

# Tutorial teórico e prático sobre a nova Lei de Licitações – Lei nº 14.133/2021 para Contratações Diretas.

## Sumário

PLANEJAMENTO .....	4
O que é o Plano de Contratação Anual – PCA.....	4
Qual a importância de se planejar? .....	4
Quem deve elaborar?.....	4
Como elaborar?.....	4
ORDENAÇÃO DE DESPESA .....	6
O que é um ORDENADOR DE DESPESA? .....	6
Responsabilidades do Ordenador de Despesa.....	6
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS .....	6
Recursos próprios oriundos do PGO .....	6
Recursos externos de PROJETOS ou CONVÊNIOS .....	7
FRACIONAMENTO .....	7
Contratação Direta Ilegal .....	8
CONTRATAÇÃO DIRETA.....	8
Conceituação da Instrução Processual:.....	8
I - documento de formalização de demanda: .....	8
E, SE FOR O CASO, ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e análise de riscos .....	9
Termo de referência:.....	10
II - estimativa de despesa:.....	10
III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos; .....	11
IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;.....	11
V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;.....	11
VI - razão da escolha do contratado;.....	11
VII - justificativa de preço;.....	11
VIII - autorização da autoridade competente. ....	11
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO .....	12
Lei 14133/2021 Art 74.....	12
INCISO I – FORNECEDOR EXCLUSIVO ATÉ O LIMITE DISPENSÁVEL: .....	12
INCISO I – FORNECEDOR EXCLUSIVO ACIMA DO LIMITE DISPENSÁVEL:.....	13



INCISO III – TREINAMENTO OU APERFEIÇOAMENTO PESSOAL. ....	15
INCISO I – ANUIDADE .....	15
DISPENSA ELETRÔNICA .....	17
LEI 14133/2021 ART 75 .....	17
INCISO II – COM DISPUTA – MATERIAIS E SERVIÇOS COMUNS - ATÉ O LIMITE:.....	17
INCISO II – SEM DISPUTA – MATERIAIS E SERVIÇOS COMUNS – ATÉ O LIMITE: .....	18

# PLANEJAMENTO

CONCEITOS BÁSICOS (Decreto 10.947/2022)

## O que é o Plano de Contratação Anual – PCA

É o documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração.

## Qual a importância de se planejar?

Com a elaboração do Plano de Contratações Anual, os órgãos e entidades da Administração Pública aperfeiçoarão a governança e a gestão de suas contratações, possibilitando a maximização dos resultados institucionais e o uso racional dos recursos públicos. Além disso, os Planos Anuais de Contratações possibilitarão a articulação do planejamento das contratações com a proposta orçamentária; a aderência com o planejamento estratégico da organização; bem como o uso estratégico das compras públicas, dentre outros.

## Quem deve elaborar?

Todos os órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

## Como elaborar?

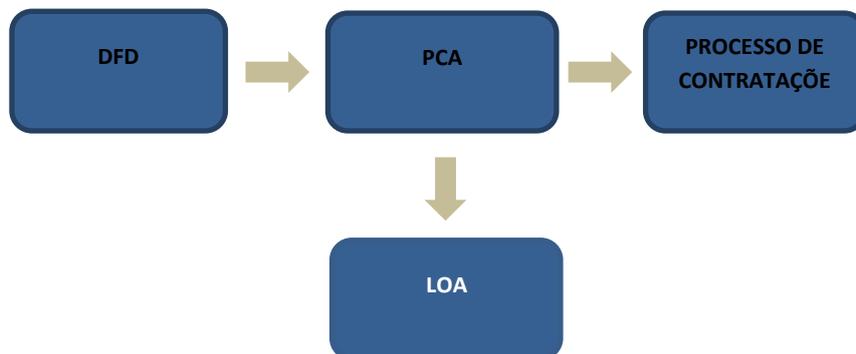
Por meio do Documento de Formalização de Demanda – DFD e posterior lançamento no Sistema PGC

**DFD** - documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

**Sistema PGC** - ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, disponibilizada pelo Ministério da Economia, para elaboração e acompanhamento do PCA.

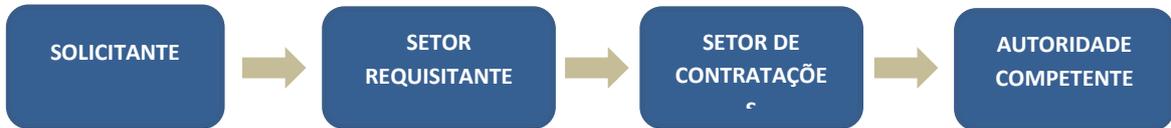
Site completo com informações e tutoriais:

[SITE PROAD - PCA](#)



## PLANEJAMENTO DO PCA2024 E 2025

### ÁREAS ENVOLVIDAS



### RESPONSABILIDADES

<b>Solicitante</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar as necessidades de sua unidade;</li><li>• Preencher planilha DFD.</li></ul>
<b>Setor Requisitante</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avaliar e consolidar as necessidades de contratação de sua unidade e subunidades, compilando as demandas;</li><li>• Auxiliar os solicitantes no preenchimento da planilha DFD;</li><li>• Preencher o Documentos de Formalização de Demanda no Sistema PGC;</li><li>• Executar as contratações da sua unidade conforme calendário elaborado pelo Setor de Contratações (DCS) (Ano de execução do PCA 2023);</li></ul>
<b>Setor de Contratações (DCS)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avaliar e consolidar os DFDs cadastrados PGC e, se necessário, devolvê-los para ajuste;</li><li>• Criar o calendário de contratações da Universidade, com base no grau de prioridade;</li><li>• Encaminhar o PCA da UFPA elaborado para aprovação da autoridade competente.</li></ul>
<b>Autoridade Competente</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprovar PCA.</li></ul>

### PRAZOS (FASE II)



## ORDENAÇÃO DE DESPESA

### O que é um ORDENADOR DE DESPESA?

O Ordenador de despesa é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio. (§ 1o do art. 80 do Decreto-Lei no 200/67);

Também pode ser caracterizado como a autoridade com atribuições definidas em ato próprio, entre as quais as de movimentar créditos orçamentários, empenhar despesa e efetuar pagamentos. (IN/DTN no 10/91)

### Responsabilidades do Ordenador de Despesa

Suas responsabilidades exigem conhecimentos em diversas áreas, reunindo para tomada de decisões, informações que transitam em:

Finanças, contratos, licitação, obras, recursos humanos, transparência, bens patrimoniais, dentre outras.

O ordenador de despesas deve demonstrar a regularidade de seus atos, pois é o responsável pela aplicação orçamentária. (Constituição Federal, art. 70, parágrafo único)

Cabe ao Reitor, ordenador de despesa originário da UFPA, delegar através de portaria: O Pró-Reitor de Administração referente a ordenação da despesa de todo o recurso da UFPA; e Aos Dirigentes Máximos/Adjuntos das Unidades Acadêmicas referente a ordenação da despesa dos recursos alocados em suas respectivas Unidades.

É importante que cada Ordenador de despesa possua login e senha compatíveis com suas atribuições em todos os sistemas.

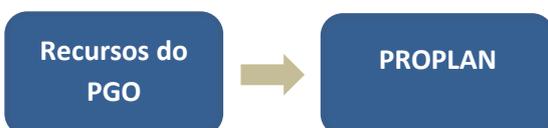
## RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

### Recursos próprios oriundos do PGO

São recursos oriundos do Plano de Gestão Orçamentária – PGO do ano corrente – conforme diretrizes da Lei Orçamentária Anual. Estes recursos devem ser executados de acordo com o planejado, e, geralmente, são disponibilizados de acordo com cada PI e natureza de despesa no SIPAC para gerenciamento de cada unidade durante o exercício financeiro.

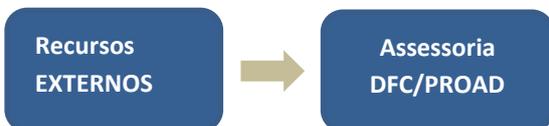
A disponibilização deste tipo de recurso fica a cargo da PROPLAN até o fim do exercício financeiro, assim como as necessárias descentralizações neste período.

Toda demanda que não estiver prevista no recurso próprio da unidade deverá ser previamente autorizada pela unidade detentora do recurso e descentralizada para a unidade e assim ser executada.



## Recursos externos de PROJETOS ou CONVÊNIOS

São recursos oriundos de diversos projetos, convênios e/ou terceiros e que serão aplicados na instituição de acordo com sua destinação. Geralmente são gerenciados por unidades específicas e a disponibilização deste tipo de recurso fica a cargo da assessoria da DFC/PROAD.



## FRACIONAMENTO

O dever se licitar é previsto desde a constituição federal de 1988, sob o inciso XX do artigo 37 da lei. Portanto, a licitação é o procedimento padrão a ser seguido e as outras hipóteses são exceções à lei que precisam ser ponderados.

O fracionamento constitui procedimento ilegal e é conceituado pela divisão de despesa visando utilizar modalidade inferior ou de menor complexidade.

Baseado nisso é possível visualizar que a lei 14.133/2021 traz consigo algo histórico, que já é trabalhado há muito tempo. De forma mais evidente é mostrado no Art. 75. Que:

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do **caput** deste artigo, deverão ser observados:

- I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;
- II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

Isto significa que, tendo em vista que o planejamento é baseado no princípio da Anuidade, o somatório da UFPA (como unidade gestora) com objetos de mesma natureza (ramo de atividade) precisam ser considerados como um todo e não como algo isolado.

Ou seja, o exercício financeiro deve ser planejado, de forma minuciosa, para que suas necessidades sejam atendidas por meio de licitações. Sabemos que nem sempre há possibilidade de planejar, principalmente em situações emergências, mas é previsto em lei que as contratações sejam planejadas quase que em sua totalidade.

De forma prática:



SABÃO EM PO. DETERGENTE, AGUA SANITARIA são espécies que fazem parte do gênero/ramo de atividade MATERIAL DE LIMPEZA.



Se a destinação for similar significa dizer que são de uma mesma natureza e possuem relação de pertinência, pertencem a um mesmo ramo de atividade. E, separar em várias contratações diretas constitui fracionamento de despesa. O código CNAE (sigla para Classificação Nacional de Atividades Econômicas) pode ser utilizado como parâmetro para realização de uma análise juntamente com suas subclasses.

## Contratação Direta Ilegal

Um aspecto diferenciado da lei 14.133/2021 é a previsão da CONTRATAÇÃO DIRETA ILEGAL, a qual prevê:

Art. 337-E. Admitir, possibilitar ou dar causa à contratação direta fora das hipóteses previstas em lei: ***Pena - reclusão, de 4 (quatro) a 8 (oito) anos, e multa.***

## CONTRATAÇÃO DIRETA

### Conceituação da Instrução Processual:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

#### I - documento de formalização de demanda:

Constitui documento obrigatório para dar início a um processo de contratação. E é utilizado na elaboração do Plano de Contratações Anual.

Contextualizando legalmente, temos que:

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

§ 1º O plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput deste artigo deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos.

#### DFD + PCA

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se como plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação [...]

A lei incita que o DFD é insumo ao PCA que é baseado na Lei Orçamentária Anual e, também, que o DFD inicia a instrução da contratação direta.

**ATENÇÃO:** O DFD deverá ser incluído no PCA no ano anterior ao ano de execução e em casos de execução de demanda não planejada deve-se prosseguir a elaboração de inclusão de demanda no PCA em execução. Este documento deve passar por autorização do PRO REITOR DE ADMINISTRAÇÃO e posterior inclusão por parte da COORDENADORIA DE SERVIÇOS/DCS.

### **Modelo disponível para preenchimento no SIPAC : INCLUSÃO DE DEMANDA NO PCA**

E, SE FOR O CASO, ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e análise de riscos:

**Estudo técnico Preliminar:** 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;

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;

Art. 4º Os ETP deverão ser elaborados no Sistema ETP Digital, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional que será publicado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, disponível no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), para acesso ao sistema e operacionalização.

§ 1º Em caso de não utilização do Sistema ETP Digital pelos órgãos e entidades de que trata o art. 2º, a elaboração do ETP deverá ocorrer em ferramenta informatizada própria.

Para saber mais: [IN 58/2022](#).

Exceções à elaboração do ETP Art. 14. A elaboração do ETP:

I - 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, de 2021; e

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

Sendo assim, há possibilidade de discricionariedade quanto a elaboração de ETP e análise de riscos nos casos supracitados. O que dependerá, diretamente, do objeto da contratação, tipo de pagamento e tipo de entrega. Ainda que não se faça o ETP, o laudo em si é documento essencial ao processo, e deve vir logo após o DFD, que faz menção a ele;

Em casos de menor complexidade, por exemplo, entende-se que, de fato, pode-se prescindir de ETP. No entanto, a melhor prática é pensar documento que justifique a ausência de ETP.

Exemplo de Justificativa (despacho):

“Para os fins dos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo art. 72, inciso I, da Lei no 14.133, de 2021, entende-se que a menor complexidade do objeto enseja a prescindibilidade de estudo técnico preliminar e de análise de riscos. Ainda assim, consigne-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, provendo a devida segurança transactional, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual”.

**Termo de referência:** documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas; (Quando da utilização de ETP)
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) 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;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, 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;
- j) adequação orçamentária;

Projeto básico ou projeto executivo: estes documentos são utilizados apenas em obras e serviços de engenharia. Não sendo obrigatórios nas contratações diretas de que estamos tratando.

## II - estimativa de despesa:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, **adotados de forma combinada ou não:**

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;



IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, **desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores** e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

A estimativa poderá ser aferida a partir de três ou quatro orçamentos retirados das opções citadas acima. Assim será possível estimar a despesa e, então, basear a disputa. Para saber mais: [IN 65/2021](#).

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

Estes pareceres foram dispensados de sua obrigatoriedade baseado na Orientação Normativa nº 69/2021.

NÃO É OBRIGATÓRIA MANIFESTAÇÃO JURÍDICA NAS CONTRATAÇÕES DIRETAS DE PEQUENO VALOR COM FUNDAMENTO NO ART. 75, I OU II, E § 3º DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, SALVO SE HOVER CELEBRAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO E ESTE NÃO FOR PADRONIZADO PELO ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO, OU NAS HIPÓTESES EM QUE O ADMINISTRADOR TENHA SUSCITADO DÚVIDA A RESPEITO DA LEGALIDADE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO. APLICA-SE O MESMO ENTENDIMENTO ÀS CONTRATAÇÕES DIRETAS FUNDADAS NO ART. 74, DA LEI Nº 14.133, DE 2021, DESDE QUE SEUS VALORES NÃO ULTRAPASSEM OS LIMITES PREVISTOS NOS INCISOS I E II DO ART. 75, DA LEI Nº 14.133, DE 2021. Para saber mais: [ON 69/2021](#).

Todas as contratações que gerem contrato e as que se refiram a serviços de natureza continuada devem passar por análise e parecer jurídico.

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

Este documento pode ser incluído via Nota de dotação ou comprovante de disponibilização de recursos.

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

De acordo com os documentos solicitados na habilitação, é necessário incluir os comprovantes para preenchimento dos requisitos. Podendo ser SICAF, certidões e/ou outros documentos comprobatórios.

VI - razão da escolha do contratado;

Esta opção será necessária quando da necessidade de realização de dispensa de licitação sem disputa e inexistência de licitação. Pode ser utilizado um despacho.

VII - justificativa de preço;

A justificativa de preços é realizada mediante comprovação de que o fornecedor, em um prazo de até 12 meses, já firmou contratos para o serviço público. Sendo assim, é possível demonstrar essa justificativa via empenhos e/ou notas fiscais de outras contratações com valores similares e de acordo com o preço praticado no mercado.

VIII - autorização da autoridade competente.



## INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Lei 14133/2021 Art 74

O Artigo 74 da lei 14.133/2021 em seus incisos preconiza as hipóteses de inviabilidade de competição. A lei atualizou e incluiu novas hipóteses da modalidade Inexigibilidade de Licitação. Serão tratadas aqui as hipóteses dos incisos I e III, as quais as unidades poderão executar, as outras hipóteses devem ser orientadas para execução via Diretoria de Compras e Serviços.

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;

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:

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

**INCISO I – FORNECEDOR EXCLUSIVO ATÉ O LIMITE DISPENSÁVEL:**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO ENCERRADA.**

Nesta hipótese, até o limite de valor preconizado no inciso II do art. 75 não há necessidade de pareceres jurídicos. Base Legal: ON 69/2021.

REALIZADO TOTALMENTE PELA UNIDADE.

*SERVIÇO COMUM:*

Procedimentos:

- a) SIPAC – CADASTRO DE FORNECEDOR + CADASTRO DE REQUISIÇÃO + ATENDIMENTO DE REQUISIÇÃO + CADASTRO DA COMPRA + CADASTRO DA PROPOSTA + JULGAMENTO
- b) SIASG – CADASTRO DA INEXIGIBILIDADE
- c) SIPAC – MESA VIRTUAL

TUTORIAL COMPLETO SIPAC E SIASG

Disponível em:

[INEXIGIBILIDADE - SERVIÇO - ATE O LIMITE](#)

[RELAÇÃO CÓDIGOS COMPATIVÉIS SERVIÇO PJ](#)

[RELAÇÃO CÓDIGOS COMPATIVÉIS SERVIÇO PF](#)



Procedimentos:

- a) SIPAC – CADASTRO DOS ITENS + CADASTRO DE REQUISIÇÃO + CADASTRO DA COMPRA + CADASTRO DA PROPOSTA + JULGAMENTO
- b) SIASG – CADASTRO DA INEXIGIBILIDADE
- c) SIPAC – MESA VIRTUAL

TUTORIAL COMPLETO SIPAC E SIASG

Disponível em:

[INEXIGIBILIDADE - MATERIAL - ATE O LIMITE](#)

INSTRUÇÃO PROCESSUAL INEXIGIBILIDADE ATÉ O LIMITE DISPENSÁVEL:

- documento de formalização de demanda
- termo de referência
- proposta formal assinada
- 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 comerciais exclusivos, vedada a preferência por marca específica.
- comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária
- demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido
- razão da escolha do contratado;
- justificativa de preço
- autorização da autoridade competente.
- Mapa de resumo para empenho (SIPAC)
- Mapa de Parecer técnico (SIPAC)
- **Registro SIASG**

INCISO I – FORNECEDOR EXCLUSIVO ACIMA DO LIMITE DISPENSÁVEL:

INEXIGIBILIDADE PUBLICADA = REALIZADO PARCIALMENTE PELA UNIDADE.

*SERVIÇO COMUM:*

Procedimentos:

UNIDADE SOLICITANTE:

- a) SIPAC – CADASTRO DE FORNECEDOR + CADASTRO DE REQUISIÇÃO + ATENDIMENTO DE REQUISIÇÃO + CADASTRO DA COMPRA + CADASTRO DA PROPOSTA + JULGAMENTO
- b) SIPAC – MESA VIRTUAL

PROCURADORIA:

- a) PARECER JURÍDICO

DCS:

- a) SIASG – CADASTRO DA INEXIGIBILIDADE + PUBLICAÇÃO
- b) ENVIO PARA EMPENHO



Disponível em:

[INEXIGIBILIDADE - SERVIÇO - ACIMA DO VALOR](#)

[RELAÇÃO CÓDIGOS COMPATIVELIS SERVIÇO PJ](#)

[RELAÇÃO CÓDIGOS COMPATIVELIS SERVIÇO PF](#)

*MATERIAL:*

Procedimentos:

UNIDADE SOLICITANTE

- a) SIPAC – CADASTRO DOS ITENS + CADASTRO DE REQUISIÇÃO + CADASTRO DA COMPRA + CADASTRO DA PROPOSTA + JULGAMENTO
- b) SIPAC – MESA VIRTUAL

PROCURADORIA:

- a) PARECER JURÍDICO

DCS:

- a) SIASG – CADASTRO DA INEXIGIBILIDADE + PUBLICAÇÃO
- b) ANÁLISE
- c) ENVIO PARA EMPENHO

TUTORIAL COMPLETO SIPAC

Disponível em:

[INEXIGIBILIDADE - MATERIAL - ACIMA DO VALOR](#)

INSTRUÇÃO PROCESSUAL INEXIGIBILIDADE ACIMA DO LIMITE DISPENSÁVEL:

- documento de formalização de demanda
- termo de referência
- proposta formal assinada
- 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.
- comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária
- demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido
- razão da escolha do contratado;
- justificativa de preço
- autorização da autoridade competente.
- Mapa de resumo para empenho (SIPAC)
- Mapa de Parecer técnico (SIPAC)

## INCISO III – TREINAMENTO OU APERFEIÇOAMENTO PESSOAL.

*Taxa De Inscrição Em Evento:*

Procedimentos:

- a) SIPAC – CADASTRO DE FORNECEDOR + CADASTRO DE REQUISIÇÃO + ATENDIMENTO DE REQUISIÇÃO + CADASTRO DA COMPRA + CADASTRO DA PROPOSTA + JULGAMENTO
- b) SIASG – CADASTRO DA INEXIGIBILIDADE
- c) SIPAC – MESA VIRTUAL

TUTORIAL COMPLETO SIPAC E SIASG

Disponível em:

[INEXIGIBILIDADE - TAXA DE INSCRIÇÃO - ATÉ O LIMITE](#)

INSTRUÇÃO PROCESSUAL INEXIGIBILIDADE PARA TAXA DE INSCRIÇÃO EM EVENTO:

- documento de formalização de demanda
- termo de referência
- proposta formal e/ou programação do evento
- ficha de inscrição
- justificativa da participação no curso
- indicação da previsão no PDP
- comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária
- demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido
- razão da escolha do contratado;
- justificativa de preço
- autorização da autoridade competente.
- Mapa de resumo para empenho (SIPAC)
- Mapa de Parecer técnico (SIPAC)
- Registro SIASG

## INCISO I – ANUIDADE

O pagamento de anuidades e compromissos assumidos da instituição para com associações de forma anual é registrada como serviço via modalidade INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. E deve seguir tanto a instrução processual da modalidade quanto os procedimentos da natureza de despesa. Respeitando, lógico, as diferenças procedimentais do valor limite dispensável

*INSTRUÇÃO PROCESSUAL : (QUANDO O VALOR ULTRAPASSAR O LIMITE DISPENSÁVEL)*

- documento de formalização de demanda
- termo de referência
- **boleto de pagamento gerado ou fatura**
- **declaração ou documento similar do Credor que caracterize o serviço prestado**
- comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária
- demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido
- razão da escolha do contratado;
- justificativa de preço



- autorização da autoridade competente.
- Mapa de resumo para empenho (SIPAC)
- Mapa de Parecer técnico (SIPAC)

#### TUTORIAL COMPLETO SIPAC

Disponível em:

[INEXIGIBILIDADE - SERVIÇO - ACIMA DO VALOR](#)

[RELAÇÃO CÓDIGOS COMPATIVELIS SERVIÇO PJ](#)

#### INSTRUÇÃO PROCESSUAL (QUANDO O VALOR ESTIVER DENTRO DO LIMITE DISPENSÁVEL)

- documento de formalização de demanda
- termo de referência
- **boleto de pagamento gerado ou fatura**
- **declaração ou documento similar do Credor que caracterize o serviço prestado**
- comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária
- demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido
- razão da escolha do contratado;
- justificativa de preço
- autorização da autoridade competente.
- Mapa de resumo para empenho (SIPAC)
- Mapa de Parecer técnico (SIPAC)
- **Registro SIASG**

#### TUTORIAL COMPLETO SIPAC E SIASG

Disponível em:

[INEXIGIBILIDADE - SERVIÇO - ATE O LIMITE](#)

[RELAÇÃO CÓDIGOS COMPATIVELIS SERVIÇO PJ](#)

## DISPENSA ELETRÔNICA

### LEI 14133/2021 ART 75

O Artigo 75 da lei 14.133/2021 em seus incisos preconiza as hipóteses em que a licitação pode ser dispensável. Serão tratadas aqui as hipóteses de dispensa de licitação por baixo valor, Inciso II para serviços e compras, com disputa e sem disputa, as quais as unidades poderão executar, as outras hipóteses devem ser orientadas para execução via Diretoria de Compras e Serviços.

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (Valor atualizado de R\$ 59.906,02)

### INCISO II – COM DISPUTA – MATERIAIS E SERVIÇOS COMUNS - ATÉ O LIMITE:

#### *SERVIÇO COMUM:*

Procedimentos:

- a) SIPAC – CADASTRO DE REQUISIÇÃO + ATENDIMENTO DE REQUISIÇÃO + CADASTRO DA COMPRA
- b) SIASG – CADASTRO DA DISPENSA ELETRÔNICA + APURAÇÃO + JULGAMENTO + HABILITAÇÃO
- c) SIPAC – CADASTRO DAS PROPOSTAS + JULGAMENTO
- d) SIPAC – MESA VIRTUAL

TUTORIAL COMPLETO

Disponível em:

[DISPENSA SIPAC E SIASG](#)

[RELAÇÃO CÓDIGOS COMPATÍVEIS SERVIÇO PJ](#)

[RELAÇÃO CÓDIGOS COMPATÍVEIS SERVIÇO PF](#)

#### *MATERIAL:*

Procedimentos:

UNIDADE SOLICITANTE

- a) SIPAC – CADASTRO DOS ITENS + CADASTRO DE REQUISIÇÃO + CADASTRO DA COMPRA
- b) SIASG – CADASTRO DA DISPENSA ELETRÔNICA + APURAÇÃO + JULGAMENTO + HABILITAÇÃO
- c) SIPAC – CADASTRO DAS PROPOSTAS + JULGAMENTO
- d) SIPAC – MESA VIRTUAL

TUTORIAL COMPLETO

Disponível em:

[DISPENSA COM DISPUTA- MATERIAIS - SIPAC E SIASG](#)

### INSTRUÇÃO PROCESSUAL DISPENSA ELETRÔNICA COM DISPUTA:

- documento de formalização de demanda



- termo de referência
- estimativa de despesa
- demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido
- Registro da compra no SIPAC;
- Aviso de Dispensa Eletrônica
- Relatório do certame (SIASG)
- Proposta formal final assinada
- comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária
- Mapa de resumo para empenho (SIPAC)
- Mapa de Parecer técnico (SIPAC)
- autorização da autoridade competente.

## INCISO II – SEM DISPUTA – MATERIAIS E SERVIÇOS COMUNS – ATÉ O LIMITE:

### *SERVIÇO COMUM:*

Procedimentos:

- a) SIPAC – CADASTRO DE FORNECEDOR + CADASTRO DE REQUISIÇÃO + ATENDIMENTO DE REQUISIÇÃO + CADASTRO DA COMPRA + CADASTRO DA PROPOSTA + JULGAMENTO
- b) SIASG – CADASTRO DA DISPENSA ELETRÔNICA
- c) SIPAC – MESA VIRTUAL

TUTORIAL COMPLETO SIPAC E SIASG

Disponível em:

[DISPENSA - SERVIÇO - SEM DISPUTA](#)

[RELAÇÃO CÓDIGOS COMPATIVÉIS SERVIÇO PJ](#)

[RELAÇÃO CÓDIGOS COMPATIVÉIS SERVIÇO PF](#)

### *MATERIAL:*

Procedimentos:

- a) SIPAC – CADASTRO DOS ITENS + CADASTRO DE REQUISIÇÃO + CADASTRO DA COMPRA + CADASTRO DA PROPOSTA + JULGAMENTO
- b) SIASG – CADASTRO DA DISPENSA ELETRÔNICA
- c) SIPAC – MESA VIRTUAL

TUTORIAL COMPLETO SIPAC E SIASG

Disponível em:

[DISPENSA - MATERIAL - SEM DISPUTA](#)

## INSTRUÇÃO PROCESSUAL DISPENSA ELETRÔNICA SEM DISPUTA:

- documento de formalização de demanda
- termo de referência
- três propostas formais assinadas



- comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária
- demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido
- razão da escolha do contratado; (JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A OPÇÃO SEM DISPUTA)
- justificativa de preço
- autorização da autoridade competente.
- Mapa de resumo para empenho (SIPAC)
- Mapa de Parecer técnico (SIPAC)
- Registro SIASG