

# Estudo Técnico Preliminar 26/2023

## 1. Informações Básicas

[Este documento é sigiloso | Justificativa: Artefato em fase preparatório de licitação.]

Número do processo: 23086.002928/2023-26

## 2. Objeto

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar que visa futura contratação de Curso de Capacitação de Gestão Patrimonial no âmbito do Governo Federal.

## 3. Suporte Legal

As contratações de serviços, mediante execução indireta, devem ser precedidas de Estudos Preliminares para análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais à futura contratação de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

A observação da IN 05/2017 é obrigatória pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG). O SISG foi instituído pelo Decreto 1.094 de 1994, sendo integrado pelos órgãos e unidades da Administração Federal direta, autárquica e fundacional:

*Art. 1º Ficam organizadas sob a forma de sistema, com a designação de Sistema de Serviços Gerais (SISG), as atividades de administração de edifícios públicos e imóveis residenciais, material, transporte, comunicações administrativas e documentação.*

*§ 1º Integram o SISG os órgãos e unidades da Administração Federal direta, autárquica e fundacional, incumbidos especificamente da execução das atividades de que trata este artigo.*

[...]

*Art. 2º O SISG compreende:*

*I - o órgão central, responsável pela formulação de diretrizes, orientação, planejamento e coordenação, supervisão e controle dos assuntos relativos a Serviços Gerais;*

*II - os órgãos setoriais, unidades incumbidas especificamente de atividades concernentes ao SISG, nos Ministérios e órgãos integrantes da Presidência da República;*

*III - os órgãos seccionais, unidades incumbidas da execução das atividades do SISG, nas autarquias e fundações públicas.*

Nesse sentido, aplica-se o disposto na Instrução Normativa 05/2017 que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e suas alterações sendo que as contratações públicas devem ser realizadas observando as seguintes fases:

[...]

*Art. 19. As contratações de serviços de que tratam esta Instrução Normativa serão realizadas observando-se as seguintes fases:*

***I - Planejamento da Contratação;***

*II - Seleção do Fornecedor; e*

*III - Gestão do Contrato.*

*Parágrafo único. O nível de detalhamento de informações necessárias para instruir cada fase da contratação deverá considerar a análise de risco do objeto contratado.*

[...]

Quanto a fase do Planejamento da Contratação a referida Instrução Normativa determina que:

[...]

*Art. 20. O Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas:*

***I - Estudos Preliminares;***

***II - Gerenciamento de Riscos; e***

***III - Termo de Referência ou Projeto Básico.***

§ 1º As situações que ensejam a dispensa ou inexigibilidade da licitação exigem o cumprimento das etapas do Planejamento da Contratação, no que couber.

§ 2º Salvo o Gerenciamento de Riscos relacionado à fase de Gestão do Contrato, as etapas I e II do **caput** ficam dispensadas quando se tratar de:

a) contratações de serviços cujos valores se enquadram nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 8.666, de 1993; ou

b) contratações previstas nos incisos IV e XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 3º As contratações de serviços prestados de forma contínua, passíveis de prorrogações sucessivas, de que trata o art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993, caso sejam objeto de renovação da vigência, ficam dispensadas das etapas I, II e III do caput, salvo o Gerenciamento de Riscos da fase de Gestão do Contrato.

§ 4º *Os órgãos e entidades poderão simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.*

§ 5º ***Podem ser elaborados Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade.***

[...]

Continuando, cita-se o artigo 24 da IN 05/2017, alterado pela IN 49/2020 que disciplina sobre os Estudos Preliminares, senão vejamos:

[...]

Art. 24. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia." (NR)

[...]

Em relação aos Estudos Técnicos Preliminares, assim dispõe o Art. 1º da IN 58/2022:

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

[...]

Ainda segundo o Art. 9º da IN nº 58/2022 os Estudos Preliminares deve conter, quando couber as seguintes informações:

Art. 9º Com base no Plano de Contratações Anual, deverão ser registrados no Sistema ETP Digital os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;

III - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e

d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;

X - demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

XI - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; e

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 3º Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.

A presente contratação observará os preceitos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da Lei nº 14.133 de 2021, bem como demais requisitos legais e normativos que regem a matéria.

Os serviços a serem contratados devem enquadrar-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispôs sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

O Decreto nº 9.507 em seu art. 2º definiu que "ato do Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão estabelecerá os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação".

Por meio da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, foram estabelecidos os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no referido artigo do Decreto citado. A Portaria traz uma lista de atividades, sendo destacado em seu art. 1º :

Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

[...]

Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018.

Constituirão ainda como referencial normativo da presente contratação os seguintes normativos legais:

- **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:** Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- **Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018:** Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
- **Instrução Normativa 05, de 29 de maio de 2017:** Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços.
- **Instrução Normativa AGU, nº 1 de 13 de setembro de 2021:** Dispõe sobre a não obrigatoriedade da manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento no art. 75, I ou II, e § 3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022:** Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.
- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021:** Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022:** Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência - TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.
- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 91, de 16 de dezembro de 2022:** Estabelece regras para a definição do valor estimado para a contratação de obras e serviços de engenharia nos processos de licitação e de contratação direta, de que dispõe o § 2º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- **Instrução Normativa 98, de 26 de dezembro de 2022:** Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- **Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018:** Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- **Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018:** Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

- **Instrução Normativa 05, de 29 de maio de 2017:** Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços.

- **Instrução Normativa AGU, nº 1 de 13 de setembro de 2021:** Dispõe sobre a não obrigatoriedade da manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento no art. 75, I ou II, e § 3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022:** Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021:** Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022:** Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência - TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.

- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 91, de 16 de dezembro de 2022:** Estabelece regras para a definição do valor estimado para a contratação de obras e serviços de engenharia nos processos de licitação e de contratação direta, de que dispõe o § 2º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

- **Instrução Normativa 98, de 26 de dezembro de 2022:** Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

- **Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018:** Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

Nas contratações públicas faz-se necessário, além da obediência aos preceitos legais, a observação e cumprimento dos Acórdãos e Orientações emanados do Tribunal de Contas da União - TCU, demais órgãos de controle, bem como as orientações da PGF. Em relação à contratação pretendida destacam-se alguns acórdãos e orientações que devem ser observados pela Administração da UFVJM e que estão sendo considerados por se tratar de matéria compatível com as regras da Lei 14.133/2021, apesar de terem sido emitidos no âmbito e vigência da Lei 8.666/93:

- **Acórdão 3855/2009-Primeira Câmara:** Os casos de dispensa e de inexigibilidade de licitação devem ser justificados circunstanciadamente, inclusive quanto ao preço.

- **Acórdão 1403/2010-Plenário:** Em caso de contratação por dispensa ou inexigibilidade, deve constar do processo, obrigatoriamente, a razão da escolha do fornecedor e a justificativa de preço.

- **Acórdão 2724/2012-Segunda Câmara:** Os processos de inexigibilidade de licitação devem ser instruídos com a devida justificativa de preços, ou, ainda, com pesquisa comprovando que os preços praticados são adequados ao mercado, sendo a falha nesse procedimento passível de aplicação de multa.

- **Acórdão 10057/2011-Primeira Câmara:** A celebração de contrato por inexigibilidade de licitação não dispensa a necessidade de especificação precisa do produto a ser adquirido, incluindo os prazos de execução de cada etapa do objeto, e deve ser precedida de justificativa de preços, a partir de orçamento detalhado que contenha demonstração de que os valores apresentados sejam razoáveis e atendam aos princípios da eficiência e economicidade.

- **Acórdão 1565/2015-Plenário:** A justificativa do preço em contratações diretas (art. 26, parágrafo único, inciso III, da Lei 8.666/1993) deve ser realizada, preferencialmente, mediante: (i) no caso de dispensa, apresentação de, no mínimo, três cotações válidas de empresas do ramo, ou justificativa circunstanciada se não for possível obter essa quantidade mínima; (ii) no caso de inexigibilidade, comparação com os preços praticados pelo fornecedor junto a outras instituições públicas ou privadas. É também de suma importância o conhecimento dessas orientações editadas pela AGU que, por conseguinte, acaba por refletir o posicionamento TCU:

- **Orientação Normativa/ AGU nº 17, de 01.04.2009** - É obrigatória a justificativa de preço na inexigibilidade de licitação, que deverá ser realizada mediante a comparação da proposta apresentada com preços praticados pela futura contratada junto a outros órgãos públicos ou pessoas privadas.

## 4. Descrição da necessidade

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar que visa futura contratação de Curso de Capacitação de Gestão Patrimonial no âmbito do Governo Federal.

Justifica-se a contratação conforme disposto no Documento de Formalização de Demanda (Doc. Sei! nº 1002288):

Capacitação, treinamento e aprimoramento profissional constante, são necessidades permanentes de todos os profissionais, independentemente da área, esfera ou setor em que atuem. Em um mundo cada vez mais competitivo e automatizado, no qual as informações se renovam e se alastram de forma muito acelerada, é impossível não reconhecer que precisamos de novas leituras, abordagens e desenvolvimento permanente de nossas competências profissionais.

A capacitação do servidor público é tema de grande importância e relevância para uma Administração mais eficiente. O desempenho profissional destes agentes está diretamente relacionado aos resultados positivos alcançados pelas Instituições Públicas das quais fazem parte. Trata-se de uma obrigação constante, não aleatória ou temporária, que cada vez mais é requerida – especialmente pela sociedade – para uma satisfatória prestação de serviços e atendimento das necessidades da população.

Existem na legislação, citações que deixam claro a importância da capacitação ao serviço público, entre elas citamos:

A Lei 8.112/90 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, traz possibilidades de afastamento para que o servidor realize capacitação. O artigo 87 possibilita que cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor se afaste por até três meses para participar de curso de capacitação profissional. E o artigo 96 dispõe sobre os critérios de afastamento para participar de programa de pós-graduação.

A Lei 11.091/05 que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação em seu artigo 10º define que o servidor desenvolver-se-á na dita carreira pela mudança do padrão de vencimento, mediante avaliação de mérito, e de nível de capacitação, por meio de capacitação profissional. Além disso, determina que as Instituições Federais de Ensino devam criar e executar programas de dimensionamento da força de trabalho, de avaliação de desempenho dos servidores e de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal.

Além destas afirmações destacamos que o próprio Regimento Interno da PROAD, preconiza que é dever dos diretores de unidades e chefias, promover o acesso a capacitação de seus servidores.

Lembrando ainda o que relata o Regimento Geral da UFVJM:

Art. 42. Compete ao Diretor atuar como principal autoridade administrativa da Unidade Acadêmica, supervisionando as atividades didático-científicas e dirigindo os serviços administrativos - incluídos pessoal, finanças e patrimônio.

Dessa forma, é essencial que todos os agentes públicos da UFVJM que atuam de alguma forma na gestão patrimonial tenham acesso à capacitação.

Ademais, salientamos que nos últimos anos foram modificadas algumas normas, tais como, o Decreto nº 9.373 de maio de 2018, alterado pelo decreto nº 13.340 de maio de 2020, que dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. A disponibilização da ferramenta REUSE.GOV, através da IN nº 11 de 29 de novembro de 2019; o Decreto nº 9764 de 11 de abril de 2019 e alterado pelo Decreto nº 10.314 de 6 de abril de 2020. E, a obrigatoriedade do uso da Sistema Integrado de Administração e Serviços- SIADS, até 01/12/2021, conforme Portaria 232 de 26 de junho de 2020.

Todas estas mudanças somadas às novas prerrogativas dos trabalhos, como a descentralização (extremamente necessária) das atividades relacionadas à gestão patrimonial, faz-se necessária a referida capacitação.

Justifica-se assim a participação de todos os servidores no curso, que trará ganhos institucionais à UFVJM em termos de formação de servidores, gestores e líderes públicos, na difusão do conhecimento e na troca de experiências, além de formação de uma equipe capacitada para exercer suas atividades em um setor tão desafiador da nossa universidade.

A contratação será destinada a participação dos seguintes servidores relacionados no documento "Lista de Servidores Participantes" (Doc. Sei! nº 1047321) que demandam conhecimento do tema.

As demandas relacionadas a capacitação de servidores devem estar previstas no PDP/UFVJM gerenciado pela PROGEP. Em análise a demanda a PROGEP se pronunciou: Através do OFÍCIO Nº 410/2023/DCD/DSD/PROGEP (Sei! 1054942):

OFÍCIO Nº 410/2023/DCD/DSD/PROGEP

Diamantina, 27 de fevereiro de 2023.

À Senhora

Lilian Moreira Fernandes

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

Diretora

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, Alto da Jacuba

CEP: 39100-000 – Diamantina/MG

Assunto: encaminha resposta ao Despacho à DCD/PROGEP (0995910)

Senhora Diretora,

Em atenção ao Despacho à DCD/PROGEP (0995910), esclarecemos que a necessidade indicada se encontra cadastrada no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP - Ano: 2023:

Necessidade Cadastrada: Carência de conhecimentos e capacitação para exercer as funções e atividades no setor.

Unidade Solicitante: DPM - Diretoria de Patrimônio e Materiais.

Nível de Aprendizagem: CRIAR: quando se precisa generalizar, planejar ou produzir sobre o conteúdo que será aprendido.

Solução possível para resolver essa necessidade: Mostrar/ensinar como fazer este trabalho | Ajudar a encontrar o que se precisa para fazer este trabalho.

Público-Alvo: Servidores Técnico-Administrativos.

Quantidade Prevista de Servidores: 32.

Lembramos que o Art. 16 da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME n.º 21, de 1º de fevereiro de 2021 estabelece que: Art. 16. No caso de contratação de ações de desenvolvimento de forma direta, os órgãos e entidades deverão instruir processo administrativo com a devida justificativa para a contratação da despesa com terceiros, nos termos do §1º do art. 14 do Decreto nº 9.991, de 2019. (Grifo nosso)

Após consulta ao Portal da Escola Virtual de Governo (EV.G), foram identificados 02 cursos relacionados à temática da Gestão Patrimonial:

Contabilidade com Foco na Gestão do Patrimônio Público - 21 horas

Fiscalização na Gestão do Patrimônio da União - 45 horas

Nesse sentido, é importante que o setor Requisitante justifique o não atendimento dos cursos ofertados pela ENAP no cumprimento da necessidade descrita, razão pela qual será efetuada a contratação da despesa com terceiros.

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Graciele Ribeiro dos Santos

Chefia da Divisão de Capacitação e Desenvolvimento

Euler Guimarães Horta

Diretor de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas

À DGPAF/PROAD em consulta acerca da solicitação contida no OFÍCIO Nº 410/2023/DCD/DSD/PROGEP (SEI! 1054942) no que se refere a análise dos cursos disponíveis ao Portal da Escola Virtual de Governo (EV.G) relacionados à temática da Gestão Patrimonial, indicados pela PROGEP se pronunciou: Através do OFÍCIO Nº 129/2023/DGPAF/PROAD (Sei! 1054968):

OFÍCIO Nº 129/2023/DGPAF/PROAD

Diamantina-MG, 28 de fevereiro de 2023.

À Sua Senhoria, a Senhora,

Lilian Moreira Fernandes

Diretora da Diretoria de Planejamento das Contratações

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

Pró Reitoria de Planejamento e Orçamento

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, Alto da Jacuba

CEP: 39100-000 – Diamantina/MG

Assunto: Resposta ao Despacho à DGPAF/PROAD (SEI nº 0996825).

Senhora Diretora,

1. Com os nossos cordiais cumprimentos, comunicamos-lhe que conforme consta da ementa do conteúdo programático dos cursos indicados, a saber:

I - <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/342>

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo 1: Elementos das demonstrações contábeis

Módulo 2: Mensuração das demonstrações contábeis

Módulo 3: Caixa e equivalentes de caixa, aplicações financeiras, estoques, ativo imobilizado e intangível

Módulo 4: Créditos a receber

Módulo 5: Obrigações, provisões, passivos contingentes e ativos contingentes

II - <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/242>

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo I: A fiscalização no âmbito da SPU

Módulo II: Infrações contra o Patrimônio da União

Módulo III: Uso das Geotecnologias na Fiscalização

2. Agora vejamos a ementa do conteúdo programático da capacitação proposta, para o curso de Gestão Patrimonial, constante do Proposta Curso de capacitação Gestão Patrimonial - 2023 (SEI nº 0967174):

1. Conceitos e definições;

2. Procedimentos básicos de Administração Patrimonial;

3. Enfoque logístico da Administração de Material adaptado à Gestão Patrimonial;

4. A função Patrimônio dentro das organizações – Áreas básicas e Funcionais;

5. Materiais de consumo x equipamentos e materiais permanentes/Parâmetros excludentes;

6. Atividades específicas da Administração Patrimonial: Recebimento, Cadastramento, Emplacamento, Responsabilidades, Transferências, Movimentação, Recolhimento, Redistribuição, Inventários Físicos, Alienações e Baixa de Bens;

7. Bens móveis;

8. Bens imóveis;

9. Bem intangíveis (será estudado no item Depreciações, Amortizações e Exaustões);

10. Bens semoventes;

11. Bens de Terceiros (Cessões, Comodatos, Locações, Convênios e suas implicações na gestão patrimonial);

12. Seguros;

13. Depreciações, Amortizações e Exaustões (em atendimento às novas normas e procedimentos contábeis – Normas NBC T 16.9, NBC T 16.10, Resoluções SIAFI Macrofunção 020330 e MCASP atualizado);

14. Auditoria Patrimonial;
  15. Noções sobre Segurança Patrimonial (incluindo informações sobre “Segurança sobre Dados e Sistemas”);
  16. Noções sobre a aplicação do código de barras para o Controle Patrimonial e outras tecnologias como RFID e QR;
  17. Indicadores gerenciais de Patrimônio;
  18. Orientação para a elaboração de “Manual de Procedimentos Patrimoniais” (Modelos).
3. Desse modo, observa-se que os cursos disponíveis na Escola Virtual de Governo, são específicos, sendo o primeiro com enfoque na área contábil e o segundo na área de bens imóveis.
4. Neste sentido, deve-se observar que o tema patrimônio possui vários enfoques conforme pode ser extraído dos cursos acima, podendo ainda ser confundido com o patrimônio cultural, dentre outras linhas as quais abrange o tema.
5. Desse modo, entendemos restar claro que o curso pretendido tem como objeto a gestão do patrimônio móvel, seja ele tangível ou intangível, razão pela qual solicitamos a continuidade da contratação nos termos do proposto no Documento de Formalização de Demanda (DFD) Patrimônio (SEI nº 0964230).
6. Por fim, corroborando com a indisponibilidade de tal capacitação, nos termos propostos no DFD (SEI nº 0964230), vale a pena trazer aos autos a solicitação apresentada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas quanto da elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) 2022, conforme consta do Ofício 39 (SEI nº 0577805), cujas capacitações ali indicadas, poderiam de fato suprir a necessidade proposta nesta contratação, no entanto, ainda não disponíveis e não consideradas na manifestação constante do Ofício 410 (SEI nº 0996442), motivo pela qual reafirmamos a solicitação de continuidade da contratação.
7. Sendo o que se cabe no momento, renovamos, por oportuno, protestos de distinta consideração e apreço, e nos colocamos à disposição para prestar esclarecimentos adicionais, acaso sejam necessários.
- Cordialmente,

## 5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Gestão Patrimonial, Almoarifado e Frota	Gildásio Antônio Fernandes

## 6. Descrição dos Requisitos da Contratação

A prestação do serviço é de caráter não continuado. Trata-se de contratação de curso de capacitação para Gestão Patrimonial no âmbito do Governo Federal.

### DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O *caput* do art. 105, da Lei de Licitações, estabelece:

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

§ 1º Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 desta Lei.

§ 2º É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

Em regra, as contratações administrativas devem ser celebradas mediante termo de contrato no qual se vejam formalmente insculpidas todas as cláusulas essenciais relacionadas no art. 92, da Lei n. 14.133/2021 e eventuais normas correlatas. No entanto, com o objetivo de dar maior agilidade e eficiência às atividades administrativas, cabe a substituição desse termo de contratação completo por instrumentos como a nota de empenho e a ordem de execução de serviço em consonância com a seguinte Orientação Normativa AGU:

## ORIENTAÇÃO NORMATIVA AGU Nº 69, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021(\*)

O ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, incisos I, X, XI, XIII, e XVIII, da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 63054.001894/2021-82, resolve expedir a presente Orientação Normativa a todos os órgãos jurídicos enumerados nos arts. 2º e 17 da Lei Complementar nº 73, de 1993:

**NÃO É OBRIGATÓRIA MANIFESTAÇÃO JURÍDICA NAS CONTRATAÇÕES DIRETAS DE PEQUENO VALOR COM FUNDAMENTO NO ART. 75, I OU II, E § 3º DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, SALVO SE HOUVER CELEBRAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO E ESTE NÃO FOR PADRONIZADO PELO ÓRGÃO DE ACESSORAMENTO JURÍDICO, OU NAS HIPÓTESES EM QUE O ADMINISTRADOR TENHA SUSCITADO DÚVIDA A RESPEITO DA LEGALIDADE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO. APLICA-SE O MESMO ENTENDIMENTO ÀS CONTRATAÇÕES DIRETAS FUNDADAS NO ART. 74, DA LEI Nº 14.133, DE 2021, DESDE QUE SEUS VALORES NÃO ULTRAPASSEM OS LIMITES PREVISTOS NOS INCISOS I E II DO ART. 75, DA LEI Nº 14.133, DE 2021.** (Destacamos.)

Inicialmente, cumpre esclarecer que a utilização desses documentos para fins de substituição do contrato não subtrai o caráter eminentemente contratual da relação pactuada, permanecendo aplicáveis todas as prescrições relativas às contratações públicas, a exemplo da nomeação de fiscal e das cláusulas do art. 92 (embora não formalizadas solenemente), no que couber.

Dessa forma, devido às características da contratação e com base no caput do Art. 95 da Lei 14.133/2021 o instrumento a ser utilizado para formalização desta contratação poderá ser a Nota de Empenho, Carta Contrato ou Ordem de Execução de Serviço, por não resultar em obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

O curso deve buscar aprimorar os procedimentos teóricos e operacionais quanto à área de atuação dos agentes públicos, abordando o temas relacionados à gestão patrimonial. Os cursos devem abordar os temas de forma simples e objetiva, delineando a ação e os caminhos possíveis de serem percorridos pelos agentes públicos.

O curso deve discorrer sobre os procedimentos e a legislação na área de Gestão Patrimonial no âmbito do Governo Federal. Dentre os assuntos abrangidos pelo curso, devem conter:

Procedimentos básicos de Administração Patrimonial;

Enfoque logístico da Administração de Material adaptado à Gestão Patrimonial;

A função Patrimônio dentro das organizações – Áreas básicas e Funcionais;

Atividades específicas da Administração Patrimonial: Recebimento, Cadastramento, Emplaquetamento, Responsabilidades, Transferências, Movimentação, Recolhimento, Redistribuição, Inventários Físicos, Aliações e Baixa de Bens;

Bens móveis; Bens imóveis; Bem intangíveis;

Bens semoventes;

Bens de Terceiros (Cessões, Comodatos, Locações, Convênios e suas implicações na gestão patrimonial);

Seguros;

Depreciações, Amortizações e Exaustões (em atendimento às novas normas e procedimento contábeis – Normas NBC T 16.9, NBC T 16.10, Resoluções SIAFI Macro função 020330 e MCASP atualizado);

Auditoria Patrimonial;

Noções sobre Segurança Patrimonial (incluindo informações sobre “Segurança sobre Dados e Sistemas”);

Noções sobre a aplicação do código de barras para o Controle Patrimonial e outras tecnologias como RFID e QR;

Indicadores gerenciais de Patrimônio.

Deve ainda conter matéria sobre os dispositivos legais (Lei nº 14.133/21, Decreto nº 5.940/06, Lei nº 10.305/10, Decreto nº 9.373/18, Portaria nº 232/20 - Siads, IN nº 11/18 - Reuse.gov, Decreto nº 9.813/19, Decreto nº 10.340/20 e outros dispositivos).

Por se tratar de curso no formato online não foram detectados critérios e práticas de sustentabilidade inerentes à futura contratação. A contratada deve observar, no que couber, o disposto na Instrução Normativa 01, de 19 de janeiro de 2010, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e na Instrução Normativa 10, de 12 de novembro de 2012.

A contratada será a responsável pela infraestrutura necessária à realização do treinamento, bem como pela observância do conteúdo programático detalhado em sua proposta de preços.

## 7. Levantamento de Mercado

### 7.1 As alternativas apresentadas pelo mercado são as seguintes:

Alternativa 01 - Curso in company, formato presencial.

Alternativa 02 - Curso in company, formato virtual/ao vivo.

#### CUSTO TOTAL:

**ALTERNATIVA 1 - MODALIDADE PRESENCIAL - R\$ 18.150,00**

**ALTERNATIVA 2 - MODALIDADE A DISTÂNCIA (VIRTUAL, ON-LINE) - R\$ 55.271,00.**

#### ALTERNATIVA 1 - MODALIDADE PRESENCIAL

##### TREINAMENTO IN COMPANY PRESENCIAL

28 horas-aula, distribuídas em 4 dias de 7 horas (das 8:00 às 16:30), no período a ser definido pelas partes.

Realizado em Diamantina/MG

#### Investimento

R\$ 26.300,00. Incluso: material didático e de apoio, livro Gestão Patrimonial – 5ª edição, de autoria do Instrutor e certificado, para turma em torno de 40 servidores.

Verificou-se que para a realização do curso, na modalidade presencial, conforme **Documento Tabela de Custos e Deslocamentos** (Doc. Sei! nº 1079725) haveria um custo adicional com diárias e deslocamentos no valor de **R\$ 28.971,00** (vinte e oito mil novecentos e setenta e um reais), o valor final despendido com o curso, na modalidade presencial, seria de **R\$ 55.271,00** (cinquenta e cinco mil duzentos e setenta e um reais).

Unidade Acadêmica /administrativa	Nome do servidor	Diárias
DGPAF - Campus Unai	Juliane Faria Porto	5,5
ICA - Campus Unai	Débora Martins da Silva	5,5
ICA - Campus Unai	Lorena Carolina da Silva Vargas Franklin	5,5
DGPAF - Campus Mucuri	Cintya Alessandra Miranda Pereira	5,5
FACSAE - Campus Mucuri	Ciro Andrade Da Silva	5,5

<b>FACSAE - Campus Mucuri</b>	Kellen Dos Santos Evangelista	5,5
<b>FAMMUC - Campus Mucuri</b>	1 vaga	5,5
<b>FAMMUC - Campus Mucuri</b>	1 vaga	5,5
<b>ICET - Campus Mucuri</b>	Elton Santos Franco	5,5
<b>ICET - Campus Mucuri</b>	Sheyla Aparecida Gonçalves Dantas	5,5
<b>DGPAF - Campus Janaúba</b>	Odália Rosa da Silva Santos	5,5
<b>IECT - Campus Janaúba</b>	Eduardo Cezar Barbosa De Barros Aragão	5,5
<b>IECT - Campus Janaúba</b>	1 vaga	5,5
<b>Total de Diárias</b>		71,5
Valor de diárias		R\$ 300,90
Total diárias servidores		R\$ 21.514,35
Transporte Teófilo Otoni (percurso + diárias motorista)		R\$ 3.227,05
Transporte Unaí (percurso + diárias motorista)		R\$ 2.369,05
Transporte Janaúba (percurso + diárias motorista)		R\$ 1.860,55
<b>Total despesas (diárias + percurso)</b>		<b>R\$ 28.971,00</b>

01- Unaí - Diamantina - Unaí - Aproximadamente 1200 km - Custo de deslocamento R\$ 1356,00 - Custo de diárias R\$ 1356,00 - Total R\$ 2369,05

02 - Teófilo Otoni - Diamantina - Teófilo Otoni - Aproximadamente 900 km - Custo de deslocamento R\$ 2214,00 - Custo de diárias R\$ 1013,05 - Total R\$ 3227,05.

03 - Janaúba - Diamantina - Janaúba - Aproximadamente 750 km - Custo de deslocamento R\$ 847,50 - Custo de diárias R\$ 1013,05 - Total R\$ 1860,55.

## **ALTERNATIVA 2 - MODALIDADE A DISTÂNCIA (VIRTUAL, ON-LINE)**

TREINAMENTO IN COMPANY VIRTUAL ONLINE - GESTÃO PATRIMONIAL

### **Investimento**

R\$ 18.150,00. Incluso: material didático e de apoio, livro Gestão Patrimonial – 5ª edição, de autoria do Instrutor e certificado, para turma em torno de 30 servidores.

28 horas-aula, distribuídas em 4 dias de 7 horas (das 8:00 às 16:30), em período a ser definido pelas partes.

#### Curso Formato On-Line

Para o curso no formato on-line, o valor do curso, proposto inicialmente, foi de **R\$ 18.150,00** (Sei! 1055160), não incidindo custos com passagens e diárias mostrando-se dessa forma a alternativa mais vantajosa.

#### Alternativa escolhida: 02 - IN COMPANY ONLINE AO VIVO - GESTÃO PATRIMONIAL

O curso poderá ser realizado entre os dias 28 a 31 de agosto de 2023.

#### Aspecto Econômico:

Para o curso no formato presencial o investimento seria de R\$ 26.300,00 com a empresa prestadora do serviço (Sei! 1027599), neste formato a contratação envolveria custos com diárias e deslocamentos no valor de **R\$ 28.971,00**, o valor final despendido com o curso seria de **R\$ 55.271,00**.

O Curso no formato online terá um investimento exclusivo no valor de **R\$ 18.150,00** não incidindo custos adicionais referente aos deslocamento de servidores dos Campi de Janaúba, Unaí e Teófilo Otoni para a sede, onde o curso seria ministrado. Considerando que a capacitação envolve 13 servidores fora de sede, os custos com diárias e deslocamentos envolvidos ultrapassa do valor do curso.

#### Aspecto Técnico:

O foco e concentração no conteúdo no curso no formato online será obtido através da liberação do servidor no período do curso de suas atividades presenciais, uma vez que o mesmo estará dedicado à capacitação. Essa possibilidade é viabilizada pelo código REP 03.393 AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO.

A opção pelo curso na modalidade online foi a escolhida porque prescinde do pagamento de diárias e deslocamentos. Para este curso há um número expressivo de servidores a serem capacitados, portanto o curso in company online ao vivo, demonstra-se mais econômico. A UFVJM é uma Instituição *multi campi* e existem servidores de diversas unidades acadêmicas /administrativas que demandam capacitação, lotados em todos os Campi. Dessa forma, o formato on line mostra-se mais vantajoso. Conforme tabela abaixo:

Descrição do Curso	Valor do Curso	Custos Adicionais	Custo Total
IN COMPANY PRESENCIAL - GESTÃO PATRIMONIAL	<b>R\$ 26.300,00</b> (Doc. Sei! nº 1027599)	<b>R\$ 28.971,00</b> (Doc. Sei! nº 1079725)	<b>R\$ 55.271,00</b>
IN COMPANY ONLINE AO VIVO - GESTÃO PATRIMONIAL	<b>R\$ 18.150,00</b> (Doc. Sei! nº 1055160)	-	<b>R\$ 18.150,00</b>

#### Dessa forma justifica-se a contratação da ALTERNATIVA 02 no valor de R\$ 18.150,00

A solução viável para contratação do evento é através de inexigibilidade de licitação, por se tratar de serviço singular uma vez que não pode ser reduzida a padrões objetivos de descrição e julgamento, ou seja, é insuscetível de definição, comparação e julgamento por parâmetros ou critérios objetivos, sendo assim, impossível de se fixar critérios objetivos de comparação.

Conforme disposto no artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...]

**XXI - ressalvados os casos especificados na legislação**, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados **mediante processo de licitação pública** que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (Art. 37, Inc. XXI da Constituição Federal de 1988).

A Lei 14.133/2021 estabeleceu as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. A referida lei ratificou o comando constitucional para a **obrigatoriedade de licitação** e trouxe as hipóteses em que o processo licitatório pode não ser realizado, na forma de **dispensa ou inexigibilidade de licitação**.

O art. 5º da Lei 14.133/2021 estabelece:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

De acordo com art. 74 da Lei nº 14.133/2021 foram definidas as hipóteses de inexigibilidade, a saber:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;

b) pareceres, perícias e avaliações em geral;

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

§ 2º Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se empresário exclusivo a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§ 4º Nas contratações com fundamento no inciso III do caput deste artigo, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

§ 5º Nas contratações com fundamento no inciso V do caput deste artigo, devem ser observados os seguintes requisitos:

I - avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;

II - certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;

III - justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

Assim, a licitação é a regra, a inexigibilidade é permitida em caráter excepcional, quando a competição é inviável, quando preenchidos os requisitos legais.

O evento pleiteado, será ministrado por quem tem experiência, ou seja, deve reunir especialistas e agentes públicos de diversas áreas, com substancial experiência em organizações públicas e privadas (nos níveis: federal, estadual e municipal), nas áreas de Administração de Materiais, Almoxarifado e Patrimônio;

Terá como principal objetivo apresentar os conteúdos propostos de forma clara sobre as atividades desempenhadas pelos servidores responsáveis pela área de gestão patrimonial.

No presente caso a Administração pretende contratar serviço técnico especializado de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal com natureza de serviço singular para a UFVJM, prestado por profissionais de notória especialização para ministrar curso que atenda demanda da Diretoria de Gestão Patrimonial, Almoxarifado e Frota (DGPAF), assim o objeto pretendido, pelas suas características, enquadra-se na possibilidade de inexigibilidade de licitação, com base no art. 74, III, alínea "f" c/c § 3º, da Lei 14.133/2021

A contratação pretendida impõe a constatação da inviabilidade de competição por ausência de critério objetivo de seleção do objeto pretendido pela Administração.

No artigo "Contratação de serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal na Administração Pública: uma breve análise da Decisão 439/98, Plenário do TCU", o autor Luiz Cláudio de Azevedo Chaves, expõe as seguintes ponderações:

É inviável a competição em razão de ser, este evento, específico, único. Outros eventuais cursos, ainda que idênticos, representam objetos apenas assemelhados, porém, distintos. Não se pode cogitar no sentido de que há várias opções intercambiáveis. Argumentar que o curso pretendido se repetirá ao longo do ano, não é convincente, pois constituem objetos não cotejáveis.

Uma prova disso é que não é possível garantir que um curso aberto venha a ser realizado, pois depende de quórum mínimo para sua confirmação. Portanto, jamais poderiam ser postos em comparação para disputa.

Entende-se que a licitação para cursos abertos é inviável, antes, pelo fato de que cada um é único. Claro que em boa parte dos casos, o curso aberto também poderá ser enquadrado no dispositivo acima quando prestado por notório especialista. Mas sendo ou não singular, sendo ou não prestado por notório especialista, por exemplo, um curso aberto a terceiros na metodologia Kumon, seria ilícito pelas extensas razões aqui já defendidas. Daí por que a melhor solução para contratos dessa natureza é o enquadramento da inviabilidade de licitação fundamentada no art. 25, caput.

Em síntese, chegamos às seguintes conclusões:

- a. nos serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, a determinação da singularidade está relacionada ao núcleo do seu objeto, que é a aula;
- b. como a aula não é uma atividade padronizada e os variados docentes são incomparáveis entre si, sempre que a intervenção destes for determinante para a obtenção dos resultados pretendidos, o serviço será singular;
- c. tais serviços são, em regra, singulares, salvo aqueles cujo método supere o docente na obtenção dos resultados esperados;

d. na contratação de cursos, a escolha da pessoa do executado é ato discricionário e exclusivo da autoridade competente, que deverá apontar as razões que o fizeram inclinar-se por este ou aquele profissional ou empresa;

e. cursos abertos a terceiros são sempre ilícitos pelo fato de se constituir em objeto único que se esgota com a execução, devendo ser contratados com base no art. 25, caput da Lei Geral de Licitações (**art. 74, Lei 14.133/2021**).

O serviço é singular quando seu resultado não é previsível ou incerto; quando o contratante, apesar de apontar as características do que pretende contratar, não tem como saber antecipadamente o que irá receber em mãos como resultado da execução; é o serviço cujo resultado pode variar de executor para executor (e por isso não é previsível).

Dessa forma, considerando que a intervenção pessoal do instrutor é o elemento determinante para o alcance dos resultados pretendidos, correta a classificação de natureza singular do serviço, pois o nível do aprendizado não será previsível.

Acerca da singularidade de um serviço destacamos o teor dos seguintes Acórdãos TCU:

**Acórdão 1074/2013-Plenário:** 15. Primeiramente, porque o conceito de singularidade não está vinculado à ideia de unicidade. Para fins de subsunção ao art. 25, inciso II, da Lei 8.666/93 (**art. 74, Lei 14.133/2021**), entendo não existir um serviço que possa ser prestado apenas e exclusivamente por uma única pessoa. A existência de um único sujeito em condições de ser contratado conduziria à inviabilidade de competição em relação a qualquer serviço e não apenas em relação àqueles considerados técnicos profissionais especializados, o que tornaria letra morta o dispositivo legal.

16. Em segundo lugar, porque singularidade, a meu ver, significa complexidade e especificidade. Dessa forma, a natureza singular não deve ser compreendida como ausência de pluralidade de sujeitos em condições de executar o objeto, mas sim como uma situação diferenciada e sofisticada a exigir acentuado nível de segurança e cuidado.

**Acórdão 410/2001:** Singular não significa necessariamente único. A singularidade de um serviço diz respeito a sua invulgaridade, especialidade ou notabilidade, quer dizer que não se trata de algo corriqueiro (...) A existência de outros profissionais que possam prestar o serviço não basta para retirar sua singularidade.

A Administração não poderá realizar a contratação de empresa especializada em capacitação por intermédio de licitação, eis que os profissionais ou empresa são incomparáveis, inviabilizando a competição. A realização de licitação poderia transportar na contratação de um serviço de qualidade imprópria.

“A administração não pode realizar licitação para treinamento, porque os profissionais e empresas são incomparáveis. Não há, portanto, viabilidade de competição. A adoção do tipo de licitação de “menor preço” conduz, na maioria dos casos, à obtenção de qualidade inadequada. A de “melhor técnica” e a de “técnica e preço” são inviáveis, porque não se pode cogitar, no caso de apresentação de proposta técnica. A proposta técnica seria, a rigor, o programa e a metodologia, de pouca ou de nenhuma diferenciação. O êxito do treinamento depende, basicamente, dos instrutores ou docentes. Que são incomparáveis, singulares, o que torna inviável a competição.”

(in Ato Administrativo, Licitações e Contratos Administrativos, 2ª tiragem. São Paulo: Malheiros, 1996, pág. 111)

O curso em questão é de natureza singular (Doc. sei! 1027596), ou seja, trata-se de um curso cujo conteúdo programático se configura não usual devido à metodologia empregada e conteúdo programático.

Atesta-se, também, a notória competência da empresa **Gsantos Treinamentos Ltda** que é especializada em cursos, treinamentos e capacitação para organizações públicas, abertos ou fechados (in company).

Conforme demonstrado no (Doc. Sei! nº 1042837) o ministrante do curso, é Professor e Consultor em nível nacional com 51 anos de experiência em organizações públicas e privadas (nos níveis: federal, estadual e municipal), nas áreas de Administração de Materiais, Almoxarifado e Patrimônio; atuou por 25 anos na área de Materiais da TELESC - Telecomunicações de SC (Sistema TELEBRÁS); Especialização em Administração de Materiais pela USP; Formação em Administração pela ESAG - Escola Superior de Administração e Gerência da UDESC; Autor dos livros: Administração de Material através de "Causos", 1996, Administração Patrimonial, 1997, Gestão de Almoxarifados - 1ª edição, 2000, Manual de Administração Patrimonial, 2002 - Gestão de Almoxarifados - 2ª edição 2003, Gestão Patrimonial - 3ª edição, 2010, Gestão Patrimonial - 4ª edição, 2012, Gestão Patrimonial - 5ª edição 2016, Gestão de Almoxarifados - 3ª edição 2020; Ex Articulista da Revista "Negócios Públicos", com a coluna Administração Patrimonial, Articulista do Boletim de Administração Pública Municipal da Fiorilli S/C Ltda. - Software - Assessoria e Consultoria Municipal..

Participou ou atuou nas seguintes atividades:

- Participou de inúmeros cursos e seminários na área de Administração de Material e de Qualidade.
- Tem ministrado inúmeros cursos e proferido várias palestras sobre o assunto em diversas Entidades em nível nacional.

- Instrutor em Cursos de Administração Patrimonial e Almoarifados mantidos pelas Empresas: CONSULTRE (Vila Velha - ES), ONE CURSOS (Brasília-DF), GESTÃO/TREINAMENTO (São Luiz – MA), FCAA (Vitória-ES), LICIDATA (Curitiba-PR), PREMIER EVENTOS (Curitiba-PR) e CETEM (Florianópolis – SC) e NP Eventos (Curitiba – PR), ENA Brasil (Florianópolis).
- Atualmente tem ministrado Cursos de Gestão Patrimonial e Gestão de Almoarifados exclusivamente pela Empresa GSantos Treinamentos - ME, de sua propriedade.
- Foi instrutor do Sistema TELEBRÁS em cursos ligados à área de Administração de Material, prestando também consultoria às Empresas do Sistema TELEBRÁS nas atividades de Gestão de Estoques, Compras e Armazenagem.
- Foi instrutor em cursos de Administração de Material e Administração Patrimonial mantidos pelas Empresas: SOESO (Brasília), IESE (Brasília), DECISÃO, TREINAGENT (Cuiabá) e MPJ (Macapá).
- Foi Professor Universitário da disciplina de Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais na UNIVALI - Universidade do Vale do Itajaí - Campus IV - Biguaçu - SC, durante 10 anos, no período de 1994 a 2004.
- Experiência de 51 anos na área de Administração de Material, tendo passado por todas as atividades da mesma, nos ramos industrial, comercial e de prestação de serviços.
- Participante do “Time de Projetos da TCS” (TELE CENTRO SUL, hoje BRASIL TELECOM), no grupo de trabalho sobre gerenciamento e atualização dos sistemas de estoques, em conjunto com a BOOZ , ALLEN & HAMILTON Consultores Associados.
- Consultor em procedimentos da área de Administração de Material em diversas organizações (CTMR, TELEMMS, TELEMAT, TELEBRASILIA, TSE/DF, UFSC, CMTU/SP - à distância, SECR. DE FAZENDA DO ESTADO DE MATO GROSSO, etc). - Prestou consultoria de Administração de Material/Almoarifado no Consórcio SC TEL no período de Março/2000 a Maio /2001.
- Prestou consultoria junto à Secretaria da Saúde do Estado de Santa Catarina no processo de mudança e readequação do seu Almoarifado (lay-out, instalações e equipamentos de armazenagem, localização de materiais, etc.), no ano de 2002.
- Prestou consultoria à Prefeitura Municipal de São Francisco do Sul na área patrimonial através das Empresas J&J Contabilidade Ltda. e INTELECTUS Instituto de Desenvolvimento, ambas de Brusque – SC, nos períodos de Abril/Maio de 2004 e Agosto a Dezembro de 2004, respectivamente.
- Foi articulista da Revista NEGÓCIOS PÚBLICOS com a coluna mensal sobre Administração Patrimonial.
- Articulista do Boletim de Administração Pública Municipal – BAM, da Fiorilli S/C Ltda. desde agosto/16.

É autor dos seguintes livros:

- Administração de Material através de “Causos”, 1996.
- Administração Patrimonial, 1997.
- Gestão de Almoarifados, 2001.
- Manual de Administração Patrimonial, 2002.
- Gestão de Almoarifados - 2a. edição, 2003
- Gestão Patrimonial - 3ª. edição, 2010
- Gestão Patrimonial – 4ª. edição, 2012
- Gestão Patrimonial – 5ª. edição, 2016
- Gestão de Almoarifados – 3ª. edição, 2020

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da **Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018** que estabeleceu os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018. A referida portaria assim dispõe em seu art. 1º, Parágrafo único:

Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

[...]

Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018.

## 8. Descrição da solução como um todo

### CURSO INCOMPANY - FORMATO ONLINE

#### PARTICIPAÇÃO DE 40 SERVIDORES

CARGA HORÁRIA: 28 horas-aula, distribuídas em 4 dias de 7 horas (das 8:00 às 16:30), em período a ser definido pelas partes.

O curso deve buscar aprimorar os procedimentos teóricos e operacionais quanto à área de atuação dos agentes públicos, abordando os temas relacionados à gestão patrimonial. Os cursos devem abordar os temas de forma simples e objetiva, delineando a ação e os caminhos possíveis de serem percorridos pelos agentes públicos.

São áreas essenciais à capacitação do servidores da DGPAF:

- Procedimentos básicos de Administração Patrimonial;
- Enfoque logístico da Administração de Material adaptado à Gestão Patrimonial;
- A função Patrimônio dentro das organizações – Áreas básicas e Funcionais;
- Atividades específicas da Administração Patrimonial: Recebimento, Cadastramento, Emplaquetamento, Responsabilidades, Transferências, Movimentação, Recolhimento, Redistribuição, Inventários Físicos, Alienações e Baixa de Bens;
- Bens móveis; Bens imóveis; Bem intangíveis;
- Bens semoventes;
- Bens de Terceiros (Cessões, Comodatos, Locações, Convênios e suas implicações na gestão patrimonial);
- Seguros;
- Depreciações, Amortizações e Exaustões (em atendimento às novas normas e procedimento contábeis – Normas NBC T 16.9, NBC T 16.10, Resoluções SIAFI Macro função 020330 e MCASP atualizado);
- Auditoria Patrimonial;
- Noções sobre Segurança Patrimonial (incluindo informações sobre “Segurança sobre Dados e Sistemas”);
- Noções sobre a aplicação do código de barras para o Controle Patrimonial e outras tecnologias como RFID e QR;
- Indicadores gerenciais de Patrimônio.

## 9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Pretende-se contratar 01 curso, englobando a participação de servidores de diversas unidades acadêmicas/administrativas que demandam capacitação, lotados em todos os Campi.

A intenção do referido curso é levar o conhecimento a todos os setores da UFVJM, tendo em vista a descentralização da Gestão Patrimonial. O quantitativo de servidores que serão capacitados foram elaborados a partir da tabela abaixo:

SETOR	CAMPUS DE ORIGEM	NOME
DGPAF	Campus JK	Gildásio Antônio Fernandes Moisés Gonçalves de Melo Sandra Aparecida Azevedo Farley Rocha de Sousa Marden Inácio Leles
Superagro	Campus JK	Josimar Rodrigues Oliveira
DGPAF	Campus Mucuri	Cintya Alessandra Miranda Pereira

<b>DGPAF</b>	<b>Campus Unaí</b>	Juliane Faria Porto
<b>DGPAF</b>	<b>Campus Janaúba</b>	Odália Rosa da Silva Santos
<b>EAD</b>	<b>Campus JK</b>	Paulo Angelo Oliveira Veloso
<b>DTI</b>	<b>Campus JK</b>	Adenilson Alves de Oliveira
<b>PROAD</b>	<b>Campus JK</b>	Lucas Eethiene da Silva Moreira
<b>PROGEP</b>	<b>Campus JK</b>	Greiciele Macedo Morais
<b>PROPLAN</b>	<b>Campus JK</b>	Vagner Campos de Araújo
<b>PROEXC</b>	<b>Campus JK</b>	Daniela Luciana Braga Santiago Teixeira
<b>PROGRAD</b>	<b>Campus JK</b>	Rafael Alvarenga Almeida
<b>PRPPG</b>	<b>Campus JK</b>	Carolina Vanetti Ansani
<b>PROACE</b>	<b>Campus JK</b>	Elen Andrade Paraíso
<b>FACET</b>	<b>Campus JK</b>	Arthur Henrique De Castro Flávia Cristina De Barros
<b>FACSAE</b>	<b>Campus Mucuri</b>	Ciro Andrade Da Silva Kellen Dos Santos Evangelista
<b>FAMED</b>	<b>Campus JK</b>	Vinicius Lopes Cantuária Vinicius de Oliveira Ottone
<b>FAMMUC</b>	<b>Campus Mucuri</b>	2 Vagas para FAMMUC
<b>FCA</b>	<b>Campus JK</b>	Aline Barbosa Viana Gabriel Alves Barroso
<b>FCBS</b>	<b>Campus JK</b>	George Sobrinho Silva Ana Catarina Perez Dias

<b>FIH</b>	<b>Campus JK</b>	Geovane Maximo Teresa Cristina de Souza Cardoso Vale
<b>ICA</b>	<b>Campus Unaí</b>	Débora Martins da Silva Lorena Carolina da Silva Vargas Franklin
<b>ICET</b>	<b>Campus Mucuri</b>	Elton Santos Franco Sheyla Aparecida Gonçalves Dantas
<b>ICT</b>	<b>Campus JK</b>	Emanuel Roberto Faria Breno Souza Maciel
<b>IECT</b>	<b>Campus Janaúba</b>	Eduardo Cezar Barbosa De Barros Aragão 1 vaga para IECT

A Justificativa primordial de ser um grupo grande é o Regimento Geral da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM), que informa no art. 42, que compete ao Diretor atuar como principal autoridade administrativa da Unidade Acadêmica, supervisionando as atividades didático-científicas e dirigindo os serviços administrativos - incluídos pessoal, finanças e patrimônio. Nesta mesma linha a inclusão de servidores das unidades guarda alinhamento com a competência apresentada no inciso VII, art. 32 do Estatuto da UFVJM que indica que compete ao Diretor da Unidade Acadêmica planejar e gerir os recursos de pessoal, orçamentários, financeiros, materiais e patrimoniais sob sua responsabilidade. Neste mesmo sentido, considerando a estrutura da instituição e em consonância com o inciso V, art. 9º da Portaria nº 2634, de 25 de Outubro de 2022, que alterou a estrutura organizacional da Pró-reitoria de Administração (ProAd) que indica que compete à Divisão de Patrimônio promover políticas de conscientização sobre a gestão patrimonial, esta proposta de capacitação foi estendida para as demais unidades organizacionais que compõem à estrutura da instituição.

Além disso, temos a legislações, normas e resoluções que abordam a temática de gestão patrimonial; suscitadas abaixo:

*Constituição Federal de 1988 - Estabelece as normas e princípios fundamentais da gestão patrimonial no país. "Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.*

*Parágrafo único. Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumo obrigações de natureza pecuniária."*

*Lei nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa - Estabelece as sanções aplicáveis aos agentes públicos que praticam atos de improbidade administrativa que resultem em prejuízo ao patrimônio público.*

*Decreto nº 9.373/18 - Dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional..*

*Decreto Lei 200 de 25 de fevereiro de 1967 - Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.*

*Lei 4.320 de 17 de março de 1964:*

*"Art. 83. A contabilidade evidenciará perante a Fazenda Pública a situação de todos quantos, de qualquer modo, arrecadem receitas, efetuem despesas, administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados."*

*"Art. 94. Haverá registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração.*

*A Instrução Normativa nº 205, de 8 de abril de 1988-com o objetivo de racionalizar com minimização de custos o uso de material no âmbito do SISG através de técnicas modernas que atualizam e enriquecem essa gestão com as desejáveis condições de operacionalidade, no emprego do material nas diversas atividades.*

Complemento a justificativa para a participação de 40 servidores da nossa universidade no treinamento "Curso de Capacitação de Gestão Patrimonial". Com base em uma análise cuidadosa das necessidades e dos benefícios esperados, acredita-se que essa iniciativa é fundamental para o aprimoramento das competências dos servidores da UFVJM e para o fortalecimento das atividades desempenhadas pela universidade.

É memorável que Atualização Tecnológica com o treinamento fornecerá uma oportunidade única para que nossos servidores adquiram conhecimentos atualizados sobre as últimas tendências e avanços tecnológicos em gestão patrimonial. Com a rápida evolução tecnológica, é essencial que nossa equipe esteja atualizada e apta a aplicar as melhores práticas no ambiente acadêmico, desta forma busca-se a padronização de processos ao reunir um grande número de servidores em um mesmo treinamento, teremos a possibilidade de padronizar e alinhar os processos relacionados ao patrimônio da UFVJM. Isso resultará em maior eficiência operacional, redução de erros e otimização dos recursos da universidade.

A sinergia e colaboração ao participar do treinamento em conjunto, nossos servidores terão a oportunidade de interagir, trocar experiências e compartilhar conhecimentos com seus pares de outras áreas da universidade. Essa interação promoverá a criação de redes de colaboração e o estímulo ao trabalho em equipe, fomentando um ambiente de inovação e aprendizado contínuo.

Destacamos que pode-se visualizar uma economia de escala ao inscrever um maior número de servidores no treinamento, podemos aproveitar as vantagens da economia de escala e obter condições mais favoráveis em termos de custos. Além disso, considerando a quantidade de participantes, podemos negociar descontos especiais com o provedor do treinamento.

Arguimos uma valorização dos servidores ao investir no desenvolvimento profissional dos servidores das diversas unidade acadêmicas e administrativas da instituição, capacitando assim suas equipes, demonstrando um compromisso da universidade em valorizar seus servidores. O treinamento "Curso de Capacitação de Gestão Patrimonial" é uma oportunidade valiosa para enriquecer as habilidades e conhecimentos dos servidores, contribuindo para seu crescimento pessoal e profissional, e consequentemente teremos melhoria da qualidade dos serviços ao capacitar um grande número de servidores, estamos investindo diretamente na melhoria da qualidade dos serviços oferecidos pela universidade. O conhecimento adquirido no treinamento será aplicado em diversas áreas, resultando em processos mais eficientes, tomadas de decisões embasadas e melhor atendimento às demandas dos estudantes e demais membros da comunidade acadêmica.

## 10. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 18.150,00

### Investimento

R\$ 18.150,00. Incluso: material didático e de apoio, livro Gestão Patrimonial – 5ª edição, de autoria do Instrutor e certificado, para turma em torno de 40 servidores.

28 horas-aula, distribuídas em 4 dias de 7 horas (das 8:00 às 16:30), em período a ser definido pelas partes.

**Total Estimado para a contratação: R\$ 18.150,00 (dezoito mil cento e cinquenta reais).**

---

Os orçamentos foram coletados utilizando como base de dados contratações similares feitas pela Administração Pública, concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços.

### • VALORES POR PACOTE DE CURSO: (valor para 40 inscrições)

Orçamento Preço 01: **R\$ 17.550,00**

Orçamento Preço 02: **R\$ 28.100,00**

Orçamento Preço 03: **R\$ 16.500,00**

Os orçamentos 1, 2 e 3 são valores referentes a contratações similares realizados pela Administração Pública com a futura contratada. Com base nas 03 preços fornecidos pela empresa ficou demonstrado que o valor proposto é razoável, ou seja, é adequado, compatível e proporcional ao serviço que se pretende contratar quando comparados entre si.

O valor a ser pago pela UFVJM a futura contratada, em caso de eventual contratação, conforme Orçamento da GSANTOS TREINAMENTOS será de **R\$ 18.150,00** (dezoito mil cento e cinquenta reais) (Doc. Sei! nº 1055160), na modalidade a distância (até 40 participantes).

Como forma de pesquisar no mercado, contratações com objetos similares, mesmo que de outros fornecedores, apenas para efeito de comparação, foi realizada consulta ao site **Painel de Preços**, que retornou valor compatível ou superior a proposta apresentada à UFVJM..

• **VALORES UNITÁRIOS POR CURSO - (valores atualizados pelo IPCA)**

Orçamento Preço 04: **R\$ 1.485,34**

Orçamento Preço 05: **R\$ 2.252,42**

Orçamento Preço 06: **R\$ 2.371,73**

Orçamento Preço 07: **R\$ 3.475,89**

**Média dos orçamentos unitários: R\$ 2.396,34 (individual)** Esses valores estão compatíveis com os praticados no mercado e pela empresa, se considerada a média individual dos orçamentos por pacote de curso. O curso oferecido pela empresa GSANTOS TREINAMENTO para 40 participantes será **R\$ 18.150,00** (dezoito mil cento e cinquenta reais), sendo o valor de **R\$ 453,75** (quatrocentos e cinquenta e três reais e setenta e cinco centavos) por participante, na modalidade à distância. Esse valor está compatível e abaixo da média de preços obtidos nos orçamentos unitários do Painel de Preços (Doc. Sei! nº 1044785).

Considerando que o serviço de treinamento é intelectual, não passível, portanto, de definição, comparação e julgamento objetivos, a Administração deve contratar aquele que melhor atende à sua necessidade, independentemente da natureza do fornecedor, e nesse caso ainda será o mais vantajoso, também, no quesito financeiro, atendendo aos princípios constitucionais da **Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência** conforme estabelece o *caput* do art. 37 da Constituição Federal do Brasil.

## 11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Conforme inciso II do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, os serviços deverão atender ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

[...]

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, **sempre que o objeto for divisível**, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

No caso em apreço, por se tratar de evento único de Capacitação, contratado por inexigibilidade de licitação, não se aplica o parcelamento do objeto.

## 12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal.

Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas combinadas ao objeto principal para sua completa prestação.

Não se verifica a necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes.

## 13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Conforme apresentado do Documento de Formalização de Demanda (Sei! nº 1002288):

A proposta de capacitação está alinhada com o Capítulo 3, do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), ao tratar da Gestão e Planejamento Institucionais, especialmente no que tange ao alcance dos seguintes objetivos, metas e ações:

- Contribuir para o desenvolvimento técnico e pessoal dos servidores da UFVJM, buscando potencializar suas principais habilidades profissionais (objetivo);
- Aperfeiçoar políticas de gestão, capacitação, processos de avaliação para os servidores docentes e técnico-administrativos em Educação da UFVJM (objetivo);
- Criar estímulo para o estabelecimento de políticas e diretrizes de formação permanente para os servidores docentes e técnico-administrativos na UFVJM (meta);
- Consolidar no âmbito da UFVJM, programas de qualificação de pessoal, inclusive com provisão de incentivos à participação do quadro de pessoal em projetos de gestão e capacitação (ações);
- Aperfeiçoar no âmbito da UFVJM, programas de qualificação de pessoal, inclusive com provisão de incentivos à participação do quadro de pessoal em projetos de gestão e capacitação (ações).

Em relação ao PDP, salienta-se a importância do desenvolvimento do setor:

- Elaborar uma política de controle e fiscalização dos bens móveis e desenvolver normas e orientações de gestão patrimonial;
- Desenvolver um manual de patrimônio visando orientar as Unidades Gestoras na aplicação de procedimentos para controle patrimonial;
- Disseminar a responsabilidade de controle patrimonial, bem como as rotinas e procedimentos operacionais permitindo um melhor gerenciamento e planejamento do patrimônio público.

Destaca-se ainda que a contratação pretendida pode auxiliar no cumprimento do disposto no Plano Estratégico Institucional 2021-2025 da UFVJM, a saber:

### **Objetivo:**

*8. Dotar a instituição de infraestrutura, de insumos e de serviços, visando à execução das políticas necessárias ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão, utilizando as boas práticas de gestão pública*

### **Metas:**

*8.13 Implantar políticas de gestão dos bens móveis da instituição.*

O Presente curso de capacitação encontra-se alinhado com o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP UFVJM 2023.

## 14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Pretende-se com a capacitação obter maior eficiência do trabalho da Diretoria de Gestão Patrimonial, Almoxarifado e Frota e nos diversos setores da UFVJM, uma vez que os serviços de Gestão Patrimonial afetam toda a comunidade acadêmica. Melhoria no investimento dos recursos públicos e melhor aproveitamento dos seus recursos humanos, decisões mais seguras, diminuição dos riscos envolvendo o uso do dinheiro público, além de minimizar a possibilidade de responsabilizações.

Por meio da contratação indireta busca-se melhorar a qualidade do gasto público, permitindo o foco das instituições para o desempenho de suas atividades finalísticas e alinhadas aos seus propósitos estratégicos, sempre com foco na entrega de serviços públicos que impactem positivamente a sociedade.

## 15. Providências a serem Adotadas

Não se faz necessário a tomada de providências para a solução ser contratada e o serviço prestado, pois o evento será realizado em formato virtual. Dessa forma, todos os servidores poderão acessar o evento a partir de suas estações de trabalho, que dispõem de aparato tecnológico suficiente para acesso à plataforma do curso ou por meio de computador pessoal com recursos tecnológicos suficientes para realização do curso, caso opte pela liberação, no período do curso, de suas atividades presenciais.

No caso dos servidores optarem pelo afastamento do ambiente de trabalho cabe ao servidor providenciar os recursos tecnológicos necessários.

Para a fiscalização dos serviços conforme IN 05/2017 e IN 98/2022, deverá ser providenciada capacitação continuada dos servidores para atuarem na contratação e fiscalização.

## 16. Possíveis Impactos Ambientais

Não foram detectados impactos ambientais na realização da prestação do serviço.

A contratação observará as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta.

## 17. Declaração de Viabilidade

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

### 17.1. Justificativa da Viabilidade

Em razão do estudo realizado, esta contratação demonstra-se como viável e imprescindível ao atendimento das demandas da **DGPAF - Diretoria de Gestão Patrimonial, Almoxarifado e Frota**

## 18. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**JOSE ROBSON SILVA**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 26/05/2023 às 10:24:50.

**MOISES GONCALVES DE MELO**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 29/05/2023 às 14:01:05.*

**SANDRA APARECIDA AZEVEDO**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 30/05/2023 às 07:55:00.*

**LILIAN MOREIRA FERNANDES**

Chefe da Diretoria de Planejamento das Contratações



*Assinou eletronicamente em 26/05/2023 às 08:01:58.*

**DARLITON VINICIOS VIEIRA**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 25/05/2023 às 16:59:01.*