



UFC
Pró-Reitoria de
Planejamento e
Administração

GUIA DE PREENCHIMENTO DA LISTA DE VERIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - FUNDAÇÃO

* INSTRUÇÃO DO PROCESSO

1. Houve a abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado?

Orientação 1 - Unidade demandante da contratação deverá promover a abertura de processo Administrativo com o objetivo de contratar uma Fundação ou Entidade de Apoio para ser remetido a esta Pró-reitoria, conforme imagem a seguir:

2. Consta Ofício de abertura do processo encaminhando o pedido de contratação da Fundação de Apoio à Pró-Reitora de Administração?

2.1 Nos casos de recursos disponibilizados diretamente na Matriz Orçamentária, consta ofício do Coordenador do COMFOR-UFC para a Pró-Reitoria de Administração, apresentando posicionamento favorável à celebração do contrato?

2.2 A autoridade competente justificou a necessidade do objeto da contratação direta com base no art. 24, inciso XIII e no art. 1º da Lei nº 8958/94?

2.3 Constam no ofício o prazo de vigência do contrato e o valor da contrapartida da UFC, se houver?

Orientação 2 - Iniciar o processo administrativo de contratação com Ofício da Unidade Demandante devidamente assinado pelo coordenador do Projeto, que deverá conter as informações a seguir:

a. Caso o recurso do projeto seja da UFC e a contratação seja para dar apoio a projeto do Comitê Gestor Institucional de Formação Inicial e Continuada de profissionais do Magistério da Educação Básica da Universidade Federal do Ceará (COMFOR/UFC), faz-se necessário que o Ofício do Coordenador do Projeto tenha o **DE ACORDO** do Coordenador do COMFOR-UFC;

b. Indicar que a contratação visa dar apoio a execução de Projeto de Ensino ou de Pesquisa ou de Extensão, enfatizando que o mesmo encontra-se devidamente aprovado, respectivamente, ou pela Câmara de Graduação, ou Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação ou Câmara de Extensão

c. Informar data de início e término da contratação, e ainda, se houver, a contrapartida da UFC no projeto, e evidenciar se ocorrerá na forma de bens patrimoniais e de recursos humanos da UFC a serem empregados no projeto.

3. Consta MOTIVAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO COM FUNDAÇÃO DE APOIO, contemplando as seguintes informações (Proposição Técnica ATL/PRADM nº03/2013)?

a) Natureza de serviço é de desenvolvimento institucional de ensino, pesquisa ou extensão

b) Demonstração de inexistência ou insuficiência de recursos humanos nos quadros do órgão público

c) Comprovação de que o objeto revela um conjunto de operações limitadas no tempo

d) O resultado do objeto executado visa um produto que concorre para geração de conhecimento, expansão ou

aperfeiçoamento da ação governamental
<p>Orientação 3 - No Ofício inaugural do Coordenador do Projeto deverá ainda explicitar:</p> <p>a. Indicar se o Projeto é de Ensino, Pesquisa ou Extensão;</p> <p>b. Justificar que a Unidade do Coordenador não dispõe de recursos humanos, ou ainda, caso possuam servidores, que estes são insuficientes para a execução do projeto, sendo, portanto, necessária a contratação de uma Fundação/Entidade de Apoio para executar o projeto;</p> <p>c. Evidenciar que o objeto a ser contratado ensejará na execução das atividades descritas no plano de trabalho do projeto que tem cronograma de início e término das ações a serem desenvolvidas;</p> <p>d. Coordenador deve indicar se ao final do projeto haverá a apresentação de um produto, sendo este, por exemplo: produção científica ou a promoção de evento que vise aperfeiçoamento ou expansão de determinada ação governamental;</p>
4. Consta RAZÃO DA ESCOLHA DA FUNDAÇÃO DE APOIO E JUSTIFICATIVA DE PREÇO?
4.1. A justificativa para escolha do contratado contempla as seguintes informações (Proposição Técnica ATL/PRADM nº03/2013)?
i. Demonstração do vínculo de absoluta pertinência temática entre a função da instituição e o objeto da avença com a administração
ii. Comprovação da inquestionável reputação ético-profissional da instituição;
iii. Comprovação da qualificação técnica (expertise)
iv. Quantificação da mão-de-obra empregada para execução do contrato contendo equipe técnica capacitada disponível e equipamentos adequados e satisfatórios para desempenhar o serviço
v. Justificativa do preço comprovando a economicidade/ vantajosidade da referida escolha pela terceirização vis-à-vis a realização direta pela própria administração
vi. Caracterização da situação de dispensa (art. 17, art. 24, XIII da Lei 8.666/93) ou de inexigibilidade de licitação (art. 25, Lei 8.666/93), com os elementos necessários à sua configuração (art. 26, caput, e parágrafo 1º, I, Lei nº 8.666/93)
<p>Orientação 4 - No Ofício inaugural do Coordenador do projeto deve informar as seguintes justificativas:</p> <p>a. Esclarecer que o Contrato a ser celebrado com uma Fundação/Entidade de Apoio deve-se ao fato da Contratação está associada ao objetivo da Fundação/Entidade de Apoio definido em seus Estatuto;</p> <p>b. Informar que a Fundação/Entidade escolhida já dá apoio a outros projetos de natureza semelhante, não tendo conhecimento de conduta que desabone sua reputação ético-profissional;</p> <p>c. Indicar que a Fundação/Entidade escolhida dispõe de qualificação técnica, haja vista que a mesma já deu apoio a outros projetos de natureza similar, tendo sido o projeto finalizado com êxito.</p> <p>d. Evidenciar que Fundação/Entidade de Apoio escolhida possui mão de obra capacitada e os equipamentos adequados e satisfatório para dar apoio a execução do projeto.</p> <p>e. Informar que a Fundação/Entidade escolhida apresentou o menor preço, o que comprova a economicidade/vantajosidade da escolha, além do que, como já explicitado no item 3, a Unidade não dispõe ou são insuficientes os recursos humanos, impossibilitando assim a realização do projeto, sendo portanto, necessário o apoio de uma Fundação/Entidade.</p> <p>f. Informar que a contratação da Fundação/Entidade de Apoio se dará na forma de dispensa de licitação.</p>
5. Constam, no mínimo, 3 (três) propostas de fundações de apoio, em conformidade com o Plano de Trabalho, devidamente assinadas, datadas, com <u>especificação dos custos operacionais das fundações de apoio</u> e de validade da proposta?
5.1 Consta orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os custos unitários do serviço? (art. 7º, § 2º, inciso III, da Lei nº 8.666/93)
5.2 Com relação à mão de obra, é informado no orçamento: quantidade, carga horária trabalhada, especificação dos serviços a serem executados, indicação dos profissionais com discriminação por natureza de função e respectivas qualificações (formação, nível de escolaridade etc.), a escala de trabalho, os dias trabalhados ao mês e os percentuais de custos indiretos (encargos sociais, benefícios, tributos etc.), informando também a data base dos preços cotados, de tal forma que se evidencie discriminadamente o valor total orçado?
<p>Orientação 5 – Juntar aos autos processuais a documentação a seguir:</p> <p>a. (03) três propostas de fundações/entidades de apoio, especificando os custos operacionais da fundação/entidade de apoio;</p>

<p>b. Nos Custos Operacionais devem ser indicados os valores unitários do serviço e ainda detalhar a mão de obra empregada, evidenciando: a quantidade, carga horária trabalhada, especificação dos serviços a serem executados, indicação dos profissionais com discriminação por natureza de função e respectivas qualificações (formação, nível de escolaridade etc.), a escala de trabalho, os dias trabalhados ao mês e os percentuais de custos indiretos (encargos sociais, benefícios, tributos etc.);</p>
<p>6. Consta Cópia do Projeto (de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, de estímulo à inovação ou de execução da gestão administrativa e financeira) aprovado pelas seguintes instâncias?</p>
<p>a) Colegiado do Departamento</p>
<p>b) Conselho da Unidade</p>
<p>c) Câmara Competente</p>
<p>d) Órgão concedente do recurso</p>
<p>Orientação 6 – Juntar ao processo cópia do Projeto de Ensino ou de Pesquisa ou de Extensão, com a devida comprovação de que esse projeto foi aprovado pelo Colegiado do Departamento, pelo Conselho da Unidade, pela Câmara Competente e pelo Órgão concedente de recursos.</p>
<p>7. Consta cópia do Termo de Cooperação assinado pelas partes (Reitor UFC e Órgão Concedente)?</p>
<p>Orientação 7 – Juntar ao processo cópia do Termo de Cooperação ou Termo de Execução Descentralizada (TED), devidamente assinado pelo Magnífico Reitor e pela autoridade do Órgão Concedente do Recurso.</p>
<p>8. Consta cópia do extrato de publicação do Termo de Cooperação no DOU?</p>
<p>Orientação 8 – Anexar ao processo extrato da publicação do Termo de Cooperação ou Termo de Execução Descentralizada (TED) no Diário Oficial da União (DOU).</p>
<p>9. Consta o PLANO DE TRABALHO da Contratação da Fundação de Apoio assinado pelo Coordenador do Projeto?</p>
<p>9.1. O PLANO DE TRABALHO contempla as seguintes informações?</p>
<p>a. Dados cadastrais do Contratante (UFC) e da contratada (Fundação/ Entidade de Apoio)</p>
<p>b. Objeto claro e preciso de modo a afastar a proposição de contratos genéricos ou “guarda-chuva”</p>
<p>c. Período de execução do objeto</p>
<p>d. Justificativa do Projeto</p>
<p>e. Objetivos</p>
<p>f. Metas</p>
<p>g. Cronograma de execução</p>
<p>h. Plano de aplicação detalhado</p>
<p>i. Previsão de ressarcimento no plano de aplicação por uso de bens e serviços da UFC, se houver (Lei nº 8.958/1994, art. 6º e Decreto nº. 7.423/2010, art. 6º, §1º, II, c/c/ Lei nº 8.958/94, art. 4º-D, § 3º)</p>
<p>j. Cronograma de desembolso financeiro</p>
<p>9.2. O PLANO DE TRABALHO prevê que a remuneração em favor das Fundações de Apoio se restringe ao ressarcimento de seus custos operacionais?</p>
<p>Orientação 9 – Acrescentar ao Processo Plano de Trabalho da Contratação de Fundação/Entidade de Apoio que deve ser juntado após o Ofício do Coordenador do Projeto, neste documento, o Coordenador deve indicar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a origem dos recursos orçamentários; - o objeto de contratação; - o período de execução do objeto; - justificativa; - objetivos; - metas; - cronograma de execução; - plano de aplicação dos recursos detalhado; e - Previsão de ressarcimentos dos custos da Fundação/Entidade de Apoio.
<p>10. Consta RELAÇÃO DA EQUIPE ENVOLVIDA NO PROJETO COM FUNDAÇÃO DE APOIO (artigo 6º, § 1º, incisos III e IV c/c § 3º do Decreto nº 7423/2010)?</p>
<p>10.1. Há pelo menos 2/3 de pessoas vinculadas à UFC na relação da equipe do projeto (artigo 6º, inciso IV e § 3º do Decreto nº 7423/2010)?</p>
<p>10.2. No caso de servidores lotados na UFC que participarão do projeto, constam os seguintes formulários devidamente preenchidos?</p>
<p>a) Declaração para Participação de Servidor em Projeto Acadêmico (DGCAC12)</p>
<p>b) Declaração Negativa de Pena Disciplinar e de Carga Funcional Excessiva (DGCAC13)</p>
<p>c) Declaração Negativa de Carga Funcional Semanal Superior a 60 horas (DGCAC15)</p>

<p>Orientação 10 – O Coordenador deve declarar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pelo menos 2/3 da equipe do projeto são vinculadas à UFC; b. Declaração disponível em: http://setores.ufc.br/proplad/wp-content/uploads/2017/04/formulario-dgcac12-declaracao-participacao-servidor-projeto-academico-2017-04-04.pdf c. Declaração disponível em: http://setores.ufc.br/proplad/wp-content/uploads/2017/04/formulario-dgcac13-declaracao-negativa-pena-disciplinar-2017-04-04.pdf; d. Declaração Disponível em: http://setores.ufc.br/proplad/wp-content/uploads/2017/04/formulario-dgcac15-declaracao-negativa-carga-funcional-superior-60hs-2017-04-04.pdf
<p>11. Caso haja previsão de ressarcimento por uso de bens e serviços da UFC, consta formulário RESSARCIMENTO POR USO DE BENS E SERVIÇOS DA UFC devidamente preenchido (Lei nº 8.958/1994, art. 6º e Decreto nº. 7.423/2010, art. 6º, §1º, II, c/c/ Lei nº 8.958/94, art. 4º-D, § 3º)?</p>
<p>Orientação 11 – Em caso do projeto utilizar os bens e serviços da UFC, deve-se ressarcir a UFC um valor a título de sua utilização pela Fundação, assim, deve-se preencher o formulário:</p> <p>http://setores.ufc.br/proplad/wp-content/uploads/2017/04/formulario-dgcac19-ressarcimento-uso-bens-servicos-ufc-fa-2017-04-04.pdf</p>
<p>12. No caso da previsão de obras necessárias ao projeto, constam os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Projeto Arquitetônico b. Aprovação do projeto pela UFCInfra c. Licença ambiental prévia
<p>Orientação 12 – Em caso de realização de Obras devem constar no processo o projeto Arquitetônico, a aprovação desse projeto pela UFCInfra e Licença Ambiental prévia.</p>
<p>13. Nos casos que envolvem propriedade intelectual, consta Parecer da Coordenadoria de Inovação Tecnológica da UFC*?</p>
<p>Orientação 13 – Havendo Produto que gere para a UFC direito à propriedade Intelectual (Patentes), faz-se necessário que conste no processo de contratação Parecer da Coordenadoria de Inovação Tecnológica da UFC.</p>
<p>14. Houve encaminhamento do Projeto e PLANO DE TRABALHO em meio magnético (CD/DVD)?</p>
<p>Orientação 14 – Juntar ao processo CD/DVD com o Projeto e Plano de Trabalho referente à Contratação.</p>
<p>15. Constam informações da equipe responsável pelo projeto (nomes, telefones, email)?</p>
<p>Orientação 15 – Informar os dados do Coordenador, coordenador adjunto e/ou demais membros da equipe responsável pelo projeto.</p>
<p>16. Consta indicação do Fiscal do Contrato e do Suplente com nome completo, CPF, SIAPE e lotação? (art. 67º da Lei nº 8.666/93)</p>
<p>Orientação 16 – Coordenador do Projeto deve indicar dois servidores da ativa para serem, respectivamente, o Fiscal e Suplente da Contratação.</p>
<p>17. Consta o comprovante do recurso orçamentário (Nota de Crédito do Concedente) alocado na natureza de despesa de Serviço Terceiro Pessoa Jurídica?</p>
<p>Orientação 17 – Juntar ao processo cópia da Nota de Crédito do órgão concedente do recurso.</p>
<p>18. Constam os seguintes documentos do outro partícipe do contrato?</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Ato constitutivo (Estatuto/Contrato Social, Regimento Interno)** b. Cópia autenticada da Nomeação do representante legal c. Cópia autenticada dos documentos pessoais (RG e CPF) do representante legal d. Comprovante do CNPJ e. Certidão Negativa de Débitos Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União) f. Certidão Negativa de Débitos Estadual

g. Certidão Negativa de Débitos Municipal
h. Certidão Negativa de Débitos INSS
i. Certidão de Regularidade de FGTS - CRF
j. CNDT
k. Declaração de Menor
l. Declaração de Fato Superveniente Impeditivo
m. SICAF
n. Registro de Credenciamento MEC/MCTI vigente (Decreto 7423/2010, art. 1, caput)
o. Planilha de ressarcimento de custos com valor compatível com o plano de trabalho e o objeto contratado.
Orientação 18 – Juntar ao processo os documentos listados no item 8, referentes a Fundação/Entidade de Apoio escolhida para a contratação.
19. A numeração das páginas do processo está acompanhada de carimbo e rubrica?
Orientação 19 – Proceder a Numeração das páginas do processo de contratação de Fundação/Entidade de Apoio, utilizando o carimbo de numeração páginas da Unidade do Coordenador do Projeto, sendo abaixo do número na página, firmada a rubrica do servidor que efetuou a numeração processual.

Observações complementares:

*A propriedade intelectual pode ser dividida em duas categorias: direito autoral e propriedade industrial, sendo que pertencem à primeira, as obras literárias e artísticas, programas de computador, domínios na Internet e cultura imaterial, e à segunda, as patentes, marcas, desenho industrial, indicações geográficas e proteção de cultivares.

**O objeto a ser contratado deve estar expressamente previsto dentre as competências descritas no Estatuto da Fundação de Apoio.