



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2020
(Processo Administrativo n. 23005.009228/2020-72)**

Torna-se público que a Fundação Universidade Federal da Grande Dourados realizará licitação, por meio da Coordenadoria de Compras, sediada à Cidade Universitária, Unidade II da UFGD, Rodovia Dourados/Itahum Km 12 Dourados – MS, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, sob a **forma de execução indireta**, no **regime de empreitada por unitário**, nos termos da Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, 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 e 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, 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: 03 de março de 2021

Horário: 08h30min

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

UASG: 154502

1 DO OBJETO

1.1 O objeto da licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de instituição especializada para prestação de serviços de consultoria de apoio à gestão, para realizar implantação de escritório de processos com mapeamento, análise e melhoria de processos e elaboração do Manual de Processos da Universidade Federal da Grande Dourados**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será realizada em único item.

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.*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

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 2020, na classificação abaixo:

PTRES: 170566

FONTE: 8100000000

PI: M4572G0100N

UGR: 155055

Unidade Para Centro de Custo: 11.01.12

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 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

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.
- 4.2 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;
 - 4.2.5 Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
 - 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).
- 4.3 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:
 - 4.3.1 Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - 4.3.2 De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
 - 4.3.3 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 n.º 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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.
- 4.5.3 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5 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;
- 4.5.6 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.5.7 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;
- 4.5.8 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 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

CONCOMITANTEMENTE com os documentos de habilitação exigidos no edital, PROPOSTA COM A DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO E O PREÇO, ATÉ A DATA E O HORÁRIO ESTABELECIDOS PARA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

5.5 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.

5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 DO PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS

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

6.1.1 Valor anual do item.

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

6.3 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.

6.3.1 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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

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.

6.3.2 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 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.

6.4 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:

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

6.4.2 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.

6.5 Se o regime tributário da empresa implique no 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.

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

6.7 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.

6.8 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.

6.9 *O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

6.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.10.1 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 sobre preço na execução do contrato.

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

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

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

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

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

7.5 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.

7.5.1 Os lances deverão ser ofertados pelo valor anual do item.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

7.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9 **A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos.** Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo **de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.**

7.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

7.15 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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

7.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17 O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19 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.*

7.20 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21 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.

7.22 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.

7.23 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.

7.24 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.24.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, 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:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

- 7.24.1.1 prestados por empresas brasileiras;
- 7.24.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.24.1.3 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.

7.25 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.26 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.26.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.26.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.26.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 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:

- 8.2.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.2.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.2.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.2.4 apresentar preço final, global ou unitário, superior aos preços máximos fixados pela UFGD e superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexecuível.

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

8.2.4.1.1 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.

8.3 Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

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

8.5 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.

8.5.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

8.6.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.7 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

8.10 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.

8.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

9.1 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:

9.1.1 SICAF;

9.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.3 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.

9.1.3.1 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 9.1.3.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.3.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.4 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.5 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.
- 9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4 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.
- 9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

9.6 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.

9.6.1 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.

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

9.8.2 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;

9.8.3 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;

9.8.4 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;

9.8.5 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

9.9 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.9.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2 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 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Fazenda Nacional.

- 9.9.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4 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;
- 9.9.5 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;
- 9.9.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7 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;

9.10 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 9.10.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
 - 9.10.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta
 - 9.10.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 - 9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.11 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.11.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

- item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.11.2 Os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 9.11.2.1 Comprove(m) a execução de um conjunto de serviços de apoio à gestão de processos, semelhantes aos descritos no Catálogo de Serviços (Anexo I – após o Termo de Referência), em organizações com mais de 500 servidores/funcionários em seu quadro funcional;
- 9.11.2.2 Serão admitidos atestados fornecidos no estrangeiro, na forma prevista na legislação (§4º, art. 32, Lei nº 8.666, de 1993), à empresa estrangeira a funcionar no Brasil. Nesse caso, a empresa deverá apresentar, além dos demais documentos pertinentes, a autorização para funcionamento no Brasil, nos termos do Decreto nº 5.664, de 2006;
- 9.11.2.3 O(s) atestado(s) ou certidão(ões) ou declaração(ões) ou quaisquer outros documentos equivalentes de capacidade técnica detalhado(s) serão apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica de direito público ou privado e conterão:
- 9.11.2.3.1 Nome da pessoa jurídica de direito público ou privado, endereço completo e CNPJ;
- 9.11.2.3.2 Responsável pela assinatura do atestado com seus respectivos dados: telefone, cargo e correio eletrônico;
- 9.11.2.3.3 Descrição do objeto e metodologia utilizada;
- 9.11.2.3.4 Descrição do número de horas técnicas do projeto;
- 9.11.2.3.5 Período de início e conclusão do projeto; e
- 9.11.2.3.6 A quantidade de servidores/empregados da pessoa jurídica de direito público ou privado para a qual o serviço foi prestado.
- 9.11.2.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.11.2.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 9.11.2.6 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2.7 *Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.*

9.11.2.8 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.

9.11.2.8.1 “A regra do item anterior não tem caráter inabilitatório ou desclassificatório, apenas de comprovação de veracidade dos atestados, devendo a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro responsável pelo procedimento licitatório promover diligência nos termos do § 3º, do art. 43, da Lei n.º 8.666, de 1993, caso entenda necessário. Somente no caso da diligência não resultar na comprovação efetiva, o licitante poderá ser desclassificado.”

9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13 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.

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

9.14 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

9.16 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.

9.17 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.

9.18 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

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

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada **no prazo de 02 (duas) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

- 10.1.1 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.
- 10.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 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.

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

10.3 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).

10.3.1 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.

10.4 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.

10.5 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.

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

11.1 **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.

11.2 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.

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

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

11.2.3 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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

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

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

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 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.

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

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

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

12.2.2 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.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 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.

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15 DO TERMO DE CONTRATO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

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

15.2 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.

15.2.1 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 e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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

15.3.3 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.

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

15.5 Previamente à formalização da 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.

15.5.1 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.

15.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

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.

15.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19 DO PAGAMENTO

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

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 20.1.3 apresentar documentação falsa;
- 20.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

- 20.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6 não mantiver a proposta;
- 20.1.7 cometer fraude fiscal;
- 20.1.8 comportar-se de modo inidôneo.

20.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3 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.

20.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 20.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.4.2 Multa conforme percentuais especificados no Termo de Referência;
- 20.4.3 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;
- 20.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.4.5 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;

20.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.6 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 DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

20.7 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.

20.8 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.

20.9 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.

20.10 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.

20.11 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.

20.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compras@ufgd.edu.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço João Rosa Góes, 1761, Vila Progresso, Dourados/MS junto Seção de Protocolo.

21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

21.5 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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

21.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2 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.

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

22.4 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.

22.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6 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.

22.7 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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

22.8 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.

22.9 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.

22.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos seguintes endereços eletrônicos http://comprasnet.gov.br/aceso.asp?url=/ConsultaLicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp; <https://www.ufgd.edu.br/divisao/licitacao/pregao> e <http://sipac.ufgd.edu.br/public/jsp/portal.jsf>, no mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes itens/anexos:

- 23.1.1 I - Termo de Referência;
- 23.1.2 II – Planilha Valor Máximo Aceitável;
- 23.1.3 III – Minuta de Contrato.

Dourados, 17 de fevereiro de 2021.

Cristiane Stolte



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de instituição especializada para prestação de serviços de consultoria de apoio à gestão, para realizar implantação de escritório de processos com mapeamento, análise e melhoria de processos e elaboração do Manual de Processos da Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD).

1.2. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Prazo de execução em dias úteis	% do serviços	Qtd de UST
S1	REUNIÃO PARA DE ALINHAMENTO E VISITA TÉCNICA ÀS INSTALAÇÕES • Reunião para elaboração de um cronograma de atividades e definição dos recursos necessários • Visita técnica à instalações da UFGD nas unidades I e II em Dourados-MS	2	1,34%	12
S2	PREPARAÇÃO CONJUNTA DO PLANO DE TRABALHO • Planejamento Estratégico, seus desdobramentos e indicadores e metas; • Plano de Comunicação e Sensibilização; • Alinhamento com as pessoas chave da organização.	5	3,33%	24
S3	SENSIBILIZAÇÃO E TREINAMENTO EM GESTÃO, MAPEAMENTO E REDESENHO DE PROCESSOS PARA COLABORADORES PARTICIPANTES DO PROJETO.	4	2,66%	20
S4	MAPEAMENTO, REDESENHO E ELABORAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS • Mapeamento de 50 Processos indicados pela UFGD; • Identificar os processos da organização a serem mapeados, redesenhados e padronizados; • Elaborar os fluxogramas dos processos em sua situação atual “AS IS”; • Identificar as rupturas – elaborar plano de ação para eliminação das rupturas e para inovação os processos; • Propor o Redesenho dos processos, Modelagem do cenário proposto “TO BE”;	120	80%	862

	<ul style="list-style-type: none"> • Definir os indicadores de desempenho • Elaborar os Procedimentos documentados dos processos redesenhados; • Elaborar plano de implementação dos processos padronizados. 			
S5	ESTRUTURAÇÃO DO ESCRITÓRIO DE PROCESSOS <ul style="list-style-type: none"> • Definir política de gerenciamento de processos • Identificar os processos operacionais do Escritório de Processos – Elaborar fluxogramas e os procedimentos • Definir a Estrutura Organizacional do Escritório de Processos • Definir a Estrutura Física do Escritório de Processos 	11	7,34%	74
S6	PREPARAÇÃO DOS AUDITORES INTERNOS DE PROCESSOS <ul style="list-style-type: none"> • Capacitar pessoal para realização das auditorias internas; • Realizar auditorias em pelo menos 5 processos críticos (finalidade de treinamento). 	7	4,66%	42
S7	ENCERRAMENTO DO PROGRAMA <ul style="list-style-type: none"> • Apresentar os resultados e lições aprendidas; • Assinatura dos termo de recebimento definitivo. 	1	0,67%	6

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, sendo para fins desta contratação, o CONTRATANTE adotou a equivalência onde 01 (uma) hora de trabalho corresponde a 01 (uma) Unidade de Serviço Técnico (UST), dado que, pela natureza dos serviços a serem executados, é a forma mais adequada por facilitar a medição dos trabalhos e os respectivos pagamentos. Também se considerou a experiência de outros órgãos com a contratação do mesmo tipo de serviço.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de um ano, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Diante do desafio da Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD de buscar e consolidar um modelo de gestão que garanta alcançar seus objetivos estratégicos, bem como promover a padronização de procedimentos administrativos, a Instituição busca a utilização da Gestão de Processos, identificando e mapeando Processos Estratégicos, Processos Finalísticos e Processos de Suporte.

2.2. Os processos de trabalho da Universidade, no entanto, em que pese todo o esforço de sua administração, carecem de uma atualização que contribua para uma gestão de processos organizacionais modernos, eficiente e eficaz de acordo com as mais modernas práticas de administração pública;

2.3. A gestão de processos, alinhada às diretrizes de gestão e ao Guia de Gestão de Processos do Governo, visa a excelência na prestação dos serviços públicos à sociedade, com foco na contínua melhoria nos serviços prestados. É imprescindível considerar as etapas importantes para a

UFGD, pois uma gestão de processos adequada possibilita uma visão holística dos mesmos. A UFGD, buscando trabalhar as oportunidades de melhorias identificadas, pretende contratar uma consultoria especializada em Gestão de Processos para realizar o mapeamento e redesenho dos Macro Processos identificados, conforme metodologia BPM (Business Process Management), visando a melhoria contínua nos procedimentos internos e o monitoramento por meio de indicadores de desempenho;

- 2.4. O mapeamento e redesenho de processos visa avaliar os fluxos de trabalho necessários para que a organização atinja os seus objetivos e mobilize as pessoas em torno dos resultados esperados. Os ganhos dessa prática são evidentes para organizações que pretendem alcançar padrões de excelência no desenvolvimento de suas atribuições. Além disso, o mapeamento e redesenho dos processos de trabalho trazem contribuições à instituição no sentido de melhor definir o que é esperado de cada servidor, esclarecer as relações entre áreas e avaliar a adequação do seu quadro funcional, tanto quantitativa quanto qualitativamente. Desse modo, as decisões relacionadas com o dimensionamento de efetivo, definição do escopo de trabalho para as unidades organizacionais e o consequente impacto nos planos individuais, realocação de pessoas, construção de indicadores de avaliação de desempenho organizacional são também facilitados.
- 2.5. Com o objetivo de atender as demandas de identificação e otimização de processos, baseado nos conceitos e práticas de gestão de processos definido no CBOOK – Guia para o Corpo Comum de Conhecimento sobre Gestão de Processos de Negócio (BPM – Business Process Management), com vistas a dar suporte à automação de rotinas e melhoria da qualidade dos serviços da Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD, de realizar atividades de Planejamento e Estratégia, Análise de Processos de Negócio, Desenho e Modelagem de Processos de Negócio, Implementação, Monitoramento, Controle e Refinamento dos Processos, viabilizando o aumento de resultados e o alcance de objetivos estratégicos da UFGD;
- 2.6. A contratação de uma empresa especializada na realização do Mapeamento e Redesenho de Processos e implantação do Escritório de processos é vista como uma interessante opção de trabalho, permitindo um olhar externo útil na identificação de dificuldades do desenho atual dos processos e na proposição de eventuais melhorias, superando dificuldades históricas intrínsecas à organização. Ademais disso, há que se registrar que as indicações de melhorias elaboradas por uma consultoria não constituem poder de tomada de decisão, pois caberá à Administração adotar as práticas ou adequá-las à realidade institucional.
- 2.7. A consultoria será responsável pelo mapeamento e redesenho dos processos mais importantes para a Instituição, sendo que após o seu encerramento, espera-se que os servidores designados desempenhem a referida função até que todos os processos sejam mapeados, consoante orientações e técnicas repassadas na presente contratação.
- 2.8. Durante o período da consultoria espera-se que seja realizada conjuntamente ao mapeamento dos processos indicados, a capacitação dos servidores mediante indicação das técnicas e ferramentas mais modernas a fim de modernizar e tornar mais eficaz os processos realizados pela Instituição, inclusive, quando possível indicando mais de uma solução para o procedimento sob análise, no intuito de permitir que a Administração possa exercer seu poder de decisão, adotando o que entenda mais adequado à Instituição.

- 2.9. Isso permitirá à organização entender melhor suas atividades, avaliar sua estrutura na gestão de processos, agilizar a forma de desenvolver tarefas, padronizar os processos de trabalho, melhorar continuamente a produtividade e eficácia dos processos de trabalho propiciando diversos benefícios, dentre os quais a tomada de decisão em função de resultados, aumento da qualidade de seus serviços e produtos com agregação de valor público, o monitoramento de processos por meio de indicadores de desempenho, clareza de procedimentos e de prazos para atendimento das demandas, controle dos documentos;
- 2.10. **A contratação terá como grande benefício a identificação dos pontos fracos e fortes dos procedimentos atualmente realizados, a identificação dos papéis, das responsabilidades e das competências necessárias para o desenvolvimento das atividades e, como consequência a indicação das oportunidades de melhorias, de maneira, inclusive, a subsidiar a tomada de decisão pela Administração, quanto às atribuições dos colaboradores da Instituição.**
- 2.11. Para que esses benefícios alcançados sejam disseminados e incorporados na cultura organizacional da UFGD é necessário que todas as iniciativas sejam coordenadas e executadas de forma estruturada e organizada baseada tanto na metodologia quanto tecnicamente, o que, por sua vez, justifica a implementação de um Escritório de Processos que terá uma visão ampla e integrada da instituição, identificando no conjunto de seus processos os que precisam ser otimizados. Esse Escritório permitirá uma melhor gestão das ações de modernização e reestruturação dos processos organizacionais, um suporte técnico a todos setores da UFGD e uma análise proativa das necessidades de melhoria e inovação;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. *A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a contratação dos serviços de consultoria de apoio à gestão, para realizar implantação de escritório de processos com mapeamento, melhoria de processos, elaboração do Manual de Processos da Universidade Federal da Grande Dourados, contemplando: mapeamento de 50 (cinquenta) processos da Universidade, para servir como modelo, Identificar os processos da organização a serem mapeados, redesenhados e padronizados, elaborar os fluxogramas dos processos em sua situação atual “AS IS”, Identificar as rupturas – elaborar plano de ação para eliminação das rupturas e para inovação dos processos, propor o redesenho dos processos, modelagem do cenário proposto “TO BE”, definir os indicadores de desempenho, elaborar os procedimentos documentados dos processos redesenhados, elaborar plano de implementação dos processos padronizados, treinamento em gestão de processos para os servidores participantes do projeto e capacitar pessoal para realização das auditorias internas.*

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. Os serviços enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da Universidade Federal da Grande Dourados e dos demais órgãos da Administração Pública Federal contemplados neste Termo de Referência, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.4. A presente licitação trata da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria de apoio à gestão, para realizar implantação de escritório de processos, com mapeamento, análise e melhoria de processos e elaboração do Manual de Processos da UFGD, tratando-se, portanto, de atividade de apoio administrativo e operacional que, embora ligada à área de planejamento da universidade, não se constituirá em transferência de responsabilidade ou autorização de tomada de decisão para o contratado. Os serviços a serem prestados destinam-se a subsidiar a criação de uma cultura de gerenciamento de processos na UFGD, traduzida na implementação do Escritório que, desde o início, será responsabilidade de equipe composta por servidores da UFGD, assim atendendo o art. 3º do Decreto 9.507/2018.

4.5. 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 pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.2. A contratada deverá disponibilizar Equipe Técnica multidisciplinar composta por, no mínimo, 1(um) Consultor Sênior, que exercerá a função de Coordenador Geral, envolvendo a execução de funções de gestão planejamento, condução dos trabalhos, consultoria, instrutor, coordenação, acompanhamento e avaliação dos resultados, sendo requisitos básicos: Curso superior completo preferencialmente em Administração, Experiência mínima de 5 (cinco) anos exercendo gestão, consultoria em mapeamento e redesenho de processos, e experiência em implementação de projetos deste tipo em organizações da administração pública e/ou privada. A Contratada deverá apresentar previamente o currículo e documentos comprobatórios dos profissionais que irão participar do projeto de forma a comprovar o atendimento dos requisitos exigidos neste termo de referência. A substituição destes profissionais somente se dará nos casos supervenientes, fortuitos ou de força maior, sempre por outro de perfil equivalente ou superior ao proposto, mediante prévia autorização da Contratante, consoante o Art.13 § 3º da Lei 8.666/93.
- 5.3. Serviço não continuado
- 5.4. A CONTRATADA deverá conhecer, respeitar e fazer com que todo o seu pessoal alocado ao contrato respeite e cumpra as leis, normas e regulamentos referentes ao meio ambiente vigente no país
- 5.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses.
- 5.6. Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas no caso específico da contratação dos serviços.
- 5.7. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.8. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Não se faz necessária exigência de vistoria.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto, os serviços abordam ações para a implantação de gestão, mapeamento, redesenho processos, estruturação do escritório de processos.

7.2. Os serviços a serem solicitados à CONTRATADA estão descritos no Anexo I – Catálogo de Serviços, que também detalha as atividades e especifica os produtos de cada serviço;

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1. A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços caberão à CONTRATANTE, especificamente por servidores designados, a quem competirá verificar se a CONTRATADA está executando corretamente o objeto contratado, obedecendo aos termos do Contrato e os demais documentos que o integram.

8.2. A fiscalização e a gestão do Contrato serão exercidas pelo:

8.2.1. Gestor do Contrato; e

8.2.2. Fiscal do Contrato.

8.3. Compete ao Gestor do Contrato:

8.3.1. Conferir a Nota Fiscal/Fatura apresentada quanto à validade, divergências, erros, rasuras e eventuais inconsistências, adotando as providências necessárias junto à CONTRATADA;

8.3.2 Identificar apontamentos de glosas e/ou inadimplementos, proceder o respectivo registro e encaminhar o processo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura atestada, para pagamento;

8.3.3 . Verificar a conformidade da garantia contratual apresentada;

8.3.4. Verificar as condições de habilitação exigidas na licitação;

8.3.5 Atuar junto à CONTRATADA com vistas a corrigir eventuais falhas apontadas pela fiscalização, concedendo-lhe prazo de resposta;

8.3.6. Instaurar processo de apuração de eventuais irregularidades ou falhas na execução contratual para fins de aplicação de penalidade, quando cabível;

8.3.7. Fazer as notificações formais e necessárias à CONTRATADA;

8.3.8. Elaborar Nota Técnica para emissão de atestado de capacidade técnica referente a prestação do serviço contratado;

8.3.9. Registrar todas as ocorrências relacionadas à gestão contratual em processo próprio; e

8.3.10. Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas na Instrução Normativa-SEGES/MP nº 5, de 2017.

8.4. Compete ao Fiscal do Contrato:

8.4.1. Auxiliar o Gestor do Contrato quanto à fiscalização do objeto do Contrato;

8.4.2. Comunicar ao Gestor do Contrato, por meio formal eletrônico ou físico, as eventuais falhas e faltas cometidas pelos prestadores dos serviços, quando da execução do objeto do Contrato, relativamente à sua conduta no atendimento interno e externo, uso dos equipamentos, uso do correio eletrônico institucional, entre outras ocorrências que possam afetar a qualidade dos serviços contratados, quando for o caso;

8.4.3. Acompanhar e atestar a execução dos serviços, em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, informando as ocorrências que caracterizem faltas ou falhas no cumprimento das obrigações contratuais ao Gestor do Contrato;

8.4.4. Aferir a compatibilidade da quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação dos serviços com os níveis mínimos de desempenho estipulados no Anexo IX – Instrumento de Medição de Resultado, em consonância com suas atribuições, apontando eventuais glosas;

8.4.5. Propor e indicar a aplicação de penalidades, nos casos de não cumprimento de cláusulas contratuais ao Gestor do Contrato;

8.4.6. Informar, em tempo hábil, ao Gestor do Contrato, quando houver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do Contrato;

8.4.7. Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, em processo específico de fiscalização;

8.4.8. Preencher e encaminhar ao Gestor do Contrato os questionários de avaliação, conforme a disposição do Instrumento de Medição de Resultado, e relatórios de qualidade dos serviços.

8.5. O Fiscal ou Gestor do Contrato não terão nenhum poder de mando, gerência ou controle sobre os prestadores de serviços designados pela CONTRATADA para a execução dos serviços, objeto deste Termo, cabendo-lhes no acompanhamento e na fiscalização do Contrato, registrar as ocorrências relacionadas à sua execução, comunicando à CONTRATADA, por meio do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

8.6. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade do Poder Público ou de seus prestadores de serviços.

8.7. A fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, aplicando-se, no que couber, o disposto no Capítulo V - DA GESTÃO DO CONTRATO da Instrução Normativa-SEGES/MP nº 5, de 2017.

8.8. Para mensurar a qualidade dos serviços prestados e o nível de satisfação dos tomadores do serviço, serão preenchidos os relatórios do Instrumento de Medição de Resultado, ANEXO IX.

8.9. As comunicações com a CONTRATADA poderão ser feitas via ofício, fax, e-mail, “WhatsApp” ou qualquer meio de comunicação.

8.9.1. Compete à CONTRATADA manter os dados atualizados (endereço físico, endereço eletrônico, telefone, etc.) no SICAF, bem como junto à CONTRATANTE.

8.9.2. Compete à CONTRATADA atualizar-se com a leitura dos meios de comunicação.

8.9.3. As comunicações encaminhadas até às 18 (dezoito) horas serão consideradas, para início da contagem de prazo, o próximo dia útil.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, promovendo sua substituição quando necessário.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2. 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;

10.3. 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;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

- 10.5. 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.
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.6.1. 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;
 - 10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 10.6.3. 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
 - 10.6.4. 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.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. Prover espaço físico e infraestrutura adequada, incluída a disponibilização de mesa e acesso à internet, para alocação dos profissionais da CONTRATADA para participar das atividades inerentes à execução do projeto, quando for o caso;
- 10.11. Promover o envolvimento dos servidores e dirigentes nas atividades, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante toda a vigência do Contrato, dentro dos prazos e condições estipulados;
- 10.12. Disponibilizar equipe dedicada em tempo integral, com vistas à internalização da metodologia de gestão mapeamento e redesenho de processos na instituição, ao respectivo acompanhamento e à coordenação dos serviços, sua implementação e acompanhamento.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. 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, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. 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;

11.3. 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;

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.5. 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;

11.6. *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;*

11.7. *Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;*

11.8. 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.

11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.10. 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.

11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.13. 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.

11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.15. 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;

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

11.17. 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.

11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.19. 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 art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.21. 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;

11.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

11.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. 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.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. 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.

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

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

14.4. 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.

14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme modelo previsto no Anexo III, 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.

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

14.10. 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.

14.11. 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.

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

14.13. 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.

14.14. 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.

14.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.16. 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.

14.17. 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.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

15.2. No prazo de até 5 (*cinco*) dias úteis do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

15.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

15.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

15.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

15.4.1. 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;

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

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

15.5. 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).

15.6. 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.

15.7. 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.

16. DO PAGAMENTO

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

16.1.1. 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.

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

16.3. 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.

16.3.1. 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.

16.4. 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:

16.4.1. o prazo de validade;

16.4.2. a data da emissão;

16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4. o período de prestação dos serviços;

16.4.5. o valor a pagar; e

16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5. 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;

16.6. 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:

16.6.1. não produziu os resultados acordados;

16.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. 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.

16.12. 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.

16.13. 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.

16.13.1. 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.

16.14. 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.

16.15. 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.

16.16. 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 x N x 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:

$$I = (TX) \quad = \quad \frac{I}{365} \quad \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

17. REAJUSTE

17.1.1. Os preços são fixos e irremovíveis.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

18.1.1 Não será exigido garantia por ser uma prestação de serviços transitória, de curta duração e os pagamentos serão feitos somente após entrega e avaliação dos serviços executados.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. cometer fraude fiscal.

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

19.2.1. **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;

19.2.2. **Multa de:**

19.2.2.1. 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 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;

19.2.2.2. 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;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

19.2.2.5. 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;

- 19.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 19.2.3. 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;
- 19.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
- 19.2.5. 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;
- 19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.4. 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
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 conseqüências 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
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
----	--	----

- 19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 19.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 19.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.6. 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.
- 19.7. 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.
- 19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 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.
- 19.9. 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.
- 19.10. 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.
- 19.11. 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.
- 19.12. 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.
- 19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 20.4. Apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) ou declaração(ões) ou quaisquer outros documentos equivalentes, de capacidade técnica detalhado(s), para cada item, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de um conjunto de serviços de apoio à gestão de processos, semelhantes aos descritos no Catálogo de Serviços (Anexo I), em organizações com mais de 500 servidores/funcionários em seu quadro funcional.
- 20.5. Serão admitidos atestados fornecidos à licitante, ainda que os serviços tenham sido prestados em estabelecimentos distintos (matriz e filiais), desde que possuam a mesma inscrição de Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) diferenciada apenas pela sequência final.
- 20.6. Serão admitidos atestados fornecidos no estrangeiro, na forma prevista na legislação (§ 4º, art. 32, Lei nº 8.666, de 1993), à empresa estrangeira a funcionar no Brasil. Nesse caso, a empresa deverá apresentar, além dos demais documentos pertinentes, a autorização para funcionamento no Brasil, nos termos do Decreto nº 5.664, de 2006.
- 20.7. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) ou declaração(ões) ou quaisquer outros documentos equivalentes de capacidade técnica detalhado(s) serão apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica de direito público ou privado e conterão:
- a) Nome da pessoa jurídica de direito público ou privado, endereço completo e CNPJ;
 - b) Responsável pela assinatura do atestado com seus respectivos dados: telefone, cargo e correio eletrônico;
 - c) Descrição do objeto e metodologia utilizada;
 - d) Descrição do número de horas técnicas do projeto;
 - e) Período de início e conclusão do projeto; e
 - f) A quantidade de servidores/empregados da pessoa jurídica de direito público ou privado para a qual o serviço foi prestado.
- 20.8. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
- 20.9. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante, empresas controladas ou controladoras da licitante, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante.

- 20.10. Conforme previsto no art. 43 § 3º da Lei 8.666, os atestados de capacidade técnica apresentados poderão ser objeto de diligência para verificação de autenticidade de seu conteúdo.
- 20.11. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
- 20.12. Este certame não será de exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, haja vista que os valores referenciais dos itens são superiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não se enquadrando no artigo 6º do Decreto nº 8538, de 2015.
- 20.13. O critério de julgamento da proposta é o de menor preço global.
- 20.14. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 21.1. O valor estimado da presente contratação é de R\$ 254.876,99 (duzentos e cinquenta e quatro mil e oitocentos e setenta e seis reais e noventa e nove centavos), tomando por base o valor médio encontrado na pesquisa realizada junto a empresas do ramo. O detalhamento desses valores pode ser visto em planilhas constantes do Anexo II a este termo de referência.

EMPRESA	VALOR
GOOD ADVISORY	175.300,00
JUGO Qualidade de Serviços LTDA	419.000,00
INTELIT	170.330,98
MÉDIA	254.876,99

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 22.1. A despesa para a execução dos serviços de que trata o objeto será alocada à dotação orçamentária prevista para o atendimento dessa finalidade, a ser consignada à Universidade Federal da Grande Dourados, pela Lei Orçamentária Anual.

Município de Dourados/MS, de de

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

23. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 23.1. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato, mediante envio de Ordem de Serviço por parte da contratante.
- 23.2. O prazo máximo de execução dos serviços será de 6 (seis) meses.

24. NECESSIDADES DA CONTRATAÇÃO E VEDAÇÕES RESTRITIVA

- 24.1. Registra se que as especificações técnicas prevista neste Termo de Referência atendem as premissas e obediência ao subitem 1.1 do anexo V da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 24.2. A equipe de planejamento de contratação certifica que as especificações técnicas previstas no Termo de Referência atendem às diretrizes gerais do subitem 1.1 do anexo V da IN SEGES/MP nº 05/2017, considerando-se que o quantitativo de processos a serem mapeados visam suprir a demanda inicial dos processos prioritários bem como a implementação e capacitação do Escritório de Processos, que será responsável por dar continuidade aos trabalhos dentro da UFGD. Da mesma forma, certificou-se de que as exigências não foram excessivas ou irrelevantes, constituindo-se na medida necessária para a adequada prestação do serviço e atendimento das necessidades da instituição, assim verificou-se que, até o momento, o tipo de serviço demandado encontra-se entre as melhores práticas da área de gestão de processos.

25. CRITÉRIOS E POLÍTICAS DE RESPONSABILIDADES

- 25.1. Os serviços apresentados neste Termo de Referência têm potencial de impactar positivamente na sustentabilidade da universidade, indo ao encontro dos critérios de sustentabilidade da A3P e também definidos no Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) da Universidades. Tendo em vista que a gestão de processos haverá orientação para eficiência da utilização de recursos, podendo haver economia tanto de materiais de escritório quanto em outros recursos utilizados. Adicionalmente, a melhor eficiência nas atividades dos servidores gera uma melhora na alocação de capital humano e satisfação, e como resultado final melhora no serviço prestado para a comunidade, contribuindo para a sustentabilidade social da universidade.
- 25.2. Por se tratar de serviço essencialmente intelectual cujos resultados serão produzidos preferencialmente em meio eletrônico, estabeleceu-se esse como o único critério de sustentabilidade a ser observado pela contratada, o da não utilização de material impresso a não ser quando estritamente necessário à execução de alguma atividade específica.

Dourados/MS, 12 de dezembro 2020

Narjara Brad de Azevedo

Pró Reitora - PROAP

ANEXO I
Catálogo de serviços

Este documento descreve os requisitos dos serviços de apoio à gestão de processos, que serão executados.

Os 7 (sete) serviços que compõem os serviços de apoio à gestão de processos estão apresentados – Catálogo de serviços, assim como o número de produtos, o prazo de execução (em dias úteis) e o número de UST para cada serviço (considerando um órgão de baixa complexidade).

Item	Atividades	Prazo execução em dias úteis	% do serviço	Qtd estima da de UST
S1	REUNIÃO PARA DE ALINHAMENTO E VISITA TÉCNICA ÀS INSTALAÇÕES <ul style="list-style-type: none"> • Reunião para elaboração de um cronograma de atividades e definição dos recursos necessários • Visita técnica à instalações da UFGD nas unidades I e II em Dourados-MS 	2	1,34%	12
S2	PREPARAÇÃO CONJUNTA DO PLANO DE TRABALHO <ul style="list-style-type: none"> • Planejamento Estratégico, seus desdobramentos e indicadores e metas; • Plano de Comunicação e Sensibilização; • Alinhamento com as pessoas chave da organização. 	5	3,33%	24
S3	SENSIBILIZAÇÃO E TREINAMENTO EM GESTÃO, MAPEAMENTO E REDESENHO DE PROCESOS PARA COLABORADORES PARTICIPANTES DO PROJETO.	4	2,66%	20
S4	MAPEAMENTO, REDESENHO E ELABORAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS <ul style="list-style-type: none"> • Mapeamento de 50 Processos indicados pela UFGD; • Identificar os processos da organização a serem mapeados, redesenhados e padronizados; • Elaborar os fluxogramas dos processos em sua situação atual “AS IS”; • Identificar as rupturas – elaborar plano de ação para eliminação das rupturas e para inovação os processos; • Propor o Redesenho dos processos, Modelagem do cenário proposto “TO BE”; • Definir os indicadores de desempenho • Elaborar os Procedimentos documentados dos processos redesenhados; • Elaborar plano de implementação dos processos padronizados. 	120	80%	862
S5	ESTRUTURAÇÃO DO ESCRITÓRIO DE PROCESSOS <ul style="list-style-type: none"> • Definir política de gerenciamento de processos • Identificar os processos operacionais do Escritório de Processos – Elaborar fluxogramas e os procedimentos 	11	7,34%	74

	<ul style="list-style-type: none"> Definir a Estrutura Organizacional do Escritório de Processos Definir a Estrutura Física do Escritório de Processos 			
S6	PREPARAÇÃO DOS AUDITORES INTERNOS DE PROCESSOS <ul style="list-style-type: none"> Capacitar pessoal para realização das auditorias internas; Realizar auditorias de pelo menos 5 processos críticos (finalidade de treinamento). 	7	4,66%	42
S7	ENCERRAMENTO DO PROGRAMA <ul style="list-style-type: none"> Apresentar os resultados e lições aprendidas; Assinatura dos termo de aceite. 	1	0,67%	6
	Total		100%	1040

ANEXO II

PREÇOS REFERENCIAIS

Item	Atividades	Valor Total (R\$)
S1	REUNIÃO DE ALINHAMENTO E VISITA TÉCNICA ÀS INSTALAÇÕES	3.415,35
S2	PREPARAÇÃO CONJUNTA DO PLANO DE TRABALHO	8.487,40
S3	SENSIBILIZAÇÃO E TREINAMENTO EM GESTÃO, MAPEAMENTO E REDESENHO DE PROCESSOS PARA COLABORADORES PARTICIPANTES DO PROJETO.	6.779,73
S4	MAPEAMENTO, REDESENHO E ELABORAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS	203.901,16
S5	ESTRUTURAÇÃO DO ESCRITÓRIO DE PROCESSOS	18.707,97
S6	PREPARAÇÃO DOS AUDITORES INTERNOS DE PROCESSOS	11.877,27
S7	ENCERRAMENTO DO PROGRAMA	1.707,68
Valor TOTAL R\$		254.876,99

Os serviços (S1) deve ter duração de no mínimo 8 horas, já os serviços (S3) deve ter duração de no mínimo 20 horas.

Todas os serviços e suas etapas entregues serão alinhados conforme IMR, e os pagamentos somente serão realizados quando os serviços forem recebidos de forma satisfatória.

ANEXO III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Este anexo apresenta critérios de avaliação da qualidade dos produtos, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

Este anexo é parte indissociável do contrato firmado a partir deste Termo de Referência de fiscalização e gestão de qualidade dos serviços.

Indicador 01 e 2 :	REUNIÃO DE ALINHAMENTO, VISITA TÉCNICA ÀS INSTALAÇÕES e PREPARAÇÃO CONJUNTA DO PLANO DE TRABALHO
Item	Descrição
Finalidade	Alinhamento dos objetivos dos trabalhos a serem executados e Preparação do plano de trabalho.
Meta a cumprir	Conhecer a instalações da Universidade e alinhar as atividades e construção do plano de trabalho.
Instrumento de Medição	Avaliação dos produtos pela CONTRATANTE.
Forma de Acompanhamento	Pessoal, pelos servidores responsáveis no órgão.
Periodicidade	
Mecanismo de Cálculo	Comprovação da realização dos trabalhos, relatório/ata assinados por ambas as partes do contrato.
Início de Vigência	Início do contrato
Faixas de Ajuste no Pagamento	Será realizado o pagamento caso todos as atividades previstas sejam executadas de forma satisfatória.
Sanções	
Observações	

Indicador 03 :	SENSIBILIZAÇÃO E TREINAMENTO EM GESTÃO, MAPEAMENTO E REDESENHO DE PROCESSOS PARA COLABORADORES PARTICIPANTES DO PROJETO.
Item	Descrição
Finalidade	Capacitar e sensibilizar os servidores participantes do projeto.
Meta a cumprir	Capacitação de todos os envolvidos no projeto
Instrumento de Medição	Avaliação dos produtos pela CONTRATANTE.
Forma de Acompanhamento	Pessoal, pelos servidores responsáveis no órgão.
Periodicidade	

Mecanismo de Cálculo	Comprovação da realização dos trabalhos, relatório/ata assinados por ambas as partes do contrato.
Início de Vigência	Início do contrato
Faixas de Ajuste no Pagamento	Será realizado o pagamento caso todos as atividades previstas sejam executadas de forma satisfatória.
Sanções	
Observações	

Indicador 04:	MAPEAMENTO, REDESENHO E ELABORAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS
Item	Descrição
Finalidade	Mapear 50 processos, identificar os processos, elaborar procedimentos de padronização, redesenho de processos, conforme atividades descritas anexo I (catálogo de serviços)
Meta a cumprir	Execução dos trabalho descritos do anexo I (catálogo de serviços)
Instrumento de Medição	Avaliação dos produtos pela CONTRATANTE.
Forma de Acompanhamento	Pessoal, pelos servidores responsáveis no órgão.
Periodicidade	
Mecanismo de Cálculo	Comprovação da realização dos trabalhos, relatório/ata assinados por ambas as partes do contrato.
Início de Vigência	Início do contrato
Faixas de Ajuste no Pagamento	Será realizado o pagamento caso todos as atividades previstas sejam executadas de forma satisfatória.
Sanções	
Observações	

Indicador 05:	ESTRUTURAÇÃO DO ESCRITÓRIO DE PROCESSOS
Item	Descrição

Finalidade	Definir política de gerenciamento de processos, definir estrutura organizacional e física do escritório de processos, Identificar os processos operacionais do Escritório de Processos – Elaborar fluxogramas e os procedimento, conforme descrição anexo I (catálogo de serviços)
Meta a cumprir	Execução dos trabalhos descritos do anexo I (catálogo de serviços)
Instrumento de Medição	Avaliação dos produtos pela CONTRATANTE.
Forma de Acompanhamento	Pessoal, pelos servidores responsáveis no órgão.
Periodicidade	
Mecanismo de Cálculo	Comprovação da realização dos trabalhos, relatório/ata assinados por ambas as partes do contrato.
Início de Vigência	Início do contrato
Faixas de Ajuste no Pagamento	Será realizado o pagamento caso todos as atividades previstas sejam executadas de forma satisfatória.
Sanções	
Observações	

Indicador 06:	PREPARAÇÃO DOS AUDITORES INTERNOS DE PROCESSOS
Item	Descrição
Finalidade	Prepara auditores internos de processos da Universidade
Meta a cumprir	Auditores internos capacitados
Instrumento de Medição	Avaliação dos produtos pela CONTRATANTE.
Forma de Acompanhamento	Pessoal, pelos servidores responsáveis no órgão.
Periodicidade	
Mecanismo de Cálculo	Comprovação da realização dos trabalhos, relatório/ata assinados por ambas as partes do contrato.
Início de Vigência	Início do contrato
Faixas de Ajuste no Pagamento	Será realizado o pagamento caso todos as atividades previstas sejam executadas de forma satisfatória.
Sanções	
Observações	



FOLHA DE ASSINATURAS

Emitido em 10/02/2021

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 10/2021 - COPLAN (11.01.12.02) - COPLAN (11.01.12.02)
(Nº do Processo: 23005.009228/2020-72)

(Assinado digitalmente em 10/02/2021 10:49)

CRISTIANE INOCENCIO PEREIRA

ASSESSOR - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE

ASSPROAP (11.01.12.01)

Matrícula: 2279282

(Assinado digitalmente em 10/02/2021 09:54)

ELISE SOERGER ZARO

COORDENADOR - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE

COPLAN (11.01.12.02)

Matrícula: 3135199

(Assinado digitalmente em 10/02/2021 10:35)

EVELINE DE OLIVEIRA GOMES

ADMINISTRADOR

ASSPROAP (11.01.12.01)

Matrícula: 1563428

(Assinado digitalmente em 10/02/2021 09:48)

JOSE REINALDO MARACAIPE COSTA

ADMINISTRADOR

DIPLAN (11.01.12.02.02)

Matrícula: 1388820

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufgd.edu.br/documentos/> informando seu número: **10**, ano: **2021**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **10/02/2021** e o código de verificação: **a2e98dbd18**



Ministério da Educação
Universidade Federal da Grande Dourados
Pró-Reitoria de Administração

PRAD Pró-Reitoria de
Administração

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS

05/11/20

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO (NOME, TIPO, EMBALAGEM ETC.)	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE SOLICITADA	QTD. APÓS DESMEMBRAMENTO DA COTA ME/EPP	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	1	Contratação de instituição especializada para prestação de serviços de consultoria de apoio à gestão, para realizar implantação de escritório de processos com mapeamento, análise e melhoria de processos e elaboração do Manual de Processos da Universidade Federal da Grande Dourados	Serviço	1	1	R\$ 198.543,66	R\$ 198.543,66
						SUBTOTAL	R\$ 198.543,66



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

FOLHA DE ASSINATURAS

Emitido em 2020

PLANILHA ESTIMATIVA Nº 120/2020 - DCOMP (11.01.11.04.02) - DCOMP (11.01.11.04.02)
(Nº do Processo: 23005.009228/2020-72)

(Assinado digitalmente em 06/11/2020 13:31)

RENATO DE FREITAS ROSA

ADMINISTRADOR

1228520

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufgd.edu.br/documentos/> informando seu número: **120**, ano: **2020**, tipo: **PLANILHA ESTIMATIVA**, data de emissão: **06/11/2020** e o código de verificação: **61aec22918**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2020 – PROCESSO Nº 23005.009228/2020-72
ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A Universidade Federal da Grande Dourados e a Empresaespecializada na **Contratação de instituição especializada para prestação de serviços de consultoria de apoio à gestão, para realizar implantação de escritório de processos com mapeamento, análise e melhoria de processos e elaboração do Manual de Processos.**

A UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, portador da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) 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 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 7.892, de 23 de janeiro de 2013, 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2020 – PROCESSO Nº 23005.009228/2020-72

Termo de Contrato, decorrente do Pregão *Eletrônico* nº/20...., 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, 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)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALORES

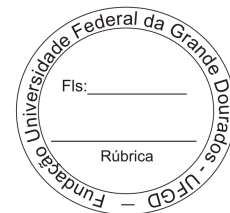
2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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 mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....). Ou o valor total 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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2020 – PROCESSO Nº 23005.009228/2020-72

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 2020 na classificação abaixo:

PTRES: 170566

FONTE: 8100000000

PI: M4572G0100N

UGR: 155055

Unidade Para Centro de Custo: 11.01.12

4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes 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 do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste 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, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2020 – PROCESSO Nº 23005.009228/2020-72

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:

12.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2 amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2020 – PROCESSO Nº 23005.009228/2020-72

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

13.1 É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2 É permitida à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

13.2.1 A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2 A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2020 – PROCESSO Nº 23005.009228/2020-72

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, 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.

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 de- 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.

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

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-