

Manual de contratações diretas da UFPE

DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

LEI Nº 14.133/2021

Universidade Federal de Pernambuco

REITOR

Alfredo Macedo Gomes

VICE-REITOR

Moacyr Cunha de A. Filho

CHEFE DO GABINETE

Sérgio Abranches

PRÓ-REITORA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Liliana Vieira de Barros

DIRETORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Marília Batista de Lima Pequeno

COORDENADORA DE ANÁLISE E CONFORMIDADE

Ana Paula Pereira Prado

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO MANUAL

Ana Paula Pereira Prado

Herbert Hugo Fernandes Isidro Gomes

Marília Batista de Lima Pequeno

Marília Sobral de Almeida

Sérgio Marcelo Araújo Barros de Oliveira

COLABORADORES

Henrique Alves do Monte

Vanessa Marinho dos Santos

Veruska Gonçalves Soares

SUMÁRIO

Apresentação	6
Definições	8
1. Contratações Diretas	11
1.1. Inexibibilidade de Licitação	13
1.2. Dispensa de Licitação	14
2. Procedimentos para Instrução Processual da Fase de Planejamento	20
2.1. Documento de Formalização de Demanda - DFD	20
2.2. Estudo Técnico Preliminar - ETP e a Análise de Riscos	23
2.3. Instrumento de Medição de Resultado - IMR	26
2.4. Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo	26
2.5. Termo de Referência - TR	29
2.6. Pesquisa de Preços	32
3. Procedimentos para Instrução Processual da Fase de Seleção do Fornecedor	33
3.1. Dispensa Eletrônica	33
3.2. Convocação de Fornecedor	37
3.3. Termo de Declaração de Dispensa ou Inexigibilidade/Lista de Verificação	41

4. Procedimentos para Instrução Processual: Autorização, Ratificação e divulgação dos Processos Fundamentados nos Arts.74 e 75, Incisos III e Seguintes, da Lei nº14.133/2021	43
4.1. Conformidade	43
4.2. Análise Jurídica	43
4.3. Autorização e Ratificação	44
4.4. Divulgação	44
4.5. Gestão e Fiscalização Contratual	45
4.6. Sanções Administrativas	45
5. Considerações Finais	46
Normativos	47
Anexo I - Fluxograma do Processo Realizar Compras Nas Hipóteses de Dispensa Art. 75, Incisos I e II Pela Lei nº 14.133 de 2021	49
Anexo II - Fluxograma do Processo Realizar Compras Por Inexigibilidade - Art. 74 e Dispensa - Art. 75, Incisos III e Seguintes Pela Lei nº 14.133 de 2021	50
Anexo III - Fluxograma do Processo Planejar Contratação	51
Anexo IV - Fluxograma do Processo Selecionar Fornecedor	52
Anexo V – Documentação Exigida Para Habilitação	53
Anexo VI – Modelo de Parecer de Habilitação	63
Anexo VII – Modelo de Termo de Declaração de Dispensa/Inexigibilidade	66
Anexo VIII – Lista de Verificação - Contratação Direta - Lei 14.133/21	72

APRESENTAÇÃO

Com o advento da Lei nº 14.133/2021 diversos temas foram atualizados, entre os quais as contratações diretas. Em alguns casos, a lei prevê a possibilidade de aquisição sem a obrigatoriedade de licitar. As hipóteses de dispensa e inexigibilidade são aquelas em que existe inviabilidade de competição ou discricionariedade para optar ou não pela realização do procedimento licitatório. Os artigos 72 a 75 da Lei nº 14.133/2021 disciplinam esses casos.

Diante disso, o propósito deste manual é reunir e organizar normas e procedimentos adotados pela UFPE referentes às contratações realizadas por dispensa e inexigibilidade de licitação, além de facilitar o entendimento dos servidores sobre o tema.

Racionalizar as normas e procedimentos sobre dispensa e inexigibilidade de licitação possui uma importância significativa. Em primeiro lugar, contribui para a conformidade dos processos de compra com a legislação em vigor, evitando a ocorrência de práticas inadequadas e mitigando os riscos de irregularidades que possam prejudicar a contratação e, por conseguinte, as atividades fins da instituição. Adicionalmente, fomenta a transparência nos processos de contratação.

Estabelecer diretrizes claras sobre quando é possível dispensar ou considerar a licitação inexigível, proporciona um entendimento aprimorado dos critérios adotados, tornando os procedimentos mais acessíveis e compreensíveis para todos os envolvidos.

Também se deve ressaltar a busca pela eficiência na gestão pública, pois, ao reunir as normas e procedimentos referentes à dispensa e inexigibilidade de licitação, busca-se otimizar os processos, permitindo que sejam conduzidos de forma ágil e apropriada. E, desse modo, contribuir para a agilidade nas contratações, sem comprometer os princípios da legalidade e da competitividade.

Nesse sentido, este manual se apresenta como uma ferramenta fundamental para compilar o conhecimento sobre a dispensa e inexigibilidade de licitação e padronizar os procedimentos na UFPE. Com ele, espera-se que os servidores sintam-se mais capacitados para realizar essas contratações, assegurando a conformidade com as normas legais e promovendo uma gestão pública transparente e eficiente.

Ao longo deste manual, serão abordados os principais pontos acerca da dispensa e inexigibilidade de licitação, destacando os aspectos fundamentais da Lei nº

14.133/2021 e demais normas que tratam do tema. Entretanto, não se trata de instrumento exaustivo, pois no direito administrativo a pluralidade normativa, jurisprudencial e doutrinária é vasta.

DEFINIÇÕES

- **Adjudicatária:** A licitante que, tendo atendido aos requisitos da fase de habilitação, teve sua proposta considerada vencedora, nos termos do ato ou instrumento convocatório;
- **Anteprojeto:** peça técnica com todos os subsídios necessários à elaboração do Projeto Básico;
- **Autoridade competente:** autoridade definida em normativo ou que receba delegação de competência da autoridade superior para a prática de atos de gestão;
- **Autoridade superior:** autoridade situada em posição hierárquica imediatamente acima daquela que decide;
- **Contratada:** pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração;
- **Contrato:** todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que se forma um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada;
- **Documento de Formalização de Demanda (DFD):** documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;
- **Estudo Técnico Preliminar (ETP):** documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao Projeto Básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;
- **Equipe de Planejamento da Contratação (EPC):** conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnico-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros;
- **Fornecedora:** Aquela que, por meio de proposta pública, oferece à Administração o objeto (bens ou serviços) da licitação, consoante disposições do procedimento licitatório;

- **Gerenciamento de Risco:** processo para identificar, avaliar, tratar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização;
- **Impedimento de licitar e contratar:** sanção administrativa instituída pela Lei nº 14.133/2021, que impede o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- **Instrumento de Medição de Resultado (IMR):** mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;
- **Mapa de Riscos:** documento elaborado para identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento de contratação e das ações para controle, prevenção e mitigação dos impactos;
- **Ordenador de despesas:** toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimimento ou dispêndio de recursos da União ou pela qual esta responda;
- **Planilha de Custos e Formação de Preços:** documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados;
- **Plano de Contratações Anual (PCA):** documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;
- **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP):** sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos pela Lei nº 14.133/2021 e à realização facultativa das contratações pelos órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos;
- **Portarias:** São atos administrativos internos pelos quais os chefes de órgãos, repartições ou serviços expedem determinações gerais ou especiais a seus subordinados, ou designam servidores para funções e cargos secundários;
- **Projeto Básico:** conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de

obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento;

- **Projeto Executivo:** conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no Projeto Básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes; e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução;
- **Requisitante:** agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;
- **Sistema ETP Digital:** ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg, disponibilizada pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, para elaboração dos ETP pelos órgãos e entidades de que trata o art. 1º;
- **Sistema TR Digital:** ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg, para elaboração dos Termos de Referências, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, podendo ser cedido aos demais órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- **Termo de declaração de dispensa/inexigibilidade:** documento que consolida sucintamente as informações da contratação e declara a dispensa/inexigibilidade em favor da empresa selecionada;
- **Termo de Referência (TR):** documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos elencados no inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/21;
- **Unidade gestora (UG):** Unidade encarregada, por atos legais, da gerência de patrimônio e de recursos creditícios ou financeiros a ela especificamente atribuída, no todo ou em parte.

1. CONTRATAÇÕES DIRETAS

As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o dever de licitar, previsto no art. 37, XXI da Constituição Federal. No entanto, no próprio dispositivo constitucional, há previsão da possibilidade de dispensa do processo licitatório em alguns casos, desde que estejam especificados na legislação própria.

	DISPENSA	INEXIGIBILIDADE
Cabimento	Quando apesar de viável a competição, é possível dispensá-la por autorização legal	Quando inviável a competição
Previsão legal	Art. 75 da Lei 14.133/2021	Art. 74 da Lei 14.133/2021
Rol	Taxativo	Exemplificativo

Conforme a sistemática da Lei nº 14.133/2021, as contratações diretas englobam hipóteses de dispensa de licitação ou de inexigibilidade, assim caracterizadas:

É importante destacar que o processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá, segundo o art. 72 da Lei nº 14.133/2021, ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida na Lei nº 14.133/2021;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Conforme estabelece a Portaria Normativa nº 03/2023 da UFPE, são autoridades competentes para autorizar os processos de contratação direta:

I - o Reitor nos casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação fundamentadas nos incisos III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

II - o/a Ordenador/a de Despesas da Unidade Gestora nos casos de dispensa de licitação fundamentadas nos incisos I e II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

Já a adjudicação do objeto e a homologação do procedimento de dispensa eletrônica no sistema, previstas no art. 23 da IN SEGES/ME nº 67/2021, deverão ser realizadas pelo/a Ordenador/a de Despesas da respectiva Unidade Gestora da UFPE.

Ainda segundo a Portaria Normativa UFPE nº 03/2023, os processos de contratação direta por inexigibilidade de licitação fundamentada no art. 74 e por dispensa de licitação fundamentada nos incisos III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 deverão ser ratificados pelo Reitor.

Na hipótese de contratação direta indevida ocorrida com dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

Na UFPE, o processo de contratação direta foi mapeado e o fluxograma que apresenta as etapas e unidades envolvidas no processo estão representados no Anexo I – Fluxograma do processo realizar compras nas hipóteses de dispensa art. 75, incisos I e II pela Lei nº 14.133 de 2021 e no Anexo II – Fluxograma do processo realizar compras por inexigibilidade - art. 74 e dispensa - art. 75, incisos III e seguintes pela Lei nº 14.133/21.

1.1. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Considera-se inexigibilidade, quando a competição é inviável, por só existir um objeto ou fornecedor que atenda às necessidades da Administração, conforme previsto no caput do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

Complementando a regra prevista no caput, conforme transcrição da Nova Lei de Licitações e Contratos, são apresentadas situações meramente exemplificativas, em que se caracterizaria a inexigibilidade:

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.

1.2. DISPENSA DE LICITAÇÃO

A dispensa de licitação é ato discricionário da Administração Pública que poderá optar por dispensar o procedimento licitatório em ocasião específica enquadrada em uma das hipóteses previstas no art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

As hipóteses listadas no art. 75 da Lei nº 14.133/2021 são taxativas, portanto, trata-se de compra direta autorizada por expressa previsão legal:

I - para contratação que envolva valores inferiores ao previsto no inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

II - para contratação que envolva valores inferiores ao previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, no caso de outros serviços e compras;

III - para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação:

- a) não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;
- b) as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes;

IV - para contratação que tenha por objeto:

a) bens, componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira necessários à manutenção de equipamentos, a serem adquiridos do fornecedor original desses equipamentos durante o período de garantia técnica, quando essa condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia;

b) bens, serviços, alienações ou obras, nos termos de acordo internacional específico aprovado pelo Congresso Nacional, quando as condições ofertadas forem manifestamente vantajosas para a Administração;

- c) produtos para pesquisa e desenvolvimento, limitada a contratação, no caso de obras e serviços de engenharia, ao valor previsto na alínea 'c' do inciso IV art. 75 da Lei nº 14.133/2021;
- d) transferência de tecnologia ou licenciamento de direito de uso ou de exploração de criação protegida, nas contratações realizadas por instituição científica, tecnológica e de inovação (ICT) pública ou por agência de fomento, desde que demonstrada vantagem para a Administração;
- e) hortifrutigranjeiros, pães e outros gêneros perecíveis, no período necessário para a realização dos processos licitatórios correspondentes, hipótese em que a contratação será realizada diretamente com base no preço do dia;
- f) bens ou serviços produzidos ou prestados no País que envolvam, cumulativamente, alta complexidade tecnológica e defesa nacional;
- g) materiais de uso das Forças Armadas, com exceção de materiais de uso pessoal e administrativo, quando houver necessidade de manter a padronização requerida pela estrutura de apoio logístico dos meios navais, aéreos e terrestres, mediante autorização por ato do comandante da força militar;
- h) bens e serviços para atendimento dos contingentes militares das forças singulares brasileiras empregadas em operações de paz no exterior, hipótese em que a contratação deverá ser justificada quanto ao preço e à escolha do fornecedor ou executante e ratificada pelo comandante da força militar;
- i) abastecimento ou suprimento de efetivos militares em estada eventual de curta duração em portos, aeroportos ou localidades diferentes de suas sedes, por motivo de movimentação operacional ou de adestramento;
- j) coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, realizados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente de pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública;
- k) aquisição ou restauração de obras de arte e objetos históricos, de autenticidade certificada, desde que inerente às finalidades do órgão ou com elas compatível;

l) serviços especializados ou aquisição ou locação de equipamentos destinados ao rastreamento e à obtenção de provas previstas nos incisos II e V do caput do art. 3º da Lei nº 12.850, de 2 de agosto de 2013, quando houver necessidade justificada de manutenção de sigilo sobre a investigação;

m) aquisição de medicamentos destinados exclusivamente ao tratamento de doenças raras definidas pelo Ministério da Saúde;

V - para contratação com vistas ao cumprimento do disposto nos arts. 3º, 3º-A, 4º, 5º e 20 da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, observados os princípios gerais de contratação constantes da referida Lei;

VI - para contratação que possa acarretar comprometimento da segurança nacional, nos casos estabelecidos pelo Ministro de Estado da Defesa, mediante demanda dos comandos das Forças Armadas ou dos demais ministérios;

VII - nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem;

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

X - quando a União tiver que intervir no domínio econômico para regular preços ou normalizar o abastecimento;

XI - para celebração de contrato de programa com ente federativo ou com entidade de sua Administração Pública indireta que envolva prestação de serviços públicos de forma associada nos termos autorizados em contrato de consórcio público ou em convênio de cooperação;

XII - para contratação em que houver transferência de tecnologia de produtos estratégicos para o Sistema Único de Saúde (SUS), conforme elencados em ato da direção nacional do SUS, inclusive por ocasião da aquisição desses produtos durante as etapas de absorção tecnológica, e em valores compatíveis com aqueles definidos no instrumento firmado para a transferência de tecnologia;

XIII - para contratação de profissionais para compor a comissão de avaliação de critérios de técnica, quando se tratar de profissional técnico de notória especialização;

XIV - para contratação de associação de pessoas com deficiência, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, por órgão ou entidade da Administração Pública, para a prestação de serviços, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado e os serviços contratados sejam prestados exclusivamente por pessoas com deficiência;

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

XVI - para aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de insumos estratégicos para a saúde produzidos por fundação que, regimental ou estatutariamente, tenha por finalidade apoiar órgão da Administração Pública direta, sua autarquia ou fundação em projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e de estímulo à inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos, ou em parcerias que envolvam transferência de tecnologia de produtos estratégicos para o SUS, nos termos do inciso XII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, e que tenha sido criada para esse fim específico em data anterior à entrada em vigor da Lei nº 14.133/2021, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

XVI - para aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de insumos estratégicos para a saúde produzidos por fundação que, regimental ou estatutariamente, tenha por finalidade apoiar órgão da Administração Pública direta, sua autarquia ou fundação em projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e de estímulo à inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos, ou em parcerias que envolvam

transferência de tecnologia de produtos estratégicos para o SUS, nos termos do inciso XII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, e que tenha sido criada para esse fim específico em data anterior à entrada em vigor da Lei nº 14.133/2021, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado; e

XVII - para a contratação de entidades privadas sem fins lucrativos para a implementação de cisternas ou outras tecnologias sociais de acesso à água para consumo humano e produção de alimentos, para beneficiar as famílias rurais de baixa renda atingidas pela seca ou pela falta regular de água.

Importante destacar que o Poder Executivo Federal atualizará, a cada dia 1º de janeiro, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou por índice que venha a substituí-lo, os valores fixados pela Lei nº 14.133/2021, os quais serão divulgados no PNCP.

Nos casos de dispensa por valor, a contratação direta não pode ser realizada com base em fracionamento de despesa. Conforme o Tribunal de Contas da União, resta caracterizado o fracionamento de despesa quando realizadas, no mesmo exercício, mais de uma compra direta de objetos de mesma natureza, que, juntas, ultrapassem o limite legal.

Portanto, para fins de se alcançar os limites de dispensa, deve o órgão observar o previsto no §1º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

II - o somatório da despesa realizada com objetos da mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

Conforme a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 8/2023, que altera a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento registrada pelo fornecedor quando do seu cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores Sicafe), vinculada:

I - à classe de materiais, utilizando o Padrão Descritivo de Materiais (PDM) do Sistema de Catalogação de Material do Governo federal; ou

II - à descrição dos serviços ou das obras, constante do Sistema de Catalogação de Serviços ou de Obras do Governo federal.

Conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, os órgãos e entidades adotarão a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível; e

IV - registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para dispensas fundamentadas no inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, deverão ser observadas todas as condições definidas no edital da licitação deserta ou fracassada. Deverão ser respeitadas todas as condicionantes previstas no ato convocatório relacionadas à apresentação das propostas, o que abriga não apenas as especificações do objeto e condições de execução, como também o valor máximo definido, e aquelas definidas para análise e julgamento da habilitação. Só será possível a contratação direta diante de licitação deserta ou fracassada se o procedimento ocorreu há menos de um ano. Após esse lapso será necessário realizar uma nova licitação.

No caso de dispensa para produtos para pesquisa e desenvolvimento, fundamentada no inciso IV, alínea 'C', do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, destaca-se que os produtos para pesquisa e desenvolvimento devem estar vinculados a projeto de pesquisa aprovado pela instituição contratante, conforme previsto na Lei nº 13.243/2016. Ademais, deve constar no processo o Projeto de Pesquisa a que se refere à contratação.

Nos casos de emergência ou de calamidade pública, inciso VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, é importante destacar que é vedada a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base nesse permissivo legal.

Considera-se emergencial a contratação por dispensa com objetivo de manter a continuidade do serviço público, e deverão ser observados os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e adotadas as providências necessárias para a conclusão do processo licitatório, sem prejuízo de apuração de responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à situação emergencial.

2. PROCEDIMENTOS PARA INSTRUÇÃO PROCESSUAL DA FASE DE PLANEJAMENTO

A seguir, serão descritos os procedimentos necessários para a formalização do processo de contratação direta, elencando os documentos necessários e instrução processual da fase de planejamento. Já o fluxograma do processo Planejar Contratação encontra-se no Anexo III deste manual.

Além das orientações do presente Manual, deve-se observar:

- Nas contratações de bens e serviços de TIC

- a) Instrução Normativa SGD/Ministério da Economia nº 94/2022;
- b) Norma de contratação de bens e serviços de TIC na UFPE (N01/P3/CGDC/UFPE), disponível na página da STI;
- c) Norma que trata da gestão de impressão e digitalização na UFPE (N02/P3/CGDC/UFPE), disponível na página da STI;
- d) Lista de verificação para contratação de bens e serviços de TIC, disponível na página da PROGEST, aba ORIENTAÇÕES, link <https://www.ufpe.br/progest/orientacoes>.

- Nas contratações de cursos que envolvem desenvolvimento profissional é necessário constar no processo o parecer da Coordenação de Formação Continuada/PROGEPE e a aprovação pelo(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida - ordenador(a) de despesas desse tipo de contratação.

2.1. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

2.1.1. O processo de contratação direta deverá ser iniciado com o cadastramento do processo no sipac indicando o tipo de processo, se “dispensa de licitação” ou “inexigibilidade de licitação”, sendo o DFD

o primeiro documento do processo;

2.1.2. O DFD deve ser confeccionado no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), quando da elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), conforme estabelecido no Decreto nº 10.947/22;

2.1.3. Nos casos em que for dispensado o registro da contratação no plano anual, previstos no art. 7º do Decreto nº 10.947/22, e, portanto, não elaborado o DFD naquela oportunidade, a unidade gestora deverá elaborar o DFD, cujos modelos estão disponíveis na página da PROGEST, aba ORIENTAÇÕES, link <https://www.ufpe.br/progest/orientacoes>, e incluir no processo da contratação;

2.1.4. Segundo o art. 8º do Decreto nº 10.947/22, o DFD deverá apresentar as seguintes informações:

2.1.4.1. Justificativa da necessidade da contratação;

2.1.4.2. Descrição sucinta do objeto;

2.1.4.3. Quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

2.1.4.4. Estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado, de acordo com as orientações da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

2.1.4.5. Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;

2.1.4.6. Grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;

2.1.4.7. Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e

2.1.4.8. Nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável;

2.1.5. O DFD deve ser assinado pelo ordenador(a) de despesa da unidade gestora;

2.1.6. Neste momento, deverá ser indicada a equipe de planejamento da contratação - EPC que irá elaborar Estudos Preliminares e Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços.

2.1.6.1. No caso de **aquisição de bens**, a designação formal da Equipe de Planejamento da Contratação é necessária quando se tratar de bens relacionados no Anexo I do Ofício nº 53/2020 - DLC PROGEST, disponível na página da PROGEST, aba ORIENTAÇÕES, link <https://www.ufpe.br/progest/orientacoes>;

2.1.6.2. Para **serviços comuns, serviços de engenharia e obras**, a designação formal da EPC deve seguir as orientações constantes no Memo. nº 66/2018 - DLC/PROGEST, disponível na página da PROGEST, aba ORIENTAÇÕES, link <https://www.ufpe.br/progest/orientacoes>, desconsiderando o conteúdo da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 que trata dos procedimentos para elaboração do ETP, passando a vigorar as informações da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022;

2.1.6.3. Para **contratações de obras e serviços de engenharia**, deve-se enviar o DFD indicando a equipe de planejamento, envolvendo a área administrativa da Unidade Gestora e a área técnica, bem como anuência da SPO ou da SINFRA, respectivamente, constando a indicação do integrante técnico;

2.1.7. Os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação de suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados, portanto, é necessário que todos os servidores indicados assinem o DFD;

2.1.8. Ao receber o DFD, a Coordenação de Licitações/DLC poderá indicar servidor ou servidores que atuam no setor para compor a Equipe de Planejamento da Contratação;

2.1.9. A designação da Equipe de Planejamento da Contratação é realizada pela Diretoria de Licitações e Contratos/PROGEST, através de publicação de Portaria no Boletim Oficial da UFPE, após a indicação de seus membros pelo setor demandante ou setor técnico ao qual o servidor está vinculado;

2.1.10. Após elaboração do DFD e designação da Equipe de Planejamento da Contratação, se for o caso, deverão ser realizados o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e a Análise de Riscos;

2.2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP E A ANÁLISE DE RISCOS

2.2.1. No caso de aquisição de bens (Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022), a elaboração do ETP:

2.2.1.1. É facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021; e

2.2.1.2. É dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

2.2.2. No caso de contratação de serviços (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017), o ETP e o Gerenciamento de Riscos, exceto o Gerenciamento de Riscos relacionado à fase de Gestão do Contrato, ficam dispensados quando se tratar de:

2.2.2.1. Contratações de serviços cujos valores se enquadram nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021; ou

2.2.2.2. Contratações previstas no inciso VIII do art. 75 e no § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

2.2.3. As orientações acerca do ETP estão previstas no Ofício nº 53/2020 - DLC PROGEST, disponível na página da PROGEST, aba ORIENTAÇÕES, link <https://www.ufpe.br/progest/orientacoes>;

2.2.4. O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação e será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e Unidade Gestora ou, quando houver, pela Equipe de Planejamento da Contratação;

2.2.5. O ETP deverá ser elaborado no Sistema ETP Digital e estar alinhado com o Plano de Contratações Anual e com o Plano Diretor de Logística Sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração;

2.2.6. Conforme transcrição do que consta no art. 9º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, deverão ser registrados no Sistema ETP Digital os seguintes elementos:

2.2.6.1. Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

2.2.6.2. 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;

2.2.6.3. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

2.2.6.4. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

2.2.6.5. 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;

2.2.6.6. 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;

2.2.6.7. Justificativas para o parcelamento ou não da solução;

2.2.6.8. Contratações correlatas e/ou interdependentes;

2.2.6.9. 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;

2.2.6.10. Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

2.2.6.11. 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;

2.2.6.12. 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

2.2.6.13. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

2.2.7. O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos subitens 2.2.7.1, 2.2.7.5, 2.2.7.6, 2.2.7.7 e 2.2.7.13 e, quando não contemplar os demais elementos, devem ser apresentadas as devidas justificativas;

2.2.8. A responsabilidade pelo Gerenciamento de Riscos compete à Equipe de Planejamento da Contratação devendo abranger as fases de Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato;

2.2.9. O art. 25 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 define que o Gerenciamento de Risco é um processo que consiste nas seguintes atividades:

2.2.9.1. Identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do

Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;

2.2.9.2. Avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;

2.2.9.3. Tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;

2.2.9.4. Para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e

2.2.9.5. Definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência;

2.2.10. Deverá ser utilizado o módulo Gestão de Riscos do Sistema de Compras do Governo Federal - Comprasnet 4.0.

2.3. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

2.3.1. Quando se tratar de contratação de serviços, poderá ser elaborado o IMR ou instrumento substituto, se for o caso, conforme modelo disposto no Anexo V-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

2.4. ANTEPROJETO, PROJETO BÁSICO E PROJETO EXECUTIVO

2.4.1. No caso de contratação de obras ou serviços de engenharia, deverá ser elaborado Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo, quando couber;

2.4.2. A Administração é dispensada da elaboração de Projeto Básico nos casos de contratação integrada, hipótese em que deverá ser elaborado Anteprojeto de acordo com metodologia definida em ato do órgão competente, observados os requisitos estabelecidos no inciso XXIV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021;

2.4.3. Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em Termo de Referência ou em Projeto Básico, dispensada a elaboração de projetos (§ 3º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021);

2.4.3.1. Para tal, os artefatos que compõem o Projeto Básico ou Termo de Referência devem ter seu conteúdo completo, adequado e suficiente para permitir a elaboração das propostas das empresas interessadas no certame licitatório e a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração.

2.4.4. É vedada a realização de obras e serviços de engenharia sem Projeto Executivo, ressalvada a hipótese prevista no § 3º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021;

2.4.5. Conforme inciso XXIV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, o Anteprojeto deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

2.4.5.1. Demonstração e justificativa do programa de necessidades, avaliação de demanda do público-alvo, motivação técnico-econômico-social do empreendimento, visão global dos investimentos e definições relacionadas ao nível de serviço desejado;

2.4.5.2. Condições de solidez, de segurança e de durabilidade;

2.4.5.3. Prazo de entrega;

2.4.5.4. Estética do projeto arquitetônico, traçado geométrico e/ou projeto da área de influência, quando cabível;

2.4.5.5. Parâmetros de adequação ao interesse público, de

economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade;

2.4.5.6. Proposta de concepção da obra ou do serviço de engenharia;

2.4.5.7. Projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção proposta;

2.4.5.8. Levantamento topográfico e cadastral;

2.4.5.9. Pareceres de sondagem;

2.4.5.10. Memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação;

2.4.6. De acordo com o inciso XXV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, o Projeto Básico deverá conter os seguintes elementos:

2.4.6.1. Levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;

2.4.6.2. Soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do Projeto Executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;

2.4.6.3. Identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

2.4.6.4. Informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições

organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

2.4.6.5. Subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

2.4.6.6. Orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, obrigatório exclusivamente para os regimes de execução previstos nos incisos I, II, III, IV e VII do caput do art. 46 da Lei nº 14.133/2021;

2.4.7. O Projeto Executivo constitui-se de detalhes construtivos necessários e suficientes para a perfeita instalação, montagem e execução dos serviços e obras, elaborado de acordo com as normas técnicas pertinentes, sem alterar o Projeto Básico, inclusive seus quantitativos, orçamento e cronograma. Os componentes da obra, como materiais descritivos, cálculos estruturais, desenhos, especificações técnicas e executivas, cronograma e planilhas de orçamento, são reunidos no Projeto Executivo. Destaque ainda para os equipamentos necessários para a construção, que devem ser mencionados obrigatoriamente.

2.5. TERMO DE REFERÊNCIA – TR

2.5.1. Deverá ser elaborado o Termo de Referência no Sistema TR Digital, utilizando os modelos de minutas padronizadas disponibilizados pela SEGES/AGU;

2.5.2. Eventuais alterações realizadas no modelo de Termo de Referência padronizado devem ser justificadas e destacadas visualmente no processo;

2.5.3. O TR deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual e com o Plano Diretor de Logística Sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração;

2.5.4. O TR será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e unidade gestora ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação, de acordo com o art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022;

2.5.5. O TR deve ser assinado pelos servidores responsáveis pela sua elaboração, ordenador de despesa e área técnica, quando couber;

2.5.6. Conforme art. 9º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022, deverão ser registrados no Sistema TR Digital os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

I - definição do objeto, incluídos:

- a) sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) a especificação do bem ou do serviço, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização de que trata a Portaria nº 938, de 2 de fevereiro de 2022, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
- c) a indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
- d) a especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

II - fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, quando elaborados, ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

III - descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular;

IV - requisitos da contratação;

V - modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

VI - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

VII - critérios de medição e de pagamento;

VIII - forma e critérios de seleção do fornecedor, optando-se pelo critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133/2021, sempre que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração;

IX - estimativas do valor da contratação, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; e

X - adequação orçamentária, quando não se tratar de sistema de registro de preços;

2.5.7. Além dos parâmetros e elementos descritivos elencados no subitem 2.5.6. deverão constar no TR itens que tratem das regras de Reajuste Contratual, Garantia Contratual, Sanções Administrativas, Obrigações da Contratada e Obrigações da Contratante;

2.5.7.1. Tais itens poderão ser extraídos do modelo de minuta contratual da SEGES/AGU.

2.5.8. No que tange aos requisitos da contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra a qualificação econômico-financeira deverá seguir o contido no ANEXO VII-A, itens 11 e 12, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017;

2.5.9. A elaboração do TR é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, conforme consta no art. 11 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022;

2.6. PESQUISA DE PREÇOS

2.6.1. A estimativa de preços deve ser precedida de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021;

2.6.2. Nas contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a unidade gestora encaminhará o modelo das planilhas de custos e formação de preços à Diretoria de Licitações e Contratos/PROGEST para análise, às quais servirão de base para a pesquisa de preços;

2.6.3. Conforme art. 7º, § 4º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a estimativa de preços para fins de determinação do preço estimado poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa;

2.6.4. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a futura contratada deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela UFPE, ou por outro meio idôneo;

2.6.5. Os dados orçamentários poderão ser indicados através de reserva orçamentária ou portaria de crédito.

3. PROCEDIMENTOS PARA INSTRUÇÃO PROCESSUAL DA FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por dispensa eletrônica ou por convocação de fornecedor e seu fluxograma está descrito no Anexo IV deste manual.

3.1. DISPENSA ELETRÔNICA

A dispensa eletrônica é uma das formas de seleção do fornecedor nas aquisições baseadas no artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, onde se utiliza um sistema que possibilita disputa eletrônica pelos fornecedores, podendo os mesmos cadastrarem suas propostas e efetuarem lances, com similaridades às etapas do pregão eletrônico.

De acordo com o art. 4º da IN SEGES/ME nº 67/2021 a dispensa eletrônica será adotada nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível; e

IV - registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

Portanto, quando se tratar de dispensa (Art. 75 da Lei nº 14.133/21) a seleção do fornecedor deverá ocorrer com disputa no sistema de dispensa eletrônica. Na impossibilidade desta disputa ocorrer via sistema, deverá ser inserida justificada com

amparo legal no momento da sua divulgação e nos autos do processo.

O sistema utilizado pelo governo federal para operacionalização da dispensa eletrônica é o Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, instituído pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

O modo de utilização do sistema pode ser consultado no Manual Dispensa Eletrônica - Visão Governo, disponibilizado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, no Compras.gov.br.

As etapas da dispensa eletrônica são: fase de lances, julgamento, habilitação, adjudicação e homologação.

Após finalizada a etapa de planejamento da contratação, a unidade deverá realizar os seguintes procedimentos:

3.1.1. Do aviso de contratação direta

3.1.1.1. Elaborar o aviso de contratação direta no módulo artefatos digitais do compras.gov.br, utilizando os modelos padronizados disponibilizados pela SEGES/AGU e seguindo as instruções contidas no mesmo;

3.1.1.2. Anexar ao aviso de contratação direta: Termo de Referência, modelo da proposta e outros documentos que sejam importantes para a correta identificação do objeto e condições da contratação pelo fornecedor. O modelo de planilha de custos e formação de preços e a minuta de contrato também deverão constar como anexo ao aviso de contratação direta, quando couber;

3.1.1.3. Acessar o Sistema de Dispensa Eletrônica e inserir as informações da contratação no mesmo, inclusive o aviso de contratação direta e seus anexos;

3.1.1.4. O número da compra seguido do ano da divulgação no sistema será o mesmo a ser indicado no aviso de contratação direta. Caso a dispensa seja fundamentada nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/21, a numeração deverá ser solicitada à Diretoria

de Contabilidade e Finanças - DCF/PROPLAN. Já para as dispensas dos demais incisos, a numeração deverá ser fornecida pela Coordenação de Gestão de Contratos - CGC/DLC/PROGEST;

3.1.1.5. O prazo para cadastramento das propostas será iniciado a partir da divulgação do aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

3.1.2. Fase de lances

3.1.2.1. A partir da data e horário estabelecidos, a etapa de lances será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

3.1.2.2. Imediatamente após o término do prazo estabelecido, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.;

3.1.3. Fase de Julgamento

3.1.3.1. Depois de concluída a fase de lances, o servidor responsável pela compra ou o setor requisitante realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação;

3.1.3.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas;

3.1.3.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance;

3.1.3.4. Caso necessário, a proposta poderá ser enviada ao setor técnico competente para emissão de parecer de aceitação da proposta;

3.1.3.5. No caso de contratação de empresas especializadas na prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra,

a proposta composta pela Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme modelo disposto na IN SEGES/MPDG nº 05/2017, deverá ser encaminhada à DLC/PROGEST para análise pelo setor contábil;

3.1.3.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

3.1.3.7. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação.

3.1.4. Fase de Habilitação

3.1.4.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação deverão constar do aviso de contratação direta e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances;

3.1.4.2. O servidor responsável pela compra deverá analisar as condições de habilitação conforme instruções do Anexo V deste manual;

3.1.5. Adjudicação/Homologação

3.1.5.1. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado ao (à) ordenador(a) de despesas da unidade gestora para adjudicação do objeto e homologação do procedimento (Portaria Normativa UFPE nº 03/2023), observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.5.2. Após adjudicação e homologação, deverá ser emitido o relatório da dispensa, disponível no sistema e o extrato da dispensa com o detalhamento dos itens, informações sobre fornecedor e preço. Os quais deverão compor a instrução do processo.

3.2. CONVOCAÇÃO DE FORNECEDOR

Quando não for adotada a dispensa eletrônica, a unidade gestora convocará as empresas para apresentarem propostas e documentos de habilitação adequados ao contido no Termo de Referência da contratação. Assim, após finalizada a etapa de planejamento, a unidade deverá realizar os seguintes procedimentos:

3.2.1. Publicidade da convocação de fornecedor

3.2.1.1. A unidade gestora realizará publicação na página eletrônica da UFPE e encaminhará documento oficial, e-mail ou outro, ao máximo de possíveis interessados, sem prejuízo de outros meios de divulgação;

3.2.1.1.1. Deve ser divulgado termo de referência, seus anexos e demais informações necessárias para elaboração da proposta pelo fornecedor, indicando prazo para resposta. O modelo de planilha de custos e formação de preços e a minuta de contrato também deverão constar como anexo ao termo de referência, quando couber;

3.2.1.1.2. Nos casos de inexigibilidade de licitação e dispensas fundamentadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/21, sem disputa, a publicação na página eletrônica da UFPE poderá ser dispensada;

3.2.1.2. Os documentos comprobatórios da convocação de fornecedor, divulgação na página da UFPE, e-mails e outros, devem ser anexados ao processo;

3.2.1.3. Quando houver previsão de celebração de contrato, o processo deverá ser encaminhado à Coordenação de Gestão de Contratos para elaboração da minuta contratual;

3.2.1.4. O prazo para recebimento das propostas deve ser compatível com a complexidade do objeto, sugerindo-se no mínimo 5 dias úteis. O prazo poderá ser reduzido, mediante justificativa, se não comprometer a competitividade da seleção;

3.2.2. Classificação das propostas

3.2.2.1. No dia posterior ao prazo indicado na convocação de fornecedor, será realizada a abertura e a classificação das propostas;

3.2.2.2. Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto ao atendimento aos requisitos previstos no Termo de Referência (ex: prazo de entrega, garantia, especificações do objeto) e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação;

3.2.2.2.1. Nas contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, após abertura das propostas, a unidade gestora encaminhará o processo à Diretoria de Licitações e Contratos/ PROGEST para análise das planilhas de custos e formação de preços e da qualificação econômico-financeira da empresa melhor classificada;

3.2.3. Habilitação

3.2.3.1. Com o intuito de verificar as condições de participação e possível impedimento de contratar, a unidade gestora deverá realizar consulta aos seguintes cadastros:

- a. SICAF;
- b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- c. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- d. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- e. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- f. CADIN.

3.2.3.2. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens 'b', 'c', 'd' e 'e' acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

3.2.3.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992;

3.2.3.4. O cadastro do CADIN é meramente informativo, de modo que a existência de pendências não impede a contratação;

3.2.3.5. Atendidas as condições de participação, a habilitação da empresa melhor classificada será verificada pela unidade gestora por meio de consulta ao SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018;

3.2.3.6. Caso a documentação do SICAF esteja vencida ou incompleta ou ainda que a empresa não esteja cadastrada no mesmo, deverão ser apresentados os documentos dispostos no Anexo V – Documentação Exigida para Habilitação deste manual;

3.2.3.7. Se necessário, a unidade gestora poderá solicitar apoio/ pronunciamento de área técnica para os serviços ou bens que exijam conhecimento técnico;

3.2.3.8. Após a análise, caso a empresa melhor classificada esteja regular, a unidade gestora deverá emitir Parecer de Habilitação, conforme modelo, Anexo VI deste Manual;

3.2.3.9. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade

fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal;

3.2.3.10. Sobre a exigência da regularidade fiscal estadual ou municipal, a prova da quitação de todos os tributos devidos dar-se-á no âmbito da Fazenda Pública interessada, relativos à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. A comprovação de inscrição no cadastro de contribuinte e regularidade fiscal correspondente (estadual ou municipal) considerará a natureza da atividade, objeto da contratação;

3.2.3.11. Se houver exigência de qualificação técnica, esta deve estar prevista no Termo de Referência da contratação;

3.2.3.11.1. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, será restrita ao estabelecido no art. 67 da Lei nº 14.133/2021 sendo passível de variação dependendo do tipo de contratação que se pretende realizar;

3.2.3.12. No caso de contratação de fornecedor exclusivo com base no art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021 (inexigibilidade), a inviabilidade de competição deverá ser demonstrada 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;

3.2.3.13. No caso de contratação de Fundação de Apoio, fundamentada no inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, deverá ser incluído no processo o estatuto em vigor da instituição, devidamente registrado, e atendidas as orientações da Lista de Verificação disponibilizada pela Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos/PROPLAN;

3.3. TERMO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE/LISTA DE VERIFICAÇÃO

3.3.1. Concluídas a análise da proposta e a habilitação, a unidade gestora deverá elaborar o Termo de Declaração de Dispensa/Inexigibilidade, conforme modelo, Anexo VII, deste Manual;

3.3.2. Deverá ainda ser preenchida a Lista de Verificação - Contratação Direta - Lei 14.133/21, conforme Anexo VIII, deste Manual;

3.3.2.1. No caso de não atendimento a algum item da lista de verificação, deverá ser apresentada justificativa;

3.3.3. Após preenchimento da lista de verificação, os processos fundamentados nos arts. 74 e 75, incisos III e seguintes, da Lei nº 14.133/2021, deverão ser encaminhados à Diretoria de Licitações e Contratos/PROGEST para verificação da conformidade mediante verificação dos elementos do processo e sua instrução frente à lista;

3.3.4. Já, nas dispensas eletrônicas “com disputa” fundamentadas nos incisos I e II do art. 75, a unidade gestora poderá iniciar os procedimentos para emissão de nota de empenho, e se couber, envio do processo à Coordenação de Gestão de Contratos para formalização do instrumento contratual;

3.3.5. No caso de contratações pelos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que sejam por dispensa eletrônica “sem disputa”, após preenchimento da lista de verificação, a unidade gestora deverá efetuar a divulgação da dispensa no Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, instituído pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021;

3.3.5.1. O número da dispensa fundamentada nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 deverá ser solicitado à Diretoria de Contabilidade e Finanças - DCF/PROPLAN;

3.3.5.2. O servidor responsável pela compra deverá assinalar “não” no campo

do sistema “compra com disputa?” e inserir justificativa no sistema com o amparo legal apropriado;

3.3.5.3. Após a divulgação, a unidade poderá iniciar os procedimentos para emissão de nota de empenho, e se couber, envio do processo à Coordenação de Gestão de Contratos para formalização do instrumento contratual.

4. PROCEDIMENTOS PARA INSTRUÇÃO PROCESSUAL: AUTORIZAÇÃO, RATIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS PROCESSOS FUNDAMENTADOS NOS ARTS. 74 E 75, INCISOS III E SEQUINTE, DA LEI Nº 14.133/2021

4.1. CONFORMIDADE

4.1.1. A Diretoria de Licitações e Contratos/PROGEST realizará a análise da conformidade processual mediante verificação dos elementos do processo e sua instrução frente à Lista de Verificação - Contratação Direta - Lei 14.133/21;

4.1.2. Havendo alguma pendência na conformidade processual, a Diretoria de Licitações e Contratos/PROGEST retornará o processo à unidade gestora para que seja sanada;

4.1.3. Realizada a conformidade processual, a Diretoria de Licitações e Contratos/PROGEST encaminhará o processo ao Gabinete do Reitor para autorização do procedimento de contratação e ratificação do ato declaratório de Dispensa/Inexigibilidade;

4.2. ANÁLISE JURÍDICA

4.2.1. Previamente à autorização do procedimento de contratação e ratificação do ato declaratório de ratificação da Dispensa/Inexigibilidade, o Gabinete do Reitor encaminhará o processo à Procuradoria Federal/UFPE para análise jurídica, exceto nas 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 14.133/2021, conforme previsto na Orientação Normativa AGU nº 69/2021.

4.2.1.1. É obrigatória a análise jurídica se houver celebração de contrato administrativo e este não for padronizado pela SEGES/AGU ou nas hipóteses em que o administrador tenha suscitado dúvida a respeito da legalidade da dispensa de licitação;

4.3. AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO

4.3.1. Após constatada a regularidade jurídica da contratação o processo será encaminhado ao Gabinete do Reitor para autorização do processo de contratação e ratificação do ato declaratório de Dispensa/Inexigibilidade, conforme disposto na Portaria Normativa UFPE nº 03/2023;

4.4. DIVULGAÇÃO

4.4.1. O extrato da Dispensa/Inexigibilidade será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) pela Coordenação de Gestão de Contratos;

4.4.2. Posteriormente à divulgação, a unidade gestora poderá dar início aos procedimentos para emissão da nota de empenho. Caso haja previsão contratual, os autos deverão ser remetidos à Coordenação de Gestão de Contratos para formalização do Termo de Contrato;

4.4.2.1. Para solicitação de portaria de crédito consultar o Manual de Solicitação de Portaria de Crédito, que tem como finalidade servir de apoio às UGs, apresentando orientações e modelos que deverão ser observados.

4.4.3. Os processos de dispensa e inexigibilidade cuja contratação seja formalizada por Termo de Contrato serão arquivados na Coordenação de

Gestão de Contratos. Quanto aos demais, devem ser arquivados no setor responsável pela demanda.

4.5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

4.5.1. Para o desenvolvimento das atividades inerentes à gestão e à fiscalização contratual, além do conhecimento da legislação vigente e do contrato correspondente, indicamos a utilização do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos das Instituições Federais de Ensino Superior - Versão UFPE. 5ª versão. O manual sintetiza informações importantes acerca do tema e apresenta orientações e modelos a serem utilizados na UFPE.

4.6. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.6.1. A apuração de responsabilidade para sanções de contratados/ fornecedores poderá ser realizada na fase de seleção do fornecedor e na fase de gestão e fiscalização contratual, para tanto, faz-se necessária a consulta ao Manual de Sanções Administrativas para processos de contratações da UFPE, disponível na página da PROGEST/UFPE.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este manual de Contratação Direta é uma ferramenta dinâmica, sujeita a revisões e atualizações regulares, conforme as mudanças nas legislações e políticas internas. A sua aplicação prática demanda a permanente atenção dos envolvidos para que estejam alinhados com as normas vigentes. Além disso, em casos de dúvidas quanto à interpretação dos procedimentos, é fundamental buscar orientação junto à Procuradoria Federal/UFPE ou à Diretoria de Licitações e Contratos/PROGEST, garantindo a uniformidade e correta aplicação das regras.

A aderência estrita às diretrizes legais em todos os processos de contratação direta é mandatória, respeitando princípios como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Cabe aos responsáveis pela execução desses processos assegurar a correta observância destas normas, sob pena de responsabilização em esferas administrativa, civil e penal. Este manual entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições contrárias e estabelecendo-se como referência para todas as ações relacionadas à contratação direta na instituição.

Adicionalmente, recomenda-se a leitura do “Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação” da Advocacia-Geral da União (AGU) como referência técnico-jurídica.

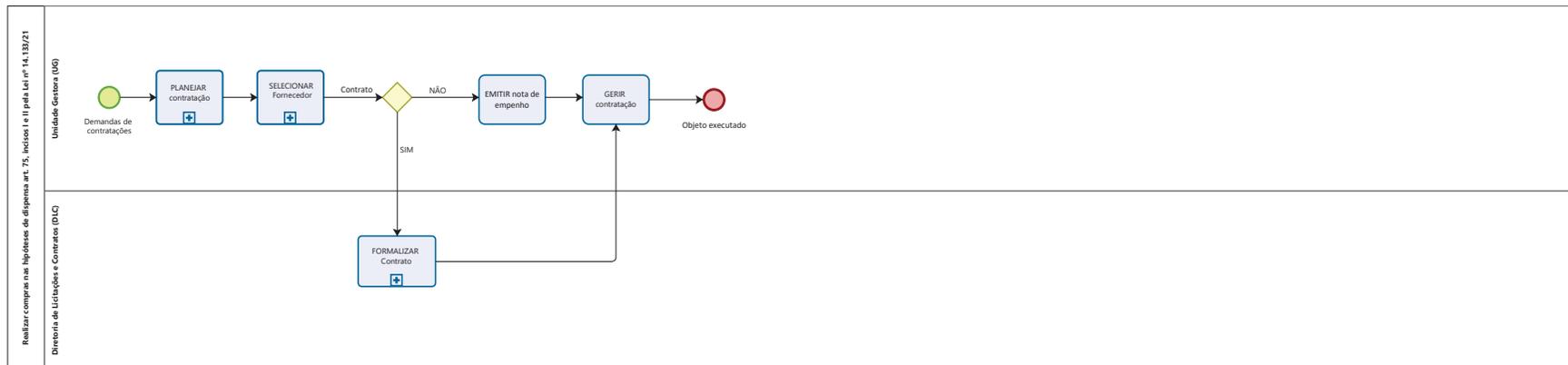
NORMATIVOS

- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos
- Lei nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016. Dispõe sobre estímulos ao desenvolvimento científico, à pesquisa, à capacitação científica e tecnológica e à inovação e altera a Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, a Lei nº 6.815, de 19 de agosto de 1980, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, a Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, a Lei nº 8.010, de 29 de março de 1990, a Lei nº 8.032, de 12 de abril de 1990, e a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, nos termos da Emenda Constitucional nº 85, de 26 de fevereiro de 2015.
- Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022. Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017. 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.
- INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 47, DE 9 DE JUNHO DE 2022. Altera a Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- 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 67, de 8 de julho de 2021. Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

- 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 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/MGI nº 8, de 23 de março de 2023. Altera a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, que dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Orientação normativa AGU nº 69, de 13 de setembro de 2021. Dispõe sobre a manifestação jurídica nas contratações diretas.
- Portaria normativa UFPE nº 03, de 27 de fevereiro de 2023. Estabelece a autoridade competente pela autorização nos processos de contratação direta por inexigibilidade e dispensa de licitação, no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco, nos termos do inciso VIII do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.
- Parecer nº 108/2023/PF-UFPE/PGF/AGU, de 17 de fevereiro de 2023. Consulta em relação a pontos específicos da contratação direta por dispensa e inexigibilidade, com base na Lei nº 8.666/93 e na Lei nº 14.133/2021.
- Ofício circular nº 53/2020 - DLC PROGEST, de 14 de setembro de 2020. Procedimentos relativos à elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP).

ANEXO I – FLUXOGRAMA DO PROCESSO REALIZAR COMPRAS NAS HIPÓTESES DE DISPENSA ART. 75, INCISOS I E II PELA LEI Nº 14.133 de 2021

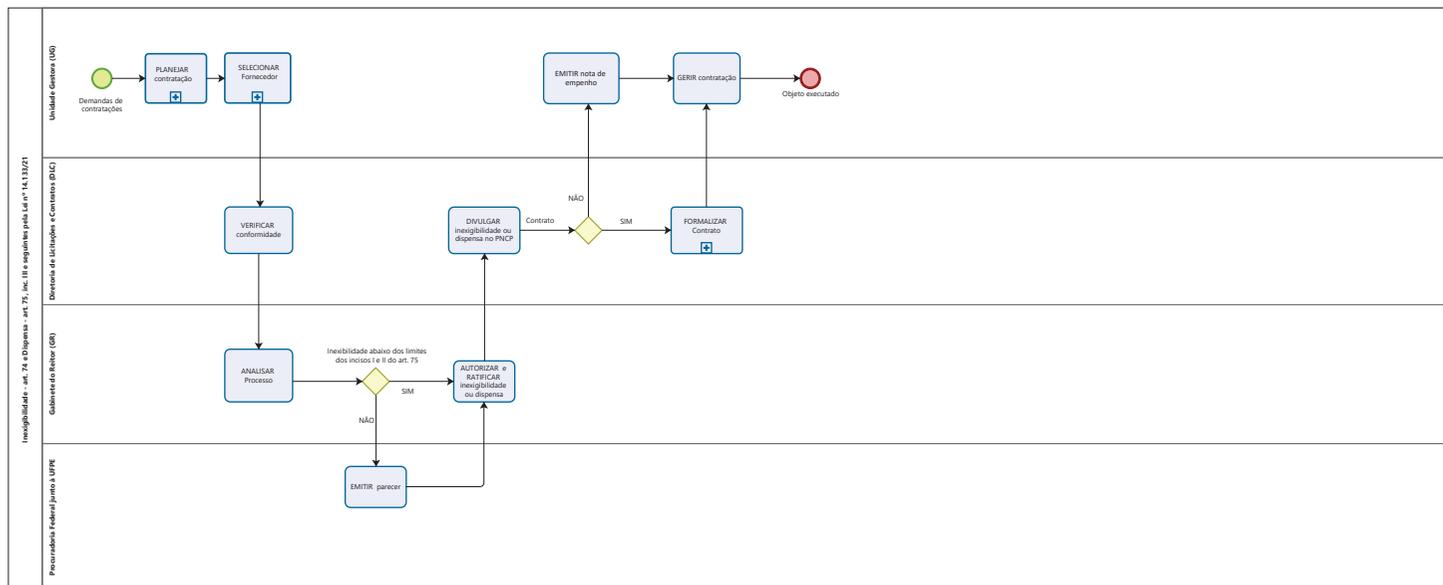
<p>Realizar Dispensa - art. 75, incisos I e II pela Lei nº 14.133 de 2021</p> <p>Autor: CAC/DLC</p> <p>Versão: 1.0</p> <p>Descrição: Este fluxo descreve as atividades relacionadas à realização de compras por contratação direta, com base no art. 75, incisos I e II (dispensa) da Lei nº 14.133/21.</p>	 <p>UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO</p>
---	--



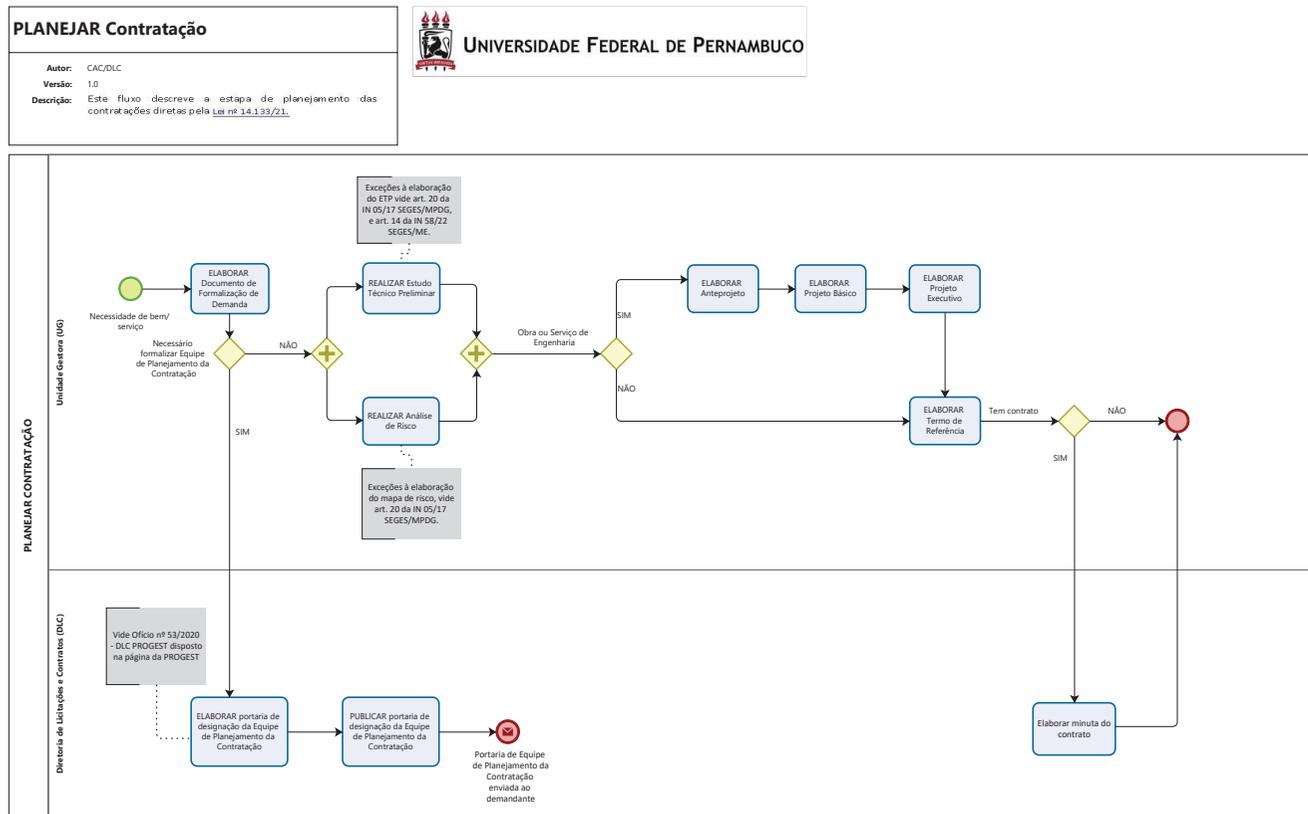
ANEXO II – FLUXOGRAMA DO PROCESSO REALIZAR COMPRAS POR INEXIGIBILIDADE – ART. 74 E DISPENSA – ART. 75, INCISOS III E SEQUENTES PELA LEI Nº 14.133 DE 2021

Realizar Inexigibilidade - art. 74 e Dispensa - art. 75, inc. III e seg. da Lei nº 14.133 de 2021

Autor: CAC/DLC
Versão: 1.0
Descrição: Este fluxo descreve as atividades relacionadas à realização de compras por contratação direta, com base no art. 74 (inexigibilidade) e art. 75, incisos III e seguintes (dispensa) da Lei nº 14.133/21.



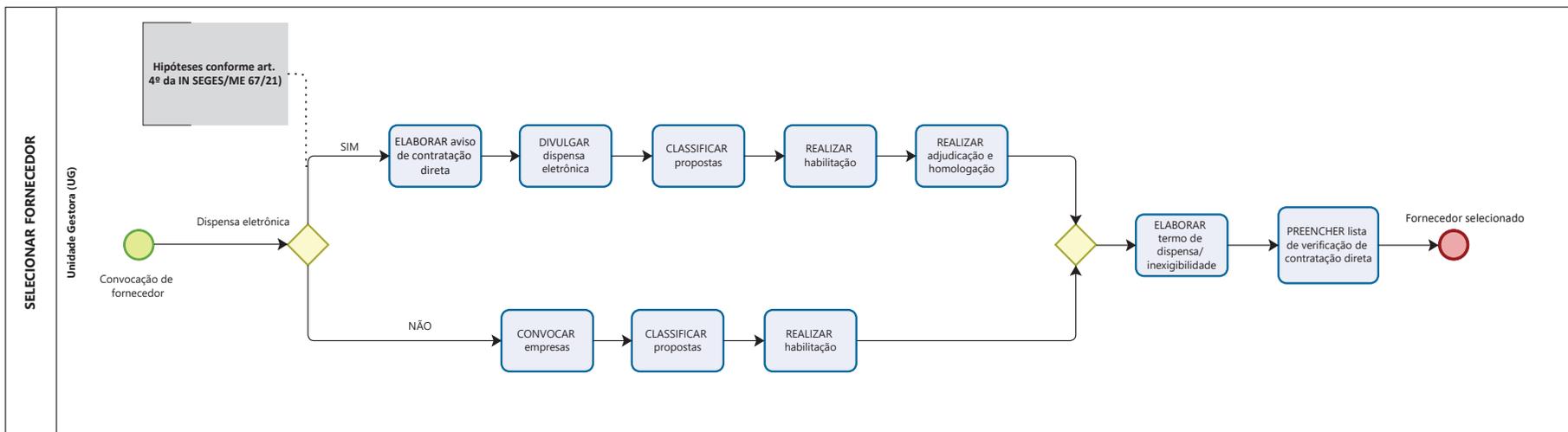
ANEXO III – FLUXOGRAMA DO PROCESSO PLANEJAR CONTRATAÇÃO



Powered by 

ANEXO IV – FLUXOGRAMA DO PROCESSO SELECIONAR FORNECEDOR

SELECIONAR Fornecedor	 UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
<p>Autor: CAC/DLC</p> <p>Versão: 1.0</p> <p>Descrição: Este fluxo descreve a etapa de seleção do fornecedor das contratações diretas pela <u>Lei nº 14.133/21</u>.</p>	



ANEXO V – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

Nota explicativa 1: É fundamental que a Administração observe que exigências demasiadas poderão prejudicar a competitividade da contratação e ofender ao disposto no art. 37, XXI da Constituição Federal, o qual preceitua que “o processo de licitação pública... somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”. Deve-se examinar, diante do caso concreto, se o objeto da contratação demanda a exigência de todos os requisitos de habilitação apresentados neste modelo, levando-se em consideração o vulto, a complexidade do objeto, a essencialidade do serviço e os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar vicissitudes contratuais, excluindo-se o que entender excessivo.

Em contratação dividida em itens, as exigências de habilitação podem adequar-se a essa divisibilidade (Súmula 247 do TCU), sendo possível, ~~em um mesmo Aviso~~, a exigência de requisitos de habilitação mais amplos somente para alguns itens. Para se fazer isso, basta acrescentar uma ressalva ao final na exigência pertinente, tal como “(exigência relativa somente aos itens,,)”.

Nota Explicativa 2: Utilizar apenas a seção “Regularidade fiscal, social e trabalhista”, com a exclusão das demais previsões deste anexo, conforme art. 20 da IN SEGES/ME nº 67, de 2021 e art. 70 da Lei nº 14.133/21, nos seguintes casos:

- a) Aquisições para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;
- b) Contratações em valores inferiores a $\frac{1}{4}$ (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral; e
- c) Contratações de produtos para pesquisa e desenvolvimento, até o limite de R\$300.000,00.

1 Declarações:

1.1 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no inciso VI do art. 63 da Lei nº 14.133/21 e no art. 93 da Lei nº 8.213/91; e

1.2 Declaração de que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento à exigência contida art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

2 Habilitação jurídica:

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

2.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

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

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

2.7 No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

2.8 No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n.971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

2.9 no caso de exercício de atividade de: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

Nota explicativa: o último subitem tem como supedâneo a parte final do disposto no art. 66 da Lei n 14.133/21. Cabe ao órgão ou entidade analisar se a atividade relativa ao objeto a ser contratado exige tal registro ou autorização para funcionamento, em razão de previsão normativa. Em caso positivo, especificar o documento a ser apresentado e o órgão competente para expedi-lo, além do fundamento legal. Cite-se, como exemplo, o registro e autorização para o funcionamento de empresa de vigilância.

2.10 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

3 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

3.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

3.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

3.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

3.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

3.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.6 prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Nota explicativa: O artigo 193 do CTN preceitua que a prova da quitação de todos os tributos devidos dar-se-á no âmbito da Fazenda Pública interessada, relativos à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. A comprovação de inscrição no cadastro de contribuinte e regularidade fiscal correspondente (estadual ou municipal) considerará a natureza da atividade, objeto da contratação. A exigência de inscrição no cadastro decorre do âmbito da tributação incidente sobre o objeto da contratação: tratando-se de serviços em geral ou obras, incide o ISS, tributo municipal; enquanto que para aquisições, incide o ICMS, tributo estadual. Alerta-se, apenas, que há serviços sobre os quais incide o ICMS (serviços de transporte intermunicipal e interestadual e serviços de comunicação).

Desse modo, cabe à Administração verificar a Fazenda interessada e ajustar os dois subitens acima de acordo.

3.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

4 Qualificação Econômico-Financeira:

Nota Explicativa: É possível adotar critérios de habilitação econômico-financeira com outros requisitos além dos previstos abaixo, desde que estabelecidos conforme as peculiaridades do objeto a ser contratado, tornando-se necessário que exista justificativa do limite adotado nos autos do procedimento de contratação, na forma do art. 69 da Lei nº 14.133/21.

Ademais, na forma do art. 69, §3º, da Lei n.º 14.133/2021, poderá ser solicitada, mediante apresentação de justificativa a luz do caso concreto, relação de compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados, que serão executados

concomitante ao objeto do contrato administrativo, com o objetivo de possibilitar posteriormente a execução do objeto.

4.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

4.2 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

4.2.1 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

4.2.2 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

4.2.3 Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

4.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

Nota Explicativa: A fixação do percentual referente ao patrimônio líquido se insere na esfera de atuação discricionária da Administração até o limite legal de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (art. 69, § 4º da Lei nº 14.133, de 2021).

4.3.2 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Nota Explicativa: A previsão do subitem 4.3.2 decorre do disposto no art. 69, §1º da Lei nº 14.133/21, podendo a Administração optar por tal disposição, desde que justificadamente.

5 Qualificação Técnica

Nota Explicativa: Já se indicou no início que a documentação de habilitação é passível de adaptações pela área demandante ante o tipo de contratação que se pretende fazer. Essa observação é ainda mais aplicável quando se fala em qualificação técnica, já que esta variará bastante conforme o caso, desde uma aquisição até uma obra. A redação ora apresentada visa a dispor sobre as possibilidades gerais trazidas pela lei, mas a área competente do órgão contratante deverá, **NECESSARIAMENTE**, ajustar **TODAS** as cláusulas aqui presentes à realidade de sua demanda específica, justificadamente.

5.1 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;

Nota explicativa: Tal exigência só deve ser formulada quando, por determinação legal, o exercício de determinada atividade afeta ao objeto contratual esteja sujeita à fiscalização da entidade profissional competente, a ser indicada expressamente no dispositivo.

Quando não existir determinação legal atrelando o exercício de determinada atividade ao correspondente conselho de fiscalização profissional, a exigência de registro ou inscrição, para fim de habilitação, torna-se inaplicável. Nessas situações, o referido subitem deve ser excluído.

5.2 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.2.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

5.2.1.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de..... anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

5.2.1.2

5.2.1.3

5.2.1.4 ...

Nota Explicativa 1: Conforme Acórdão nº 914/2019-Plenário do Tribunal de Contas da União, é obrigatório o estabelecimento de parâmetros objetivos para análise da comprovação (atestados de capacidade técnico-operacional) de que o fornecedor já tenha fornecido bens pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação. Nesse sentido, é consignado no acórdão a seguinte recomendação:

“**9.3.2.** estabeleça no Aviso da nova licitação, de forma clara e objetiva, os requisitos de qualificação técnica que deverão ser demonstrados pelos licitantes, os quais deverão estar baseados em estudos técnicos os quais evidenciem que as exigências constituem o mínimo necessário à garantia da regular execução contratual, ponderados seus impactos em relação à competitividade do certame;”

Nota explicativa 2: A possibilidade de exigência de período de experiência contida no subitem 5.2.1.1 é restrita a serviços contínuos, e tem limite máximo de 3 anos, tudo com esteio no art. 67, §5º da Lei nº 14.133/21. Deve a área competente dimensionar se há necessidade de tal exigência e, caso positivo, qual período mostra-se mais adequado.

Nota Explicativa 3: Registre-se que só é possível a exigência de atestado quanto às parcelas de maior relevância, entendidas essas como as que possuem valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação (art. 67, §1º).

Nota Explicativa 4: Havendo a previsão de quantitativos mínimos como característica a compor os atestados, observar o limite máximo de 50% da quantidade que se pretende efetivamente contratar, conforme art. 67, §2º.

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

5.2.1.6 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

5.2.1.7 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

5.3 apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de objeto de características semelhantes, para fins de contratação.

5.3.1 Entende-se por características semelhantes as seguintes:

5.3.1.1 Para o (profissional XXXX): serviços de XXXX;

5.3.1.2 Para o (profissional XXXX): serviços de XXXX;

5.3.1.3

5.3.2 No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

5.4 Declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

5.4.1 Fica assegurado direito à realização de vistoria prévia, na forma prevista no Termo de Referência.

Nota Explicativa: Incluir esse item no caso de contratação para obras ou serviços (incluindo serviços acessórios a aquisições) em que o conhecimento do local seja julgado como imprescindível, nos termos dos arts. 63, §§2 e 3º e 67, VI da Lei nº 14.133/21.

5.5 Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei

Nota Explicativa: Em havendo legislação especial incidente sobre a matéria, que preveja requisitos de qualificação técnica específicos, estes podem ser mencionados neste item do Aviso de Contratação Direta.

Nota Explicativa: Caso admitida a participação de cooperativas, utilizar as regras abaixo:

5.6 Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

5.6.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

5.6.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

5.6.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

5.6.4 O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

5.6.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

5.6.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação;

5.6.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA/INEXIGIBILIDADE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
[setor demandante e responsável pela INEXIGIBILIDADE/DISPENSA]

TERMO DE DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE/ DISPENSA (DEFINIR)

1. OBJETO

1.1 Contratação de bens/serviços [descrição geral do bem/serviço], para atender às necessidades do [indicação do setor], para realização de [descrição geral e sucinta a que se presta o bem/serviço].

2. BENEFICIÁRIO DA INEXIGIBILIDADE/DISPENSA (DEFINIR) RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

REPRESENTANTE LEGAL: [quem assina a proposta de preços e o contrato]

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 [Descrição da norma legal aplicada à contratação]

4. JUSTIFICATIVA

4.1 [Justificativa técnica para contratação – a necessidade da contratação]

4.2 [Quantidade usuários, informações sobre as pesquisas, importância do setor onde será utilizado o bem/serviço, dados e/ou fotos]

4.3 [Base jurídica para a contratação em si, decretos, portarias e etc se houver]

4.4 [Justificativa para escolha do fornecedor/marca/produto]

4.5 [Justificativa para a singularidade do bem/serviço, se houver]

4.6 [Comprovação da exclusividade do fornecedor, no caso de inexigibilidade]

Exemplo 1.: Para comprovação da exclusividade do produto a ser contratado, segue anexada a este termo a Declaração da Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação – ASSESPRO. (anexo)

Exemplo 2.: Documento expedido pelo fabricante apresentando motivações para que seja inexigível a licitação em função da exclusividade do serviço da prestadora ou comercialização do produto. (anexo)

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 O valor da contratação é de R\$ 000,00 (valor por extenso)

5.2 Dados orçamentários relativos à despesa:

I) Gestão/Unidade:

II) Fonte de Recursos:

III) Programa de Trabalho:

IV) Elemento de Despesa:

V) Plano Interno:

5.3 Os recursos para atender esta despesa serão alocados no [indicação do setor]

6. JUSTIFICATIVA DO VALOR

6.1 Foi realizada pesquisa de preços de acordo com o que preceitua a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021.

6.2 A empresa beneficiária, apresentou o melhor preço, dentre as propostas válidas, para o respectivo objeto que foi selecionado na INEXIGIBILIDADE/ DISPENSA, divulgada em/..../.... [data da divulgação], pelo [indicação do setor].

6.3 Seguem anexados a este termo [Notas de Empenhos emitidas a outras instituições públicas que realizarão a contratação, Notas Fiscais e/ou contratos com entes públicos e/ou privados].

7. HABILITAÇÃO

7.1 Como condição prévia à autorização da INEXIGIBILIDADE/DISPENSA e contratação da beneficiária, para fins de habilitação da mesma, foi verificado eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.2 SICAF, devendo a beneficiária estar nele regularmente cadastrada e em situação regular perante à Receita Federal e PGFN, FGTS, Trabalhista, Receita Estadual, Receita Municipal e Qualificação Econômico-Financeira (Doc. xx dos autos);

7.3 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (Doc. xx dos autos);

7.4 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ (Doc. xx dos autos);

7.5 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (Doc. xx dos autos);

7.6 Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) (Doc. xx dos autos);

7.7 Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN (Doc. xx dos autos).

7.8 A beneficiária também apresentou: Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição (Doc. xx dos autos).

7.9 Em nome da beneficiária, foi realizada consulta no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e a mesma encontra-se em situação ativa (Doc. xx dos autos).

7.10 Restando assim HABILITADO o fornecedor selecionado, conforme Parecer de Habilitação (Doc. xx dos autos).

8. CONTRATAÇÃO

8.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitida Nota de Empenho (especificar).

8.2 A empresa terá o prazo de(.....) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar a Nota de Empenho (especificar), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Aviso de Contratação Direta ou Termo de Referência (especificar). (SE HOUVER CONTRATO)

8.3 O Termo de Contrato terá a vigência de _____ (_____) meses, a contar [da data da assinatura pelas partes, ou emissão de ordem de serviços] - DEFINIR (SE HOUVER EMPENHO)

8.4 O aceite da Nota de Empenho, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

- a. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- b. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- c. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1 O prazo para entrega dos bens ou da prestação dos serviços é de até (.....) dias [corridos ou úteis] a contar do recebimento da nota de empenho.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 As OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

12. OBRIGAÇÕES DA UFPE

12.1 As OBRIGAÇÕES DA UFPE são aquelas previstas no Termo de Referência.

13. DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE/DISPENSA

Nos casos de dispensas fundamentadas nos incisos I e II, do art. 75, da Lei nº 14.133/21

13.1 Diante do disposto neste instrumento e no Termo de Referência (Doc. ...), DECLARO a INEXIGIBILIDADE/DISPENSA (DEFINIR) de Licitação fundamentada no inciso, do art., da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 [fundamentação legal], atualizada, e AUTORIZO o procedimento de contratação, em favor da empresa [nome e CNPJ da empresa] para contratação de bens/serviços [breve descrição do bem/serviço], conforme justificativas expostas.

Ou

Nos casos de inexigibilidades fundamentadas no art. 74 e dispensas fundamentadas nos incisos III e seguintes, do art. 75, da Lei nº 14.133/21

13.2 Diante do disposto neste instrumento e no Termo de Referência (Doc. ...), DECLARO a INEXIGIBILIDADE/DISPENSA (DEFINIR) de Licitação, fundamentada no inciso, do art., da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 [fundamentação legal], atualizada, em favor da empresa [nome e CNPJ

da empresa] para contratação de bens/serviços [breve descrição do bem/serviço], conforme justificativas expostas.

13.3 Assim como, solicitamos a V.Sa. Senhoria, a AUTORIZAÇÃO do procedimento de contratação e a RATIFICAÇÃO do presente Ato, mediante prévia oitiva da Procuradoria Geral Federal.

Recife,/..../....

Responsável pelo Termo de INEXIGIBILIDADE/DISPENSA (DEFINIR)
[ORDENADOR DE DESPESA]

