. Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência de Serviços Terceirizados	24h/a	- Introdução: Lei 8.66/93 e os princípios básicos - Elaboração de projeto básico e termo de referência - Conceito, função do TR - Indicação de Marcas e Padronização



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



		<ul style="list-style-type: none">- Definição da Modalidade de Licitação: - -- Modalidade Presencial x Eletrônica- Terceirização de Serviços- Impactos do TR/PB na Execução da Licitação- Aplicação da LC nº 123/06- Uso do Sistema de Registro de Preços- Exigências técnicas, físicas, químicas, exclusivas, croquis, modelos, referenciais, desempenhos- Impactos do TR/PB na Fase Contratual- Elaboração de TR/PB em conformidade com a IN 5/2017- Planilhas de Custos e Formação de Preços- Importância do Uso de IMR adequado- Orientações do TCU
7. Elaboração de Editais e Contratos de serviços terceirizados	24h/a	<ul style="list-style-type: none">- Introdução à licitação: Lei 8.66/93 e os princípios básicos- Modalidades de licitação e edital de licitação e sua importância- Noções gerais para a elaboração de editais- Elaboração de editais voltados para serviços terceirizados
8. Inventário de Almoarifado e patrimônio na administração pública	16h/a	<ul style="list-style-type: none">- Conceitos e legislação aplicada à Gestão Patrimonial- SIADS - normatização e aplicabilidade- Gestão do Patrimônio Público e a Nova Ótica Imposta pelo SIADS e o <u>REUSE.GOV</u>- Depreciação e reavaliação de bens (Prioridade)- Instrumentos para gerencia de material e almoarifado- Roteiro para realização do inventário patrimonial- Gestão e Avaliação de Imóveis Públicos- Desfazimento de Bens

6.3.4. Os serviços serão executados a partir das 9 horas da manhã e terão sempre uma duração mínima de 3 horas de trabalho efetivo.

6.4. Controle de realização do serviço

6.4.1. Os cursos serão realizados entre os horários de 09h00min às 17h00min, em dias úteis, segundo o cronograma elaborado pela CONTRATADA, em até 10 (dez) dias após assinatura do contrato, e aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

7. Natureza e classificação dos serviços

7.1. O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço comum de que trata a Lei nº 10.520/02, o Decreto nº 5.450/05 e o Decreto nº 3.555/00, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade pregão;

7.2. Os serviços são considerados "comuns" pois enquadram-se na classificação nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002 "*Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.*"



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



7.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

7.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

8. Das práticas de sustentabilidade

8.1. A empresa a ser contratada deverá observar e adotar, no que couber, os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, previstas na Instrução Normativa nº 01/2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

8.2. Os serviços deverão ser planejados e executados visando a economia da manutenção e operacionalização das edificações, na redução do consumo de energia e de água, bem como na utilização de equipamentos e materiais, que reduzam o impacto ambiental.

9. Da duração inicial

9.1. A previsão de início da prestação de serviços é em 01 de setembro de 2019.

9.2. Assim, o dimensionamento da duração do contrato por um período de até 60 (sessenta) meses, com fundamento na lei de licitações, gera sensível economia a Administração já que não se terá que, a cada exercício, iniciar novo procedimento licitatório, culminando com a celebração de um contrato com efêmera duração, conforme art. 6º, inc. II, da Lei nº 8.666/93 c/c a Instrução Normativa nº MARE 18, de 1997.

10. Da transição contratual

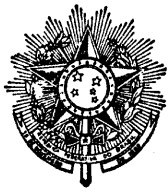
10.1. A contratada tem a necessidade de promover a transição contratual com a transferência de conhecimento, e técnicas empregadas nos cursos.

10.2. Após o encerramento do contrato a empresa deverá fornecer por mais **3 meses** o acesso da UFOP aos sistemas de treinamento e materiais, que foram disponibilizados durante a vigência do contrato para que sejam emitidos relatórios de conferência e prestação de contas.

11. Do quadro de soluções do mercado

11.1 No quadro abaixo são listados os fornecedores que atuam no mercado para capacitação de servidores da administração pública, em outros órgãos. Desta forma, observa-se ampla concorrência para esta solução de mercado:

Cursos	<ol style="list-style-type: none">1. Governança e Gestão de Riscos na Administração Pública2. Lei Orçamentária Anual (gestão e orçamento público; instrumentos de planejamento financeiro: PPA/LAD/LOA)3. Gestão e Mapeamento de Processos4. IN 05/2017 - (Visão geral; planilha de custos e formação de preços; elaboração de estudos preliminares na contratação de serviços; atualizações e impactos da IN05 nas licitações e contratos)5. Licitação e Contratação de obras públicas6. Elaboração de projeto básico e termo de referência de serviços terceirizados7. Elaboração de editais e contratos de serviços terceirizados (elaboração de editais, gestão e fiscalização de contratos)8. Inventário de almoxarifado e patrimônio na administração
---------------	--



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



	pública
Fornecedores	Consultre Consultoria e Treinamento Ltda - CNPJ.: 36.003.671/0007-53 Capacity Serviços Administrativos Eireli – CNPJ.: 21.748.891/0001-39 Equipe Gestão EIRELI – CNPJ.: 23.300.440/0001-60 Inove Capacitação Consultoria e Treinamentos Ltda – ME - CNPJ nº 27.883.894.0001-61 ESAFI Escola de Administração e Treinamento LTDA ME – CNPJ.: 35.963.479/0001-46 ENAP - Escola Nacional de Administração Pública Zênite Informação e Consultoria S.A.
Fabricantes	Não se aplica

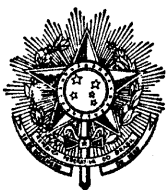
12. Das estimativas de preços

12.1 Considerando as peculiaridades da contratação (fornecedores especializados em cursos específicos), entendemos que a maneira mais adequada de realizar a pesquisa de mercado foi através de consulta direta a empresas do ramo solicitando orçamento para a contratação pretendida e consulta ao Painel de Preços.

12.2 Nesse sentido, obtivemos retorno apenas das empresas, cujo preço ofertado será tomado como referência do presente estudo preliminar. No quadro a seguir, temos o preço estimativo:

GRUPO 1 - QUADRO 1

Item	Listagem dos cursos	CH e Valor do orçamento 1	CH e Valor do orçamento 2	CH e Valor do orçamento 3**	Menor preço
01	Governança e Gestão de Risco na Administração Pública	24h/a R\$ 27.950,00 R\$ 1.164,58 h/a (R\$698,75*)	08h/a R\$ 39.072,40 R\$4.884,05h/a (R\$976,81*)	R\$3.290,00*	R\$698,75*
02	Lei Orçamentária Anual	16h/a R\$ 24.750,00 R\$ 1.546,87h/a (R\$ 618,75*)	-	-	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



03	Gestão e Mapeamento de Processos	24h/a R\$ 27.950,00 R\$ 1.164,58h/a (R\$698,75*)	-	R\$780,00*	R\$698,75*
04	IN 05/2017	16h/a R\$ 24.750,00 R\$ 1.546,87h/a (R\$ 618,75*)	-	R\$1.210,00*	R\$ 618,75*
05	Licitação e Contratação de Obras Públicas	24h/a R\$ 27.950,00 R\$ 1.164,58h/a (R\$795,57*)	24h/a R\$ 64.983,20 R\$ 2.707,63h/a (R\$1.624,58*)	R\$2415,60*	R\$795,57*
06	Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência de Serviços Terceirizados	16h/a R\$ 24.750,00 R\$ 1.546,87h/a (R\$990,00*)	32h/a R\$ 67.373,20 R\$2.105,41h/a (R\$1.684,33*)	R\$726,00*	R\$726,00*
07	Elaboração de Editais e Contratos de Serviços Terceirizados	16h/a R\$ 24.750,00 R\$ 1.546,87h/a (R\$990,00*)	24h/a R\$60.800,00 R\$2.533,33h/a (R\$1520,00*)	R\$2390,00*	R\$990,00*
08	Inventário de Almoarifado e Patrimônio na Administração Pública	16h/a R\$ 16.350,00 R\$1.021,87h/a (R\$ 1.486,36*)	-	R\$2590,00*	R\$ 1.486,36*

(*) - Valor do curso por participante

(**) - Valor indicado no Painel de Preços

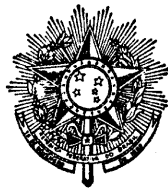
É importante destacar que no item 2 do Quadro 1, não encontramos orçamentos no painel de preço (<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>) e no banco de preços. Na pesquisa realizada com os fornecedores, em acordo com o item IV do art.2º da IN SLTI nº 05/2014, alterada pela IN 05/2017 obtivemos apenas um retorno. O comprovante de solicitação dos orçamentos consta do Anexo I-A.

13. Levantamento de mercado

13.1 O tipo de solução a contratar, através de Pregão Eletrônico, foi escolhido analisando procedimentos de contratação de outras Instituições que adotam a mesma forma de contratação, admitindo como disputa a melhor oferta quanto aos cursos de capacitação, sempre oferecendo os serviços que atendam aos requisitos da contratação.

14. Da solução como um todo

14.1. A empresa contratada deverá oferecer os serviços de acordo com os requisitos da contratação.



14.3. Ao ser acionada, a empresa contratada deverá cumprir o acordado em contrato e apólice de forma tempestiva.

15. Justificativas para o parcelamento para ou não da solução

15.1 A contratação de empresa para prestação de serviços de capacitação dos servidores, será parcelada, ou seja, dividida em itens, conforme tabela constante no anexo I, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

16. Demonstrativo dos resultados pretendidos

16.1. Benefícios diretos:

16.1.1. Melhoria da qualidade dos serviços realizados - capacitar lideranças e servidores para a organização do trabalho e adoção de estratégias assertivas para a solução de problemas.

16.1.2. Racionalização dos gastos com a capacitação de servidores

16.1.3. Capacitação de um número maior de servidores.

16.2. Benefícios indiretos:

16.2.1. Melhoria nas relações interpessoais no ambiente de trabalho, favorecendo a construção coletiva de soluções para os desafios do trabalho.

16.2.2. Maior comprometimento dos servidores com as necessidades institucionais.

16.2.3. Construção de um ambiente de trabalho mais motivador e propício para resultados positivos.

17. Declaração da viabilidade ou não da contratação

17.1. Diante dos estudos feitos pela equipe, consideramos a contratação viável e de suma importância para que a Administração possa desenvolver suas atividades de forma a garantir a economicidade, eficácia, eficiência, o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

18. Da equipe de fiscalização

18.1. Gestor do contrato: servidor da CGP a ser designado oportunamente.

18.2. Fiscal Técnico: servidor da CGP a ser designado oportunamente.

18.3. Público Usuário: servidores docentes e técnico-administrativos da UFOP.

19. Dos anexos

Anexo I - Relação dos Cursos

Anexo I-A - Comprovante de solicitação de orçamentos

Anexo II - Mapa de risco.

Anexo III – Pesquisa de Preço

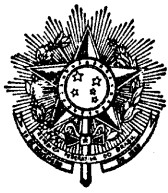


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



ANEXO I:
Lista dos Cursos

ITEM	CURSO	SETORES	Nº DE TURMAS	Nº de PARTICIPANTES
1	Gestão e Governança de Risco na Administração Pública	PROPLAD, PROGRAD, PROEX, PROPP, PRACE, PROAD, DOF, CSU, PRECAM, GECON	01	40
2	Lei Orçamentária Anual	PROPLAD, PROEX, PROGRAD, PROPP, PRACE, PROAD, DOF	01	40
3	Gestão e Mapeamento de Processos	PROPLAD, PROGRAD, PROEX, PROPP, PRACE, PROAD, DOC, CSU, PRECAM, GECON	01	40
4	IN 05/2017	PROPLAD, DOF, CSU, PRECAM, PROAD	01	40
5	Licitação e Contratação de Obras Públicas	PROPLAD, DOF, CSU, PRECAM, PROAD	01	35
6	Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência	PROPLAD, DOF, CSU, PRECAM, PROAD	01	25
7	Elaboração de Editais e Contratos de Serviços Terceirizados	PROPLAD, DOF, CSU, PRECAM, PROAD	01	25
8	Inventário de Almoxarifado e Patrimônio na Administração Pública	PROPLAD, DOF, CSU, PROAD	01	15



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



**ANEXO I-A
Comprovante de solicitação de orçamentos**

Documentos à folha 18 do Processo Administrativo nº 23109.202261/2019-78



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos

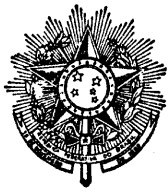


ANEXO II:
Mapa de Riscos

FASE DE ANÁLISE
(x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
() Gestão do Contrato

Risco 01 – Não haver disponibilidade orçamentária	
Probabilidade:	() Baixa () Média (X) Alta
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	
Não seria possível a realização ao menos de parte dos cursos demandados	
Ação Preventiva	Responsável
Ordenar os cursos demandados em uma ordem de prioridades, de modo a permitir que ao menos alguns deles sejam contratados.	Coordenadoria de Gestão de Pessoas e Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento
Ação de Contingência	Responsável
Buscar dentro do próprio quadro de servidores da Universidade pessoal capacitado para oferecer os cursos.	Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Risco 02 – Especificação insuficiente para os serviços	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



Os serviços contratados não abrangerem todas as necessidades institucionais, de forma que as capacitações ofertadas sejam inadequadas ou insuficientes.

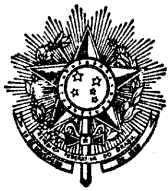
Ação Preventiva	Responsável
Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e forma de prestação do serviço.	Coordenadoria de Suprimentos, Coordenadoria de Gestão de Pessoas e Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento
Ação de Contingência	Responsável
Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual e abertura de novo processo licitatório.	Coordenadoria de Suprimentos, Coordenadoria de Gestão de Pessoas e Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



Risco 03 – Atraso na conclusão da licitação	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	
Não atendimento à demanda no prazo necessário, prejudicando o processo de capacitação de servidores no ano corrente.	
Ação Preventiva	Responsável
Detectando-se atrasos no procedimento licitatório, nomeação de mais pessoas para apoiar a equipe de licitação e área técnica	Coordenadoria de Suprimentos, Coordenadoria de Gestão de Pessoas e Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento
Ação de Contingência	Responsável
Buscar soluções alternativas para a contratação dos serviços.	Coordenadoria de Suprimentos



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



**ANEXO III:
Pesquisa de Preço
(Orçamentos)**

Documentos às folhas 31-81 do Processo Administrativo nº 23109.002285/2019



RESPONSÁVEL/RESPONSÁVEIS

**EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO PRELIMINAR:
Prestação de serviços de capacitação na área de Administração
Pública, para os servidores da Universidade Federal de Ouro
Preto, conforme condições, quantidades e exigências
estabelecidas no edital e seus anexos.**

Fabília Helena Mol Silva dos Santos
SIAPE: 1.524.712

Vânia Aparecida de Almeida Barbosa
SIAPE: 1.753.039

Yuri Viana Nery de Siqueira
SIAPE: 3.070.929

Valeria Bonadia Marucchi
SIAPE: 1.616.432

Ouro Preto, 11 de julho de 2019