

DOCUMENTAÇÃO	DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIOS PARA INSTRUÇÃO DE PEDIDOS DE COMPRA/CONTRATAÇÃO DE BENS, INSUMOS E SERVIÇOS ESPECÍFICOS						
	LICITAÇÃO	DISPENSA ART. 24, II DA LEI 8.666/93	DISPENSA ART. 24, XXI DA LEI 8.666/93	INEXIGIBILIDADE ART. 25, CAPUT*	INEXIGIBILIDADE ART. 25, I DA LEI 8.666/93	INEXIGIBILIDADE ART. 25, II DA LEI 8.666/93, COMBINADO COM O ART. 13 DA MESMA LEI	SOLICITAÇÃO DE ADESAO À ARP DE TERCEIROS
	PREGÃO/CONCORRÊNCIA	DESPESAS COM VALOR ATÉ R\$ 50.000,00	AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO DE PRODUTO PARA PESQUISA E DESENVOLVIMENTO	PRESTADOR DE SERVIÇOS EXCLUSIVOS	FORNECEDOR EXCLUSIVO (ÚNICO) P/ BENS E INSUMOS	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS	CARONA
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (procurar o modelo no SEI)	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES	SIM	FACULTATIVO	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
PEDIDO SIPAC	# Solicitar ao Interlocutor de Compras da Unidade para gerar a Requisição de Material do tipo Nacional - não registro de preços ou Requisição de Serviço	# Solicitar ao Interlocutor de Compras da Unidade para gerar a Requisição de Material do tipo Nacional - não registro de preços ou Requisição de Serviço	# Solicitar ao Interlocutor de Compras da Unidade para gerar a Requisição de Material do tipo Nacional - não registro de preços ou Requisição de Serviço	# Solicitar ao Interlocutor de Compras da Unidade para gerar a Requisição de Material do tipo Nacional - não registro de preços ou Requisição de Serviço	# Solicitar ao Interlocutor de Compras da Unidade para gerar a Requisição de Material do tipo Nacional - não registro de preços ou Requisição de Serviço	# Solicitar ao Interlocutor de Compras da Unidade para gerar a Requisição de Material do tipo Nacional - não registro de preços ou Requisição de Serviço	SIM
NOTA DE DOTAÇÃO / CRÉDITO DO ATUAL EXERCÍCIO	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO (observar orientações específicas referentes a IN 5/2017)	TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO	TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO	TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO	TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO	TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO	TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO	TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO
LAUDO TÉCNICO	Solicitar à PRC a emissão de laudo técnico sempre que houver necessidade de adequação do ambiente da unidade para viabilizar a implantação do objeto a ser adquirido, abrangendo no que couber: 1) alterações na infraestrutura predial (tais como tecnológica, hidráulica, elétrica, etc); 2) Logística; 3) espaço físico; 4) Qualquer equipamento que possua potência superior à 2.200 watts; e 5) Equipamentos que não possam ser ligados em tomadas comuns (2P+T, padrão brasileiro, 10 ampères)	Solicitar à PRC a emissão de laudo técnico sempre que houver necessidade de adequação do ambiente da unidade para viabilizar a implantação do objeto a ser adquirido, abrangendo no que couber: 1) alterações na infraestrutura predial (tais como tecnológica, hidráulica, elétrica, etc); 2) Logística; 3) espaço físico; 4) Qualquer equipamento que possua potência superior à 2.200 watts; e 5) Equipamentos que não possam ser ligados em tomadas comuns (2P+T, padrão brasileiro, 10 ampères)	Solicitar à PRC a emissão de laudo técnico sempre que houver necessidade de adequação do ambiente da unidade para viabilizar a implantação do objeto a ser adquirido, abrangendo no que couber: 1) alterações na infraestrutura predial (tais como tecnológica, hidráulica, elétrica, etc); 2) Logística; 3) espaço físico; 4) Qualquer equipamento que possua potência superior à 2.200 watts; e 5) Equipamentos que não possam ser ligados em tomadas comuns (2P+T, padrão brasileiro, 10 ampères)	Aplicado à serviços de manutenção de equipamentos que possuam alto grau de complexidade técnica	Solicitar à PRC a emissão de laudo técnico sempre que houver necessidade de adequação do ambiente da unidade para viabilizar a implantação do objeto a ser adquirido, abrangendo no que couber: 1) alterações na infraestrutura predial (tais como tecnológica, hidráulica, elétrica, etc); 2) Logística; 3) espaço físico; 4) Qualquer equipamento que possua potência superior à 2.200 watts; e 5) Equipamentos que não possam ser ligados em tomadas comuns (2P+T, padrão brasileiro, 10 ampères)	Não se aplica	Solicitar à PRC a emissão de laudo técnico sempre que houver necessidade de adequação do ambiente da unidade para viabilizar a implantação do objeto a ser adquirido, abrangendo no que couber: 1) alterações na infraestrutura predial (tais como tecnológica, hidráulica, elétrica, etc); 2) Logística; 3) espaço físico; 4) Qualquer equipamento que possua potência superior à 2.200 watts; e 5) Equipamentos que não possam ser ligados em tomadas comuns (2P+T, padrão brasileiro, 10 ampères)
PESQUISA DE PREÇO	PESQUISA DE PREÇOS REALIZADA EM CONFORMIDADE COM OS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI Nº: 73, DE 05 DE AGOSTO DE 2020, COM, NO MÍNIMO, TRÊS PROPOSTAS VÁLIDAS SENDO PREFERENCIAL O USO DA CESTA DE PREÇOS. Para validação da pesquisa feita exclusivamente junto a fornecedores é necessário que estes estejam com suas obrigações fiscais em dia junto a Receita Federal. INSS, CEF e TST.	PESQUISA DE PREÇOS REALIZADA EM CONFORMIDADE COM OS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI Nº: 73, DE 05 DE AGOSTO DE 2020, COM, NO MÍNIMO, TRÊS PROPOSTAS VÁLIDAS SENDO PREFERENCIAL O USO DA CESTA DE PREÇOS. Para validação da pesquisa feita exclusivamente junto a fornecedores é necessário que estes estejam com suas obrigações fiscais em dia junto a Receita Federal. INSS, CEF e TST.	PESQUISA DE PREÇOS REALIZADA EM CONFORMIDADE COM OS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI Nº: 73, DE 05 DE AGOSTO DE 2020, COM, NO MÍNIMO, TRÊS PROPOSTAS VÁLIDAS SENDO PREFERENCIAL O USO DA CESTA DE PREÇOS. Para validação da pesquisa feita exclusivamente junto a fornecedores é necessário que estes estejam com suas obrigações fiscais em dia junto a Receita Federal, INSS, CEF e TST.	PESQUISA DE PREÇOS REALIZADA EM CONFORMIDADE COM OS TERMOS DO Art. 7º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI Nº: 73, DE 05 DE AGOSTO DE 2020	PESQUISA DE PREÇOS REALIZADA EM CONFORMIDADE COM OS TERMOS DO Art. 7º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI Nº: 73, DE 05 DE AGOSTO DE 2020	PESQUISA DE PREÇOS REALIZADA EM CONFORMIDADE COM OS TERMOS DO Art. 7º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI Nº: 73, DE 05 DE AGOSTO DE 2020	PESQUISA DE PREÇOS REALIZADA EM CONFORMIDADE COM OS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI Nº: 73, DE 05 DE AGOSTO DE 2020, COM, NO MÍNIMO, TRÊS PROPOSTAS VÁLIDAS SENDO PREFERENCIAL O USO DA CESTA DE PREÇOS. Para validação da pesquisa feita exclusivamente junto a fornecedores é necessário que estes estejam com suas obrigações fiscais em dia junto a Receita Federal, INSS, CEF e TST.
COMPARATIVO DE VALORES	MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS NOS MOLDES PROPOSTO NO ART. 3 DA IN 73/2020	MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS NOS MOLDES PROPOSTO NO ART. 3 DA IN 73/2020	MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS NOS MOLDES PROPOSTO NO ART. 3 DA IN 73/2020	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS NOS MOLDES PROPOSTO NO ART. 3 DA IN 73/2020
RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE DO SERVIÇO (Art. 26, II - Lei 8.666/93)	NÃO SE APLICA	Deve ser inserido no ETP/TR/PB cláusula que evidencie a situação que autoriza a contratação direta, explicitando as razões que levaram a contratar determinado profissional ou empresa.	Deve ser inserido no ETP/TR/PB cláusula que evidencie a situação que autoriza a contratação direta, explicitando as razões que levaram a contratar determinado profissional ou empresa.	Deve ser inserido no ETP/TR/PB cláusula que evidencie a situação que autoriza a contratação direta, explicitando as razões que levaram a contratar determinado profissional ou empresa.	Deve ser inserido no ETP/TR/PB cláusula que evidencie a situação que autoriza a contratação direta, explicitando as razões que levaram a contratar determinado profissional ou empresa.	Deve ser inserido no ETP/TR/PB cláusula que evidencie a situação que autoriza a contratação direta, explicitando as razões que levaram a contratar determinado profissional ou empresa.	NÃO SE APLICA
JUSTIFICATIVA DE PREÇO PRATICADO PELO FORNECEDOR (Art. 26, III - Lei 8.666/93) / NOS CASOS DE INEXIGIBILIDADE - "A razoabilidade de valor da contratação"		Recomenda-se que o servidor responsável pela instrução de	Recomenda-se que o servidor responsável	Recomenda-se que o servidor responsável pela instrução do processo ateste no Projeto Básico que a proposta é razoável e está de acordo com os preços praticados no mercado e que não configuram qualquer espécie de superfaturamento.	Recomenda-se que o servidor responsável pela instrução do processo ateste no Projeto Básico que a proposta é razoável e está de acordo com os preços praticados no mercado e que não configuram qualquer espécie de superfaturamento.	Recomenda-se que o servidor responsável pela instrução do processo ateste no Projeto Básico que a proposta é razoável e está de acordo com os preços praticados no mercado e que não configuram qualquer espécie de superfaturamento.	Recomenda-se que o servidor responsável pela instrução do

do valor das contratações decorrentes de inexigibilidade de licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos." (Orientação Normativa nº 17/2011)	NÃO SE APLICA	responsável pela instrução do processo ateste no Projeto Básico que as propostas são razoáveis e estão de acordo com os preços praticados no mercado e que não configuram qualquer espécie de superfaturamento.	pela instrução do processo ateste no Projeto Básico que as propostas são razoáveis e estão de acordo com os preços praticados no mercado e que não configuram qualquer espécie de superfaturamento.	Neste caso ainda é necessário a comprovação de preços praticados no mercado através de CÓPIAS DE NOTAS FISCAIS, EMPENHOS, CONTRATOS e similares advindos tanto da iniciativa pública quanto privada ou por meio de tabelas de preços vigentes divulgadas pela futura contratada em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, contendo data e hora de acesso.	Neste caso ainda é necessário a comprovação de preços praticados no mercado através de CÓPIAS DE NOTAS FISCAIS, EMPENHOS, CONTRATOS e similares advindos tanto da iniciativa pública quanto privada ou por meio de tabelas de preços vigentes divulgadas pela futura contratada em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, contendo data e hora de acesso.	Neste caso ainda é necessário a comprovação de preços praticados no mercado através de CÓPIAS DE NOTAS FISCAIS, EMPENHOS, CONTRATOS e similares advindos tanto da iniciativa pública quanto privada ou por meio de tabelas de preços vigentes divulgadas pela futura contratada em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, contendo data e hora de acesso.	processo ateste nos Estudos Técnicos Preliminares ou no Termo de Referência que o valor é razoável e está de acordo com os preços praticados no mercado e que não configura qualquer espécie de superfaturamento.
DOCUMENTO DE APROVAÇÃO DE PROJETO (Art. 26, IV - Lei 8.666/93)	NÃO SE APLICA	APLICA-SE, SOMENTE SE A DESPESA ESTIVER VINCULADA À UM PROJETO (SEJA DE PESQUISA OU EXTENSÃO) DEVERÁ SER ACRECIDO AO PROCESSO DOCUMENTO DE APROVAÇÃO DOS PROJETOS AOS QUAIS OS BENS SERÃO ALOCADOS.	DOCUMENTO DE APROVAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA AO QUAL OS BENS OU SERVIÇOS SERÃO ALOCADOS	APLICA-SE, SOMENTE SE A DESPESA ESTIVER VINCULADA À UM PROJETO (SEJA DE PESQUISA OU EXTENSÃO) DEVERÁ SER ACRECIDO AO PROCESSO DOCUMENTO DE APROVAÇÃO DO PROJETO AO QUAL O SERVIÇO ESTÁ INSERIDO.	APLICA-SE, SOMENTE SE A DESPESA ESTIVER VINCULADA À UM PROJETO (SEJA DE PESQUISA OU EXTENSÃO) DEVERÁ SER ACRECIDO AO PROCESSO DOCUMENTO DE APROVAÇÃO DOS PROJETOS AOS QUAIS OS BENS SERÃO ALOCADOS.	APLICA-SE, SOMENTE SE A DESPESA ESTIVER VINCULADA À UM PROJETO (SEJA DE PESQUISA OU EXTENSÃO) DEVERÁ SER ACRECIDO AO PROCESSO DOCUMENTO DE APROVAÇÃO DO PROJETO AO QUAL O SERVIÇO ESTÁ INSERIDO.	NÃO SE APLICA
JUSTIFICATIVA TÉCNICA	SOMENTE SE HOUVER INDICAÇÃO DE MARCA	NÃO SE APLICA	COMPROVAÇÃO QUE O PROJETO NECESSITA DO BEM OU INSUMO PRETENDIDO (APRESENTAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA)	COMPROVAÇÃO QUE O PROJETO NECESSITA DO BEM OU INSUMO PRETENDIDO (APRESENTAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA)	COMPROVAÇÃO QUE O PROJETO NECESSITA DO BEM OU INSUMO PRETENDIDO (APRESENTAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA)	COMPROVAÇÃO QUE O PROJETO NECESSITA DO BEM OU INSUMO PRETENDIDO (APRESENTAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA)	JUSTIFICATIVA TÉCNICA APONTANDO: A COMPATIBILIDADE ENTRE O OBJETO PRETENDIDO COM AQUELE CONSTANTE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS VÁLIDA, NO MOMENTO DA JUSTIFICATIVA, E COM A PESQUISA REALIZADA; E A VANTAGEM PARA A ADMINISTRAÇÃO RESULTANTE DA ADESÃO EM LUGAR DA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO
DOCUMENTAÇÃO DE SÓCIOS E DA EMPRESA / ATA (NO CASO DA ADESÃO)	SOMENTE SE O PRESTADOR DE SERVIÇO OU FORNECEDOR NÃO FOR CADASTRADO NO SICAF	SOMENTE SE O PRESTADOR DE SERVIÇO OU FORNECEDOR NÃO FOR CADASTRADO NO SICAF	SOMENTE SE O PRESTADOR DE SERVIÇO OU FORNECEDOR NÃO FOR CADASTRADO NO SICAF	CÓPIA AUTENTICADA DA DOCUMENTAÇÃO PESSOAL DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA; E CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO	CÓPIA AUTENTICADA DA DOCUMENTAÇÃO PESSOAL DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA; E CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO	CÓPIA AUTENTICADA DA DOCUMENTAÇÃO PESSOAL DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA; E CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO	CÓPIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ASSINADA, COM TODOS OS SEUS ANEXOS, PRINCIPALMENTE O EDITAL DA LICITAÇÃO E A MINUTA DO CONTRATO, SE HOUVER (ATAS COM NO MÁXIMO DE 180 DIAS)
ATESTADO DE EXCLUSIVIDADE	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	FORNECIDO PELO ÓRGÃO DE REGISTRO DO COMÉRCIO DO LOCAL EM QUE SE REALIZARIA A LICITAÇÃO OU A OBRA OU O SERVIÇO, PELO SINDICATO, FEDERAÇÃO OU CONFEDERAÇÃO PATRONAL, OU, AINDA, PELAS ENTIDADES EQUIVALENTES	FORNECIDO PELO ÓRGÃO DE REGISTRO DO COMÉRCIO DO LOCAL EM QUE SE REALIZARIA A LICITAÇÃO OU A OBRA OU O SERVIÇO, PELO SINDICATO, FEDERAÇÃO OU CONFEDERAÇÃO PATRONAL, OU, AINDA, PELAS ENTIDADES EQUIVALENTES	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA
CONFIRMAÇÃO DAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS NO ATESTADO DE EXCLUSIVIDADE (Orientação Normativa AGU nº 16/2009 e Súmula TCU 255)	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	AVERIGUAÇÃO DA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO ATESTADO DE EXCLUSIVIDADE (REALIZADA JUNTO AO FABRICANTE DO PRODUTO ATRAVÉS DO ENVIO DE E-MAIL QUE CONFIRME QUE O ATESTADO É AUTÊNTICO)	AVERIGUAÇÃO DA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO ATESTADO DE EXCLUSIVIDADE (REALIZADA JUNTO AO FABRICANTE DO PRODUTO ATRAVÉS DO ENVIO DE E-MAIL QUE CONFIRME QUE O ATESTADO É AUTÊNTICO)	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA
ACEITE DO FORNECEDOR	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	CARTA PROPOSTA DO FORNECEDOR, QUE TEM O PREÇO REGISTRADO, CONFIRMANDO A POSSIBILIDADE DE FORNECIMENTO, ACOMPANHADA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À COMPROVAÇÃO DE SUA REGULARIDADE FISCAL E CÓPIA DA DOCUMENTAÇÃO PESSOAL DO REPRESENTANTE DA EMPRESA QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO E DE SUA CAPACIDADE LEGAL PARA O ATO
CONTRATO	OBRIGATÓRIO SOMENTE PARA AQUISIÇÕES E SERVIÇOS COM VALOR MAIOR QUE R\$ 176.000,00 OU QUE RESULTEM OBRIGAÇÕES FUTURAS, INCLUSIVE ASSISTÊNCIA TÉCNICA.						
OUTROS	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	DEMONSTRAR A NATUREZA SINGULAR DO SERVIÇO
	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	DEMONSTRAR A NATUREZA ESPECIALIZAÇÃO DA CONTRATADA

*** OBSERVAÇÕES IMPRECINDÍVEIS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA QUALQUER CONTRATAÇÃO, EXCETO AS PREVISTAS NO ART. 24 INCISOS I, II, III, IV, XI (ATENÇÃO PARA LEITURA DOS ART. 20 AO 32 E ANEXOS II E IV DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 5/2017)**

FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA: Caberá à autoridade máxima da unidade (I - Diretor(a), no caso de institutos e faculdades; II - Decano(a), quando tratar de decanato; e III - Secretário(a) nos casos de secretarias autônomas que não estejam vinculadas a um diretor/decano), criar um

DFD (documento de Formalização de demanda) que contemple ao menos: (a) a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso; (b) a quantidade de serviço a ser contratada; (c) a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e (d) a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que irá elaborar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação, observado o disposto no § 1º do art. 22;

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR: Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes do ART. 24 e Anexo III da IN 5/2017 averiguando a viabilidade da contratação.

ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO: Com base no Estudo Técnico Preliminar, a equipe de Planejamento da Contratação deverá gerenciar os principais riscos inerentes à contratação, conforme as diretrizes constantes do ART. 25, 26 e Anexo IV da IN 5/2017.

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO: Com base no Estudo Técnico Preliminar e no mapeamento dos riscos inerentes à contratação, caberá à autoridade máxima da unidade formular e estabelecer a criação de Projeto Básico/Termo de Referência, conforme as diretrizes

*** OBSERVAÇÕES PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO**

TODA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR MANIFESTAÇÃO TÉCNICA DA DIMEQ AUTORIZANDO A CONTRATAÇÃO

MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Manutenção efetuada com a intenção de reduzir a probabilidade de falha de uma máquina ou equipamento, ou ainda a degradação de um serviço prestado. É uma intervenção prevista, preparada e programada antes da data provável do aparecimento de uma falha, ou seja, é o conjunto de serviços de inspeções sistemáticas, ajustes, conservação e eliminação de defeitos, visando a evitar falhas.

Tende a ser realizada em conformidade com um cronograma ou com índices de funcionamento da máquina. Normalmente, o período de revisão é baseado em históricos ou recomendações do fabricante. Enquadram-se nessa categoria as revisões sistemáticas do equipamento, as lubrificações periódicas, os planos de inspeção de equipamentos e os planos de calibração e de aferição de instrumentos. Devido à desmontagem do equipamento para revisão, alguns componentes podem ser substituídos antes do fim da sua vida útil, e componentes substituídos apresentam falhas prematuras ou falhas de montagem.

MANUTENÇÃO CORRETIVA: Manutenção que consiste em substituir peças ou componentes que se desgastaram ou falharam e que levaram a máquina ou o equipamento a uma parada, por falha ou pane em um ou mais componentes. Ou seja, é o conjunto de serviços executados nos equipamentos com falha. Normalmente, os reparos são executados sem planejamento prévio.

O Centro de Custo deve fazer um estudo no momento da solicitação de manutenção do equipamento, sempre que possível, averiguando se o valor da manutenção do objeto é compatível em comparação ao da aquisição de um similar novo. O Gestor deve ponderar se a sobrevida/aprimoramento gerada pela manutenção será mais vantajosa que a compra de um novo bem.

Na contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, deve o estudo técnico preliminar conter, para a boa execução dos serviços, sempre que possível o seguinte: 1) detalhamento das falhas encontradas no equipamento informando a data de aquisição e se o equipamento ainda está no período de garantia do fabricante; 2) periodicidade das visitas, se diária, semanal, quinzenal, mensal, por exemplo; 3) horário das visitas de manutenção; 4) prazo para atendimento às chamadas; 5) equipe mínima ou composição da equipe técnica, com registro na entidade profissional competente, quando for o caso; 6) existência de plantonistas, quando for o caso; 7) relação do material de reposição que deverá ficar a cargo do futuro contratado; 8) material mínimo necessário para estoque no local onde serão executados os serviços; 9) Quando se tratar de técnico especialista de outro estado, se haverá necessidade de pagamento de diárias e passagens por causa do deslocamento ou se estes valores deverão estar incluídos no valor da proposta; 10) endereço do local onde será consertado o equipamento, quando o reparo não puder ser feito no prédio do contratante (em caso de deslocamento do objeto); 11) O serviço é realizado de forma exclusiva ou existe outra empresa que possa executar o serviço; 12) existe a possibilidade de utilizar peças que não as originais; 13) Se não houver a inclusão de peças no serviço de manutenção solicite um laudo complementar do prestador de serviços e não autorize a instalação até que se tenha um contrato ou ativo para adquirir de forma complementar as peças.

Em qualquer dos casos de substituição do contrato por outro instrumento, devem ser observados o princípio e os limites da razoabilidade.

Carta-contrato, nota de empenho, autorização de compra ou ordem de execução de serviço são documentos mais simples utilizados para substituição de contratos. A esses instrumentos aplicam-se, no que couber, exigências do termo de contrato. Exemplo: descrição do objeto, preço, prazos, condições de execução, condições de pagamento, regime de execução, obrigações e direitos das partes, dentre outras.

Prorrogação de contratos e renovação são institutos jurídicos distintos, os primeiros são voltados à estender a vigência de um contrato, a fim de se projetar no tempo, ou outro destina--se a conferir uma nova vida a um contrato extinto, por diversas razões, a exemplo de um contrato que exauriu a sua vigência, mas as partes querem continuar a relação contratual, o que fazem por um contrato renovado, ou seja, reavivado, contendo os mesmos termos e condições, para concluir o objeto perseguido pelos polos.



Universidade de Brasília



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – FUB
DECANATO DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS

DISPENSA DE LICITAÇÃO ART. 24, INCISO XXI DA LEI Nº 8.666/93 PROJETOS DE PESQUISA 2020

Esta instrução visa orientar as unidades acadêmicas como proceder em caso de aquisição de produtos que serão usados em pesquisas científicas.

Em **regra**, as contratações de bens, insumos e serviços pelo Poder Público federal devem ser precedidas de **licitação**, instrumento que a Administração Pública utiliza para selecionar a proposta que lhe seja mais vantajosa, assegurando sempre a prevalência do interesse público, e ampliando o máximo possível a concorrência entre os interessados.

Nesse sentido, o art. 37, inciso XXI, da [Constituição Federal de 1988](#), determina que todas as contratações realizadas pelo Poder Público federal devem, **obrigatoriamente**, ocorrer por meio de procedimento licitatório. A ressalva ocorre em casos especificados na legislação.

Assim, a **regra** estabelecida na Constituição Federal é a de que a Administração contrate mediante **licitação**. Excepcionalmente, é possível a contratação direta, a qual pode se dar nas hipóteses de dispensa ou de inexigibilidade previstas nos artigos 17, 24 e 25, da Lei nº [8.666/1993](#).

Em termos gerais, a dispensa de licitação ocorre nas situações em que, embora viável a competição entre particulares, a licitação afigura-se objetivamente inconveniente ao interesse público. Já a inexigibilidade se dá quando inviável for a realização do certame. Convém lembrar que as hipóteses elencadas nos incisos do artigo 24 da Lei nº 8.666/93 referem-se a casos de licitação dispensável, de modo que compete discricionariamente à Administração avaliar se deve proceder à licitação pública ou não, devendo sempre levar em conta o interesse público.

Nas contratações realizadas pela UnB com a utilização de recursos da União oriundos de convênios (a título de exemplo citamos o recurso **CAPES/PROAP**), contratos de repasse ou transferências, **é obrigatório a utilização do pregão eletrônico**

(medida estabelecida pelo Decreto nº 10.024/2020). Todavia, a própria Lei 8.666 elenca algumas hipóteses de exceções, como é o caso do artigo 24 inciso XXI:

Art. 24. É dispensável a licitação:

(...)

XXI - para a aquisição ou contratação de produto para pesquisa e desenvolvimento, limitada, no caso de obras e serviços de engenharia, a 20% (vinte por cento) do valor de que trata a alínea “b” do inciso I do caput do art. 23;

Para se aplicar este inciso nos casos dos projetos de pesquisa da pós-graduação, em especial, com recursos CAPES/PROAP, é necessário atentar o que dispõe o artigo 6º Inciso XX da mesma lei:

Art. 6º Para fins desta Lei considera-se:

(...)

XX – produtos para pesquisa e desenvolvimento – bens, insumos, serviços e obras necessários para atividade de pesquisa científica e tecnológica, desenvolvimento de tecnologia ou inovação tecnológica, discriminados em projeto de pesquisa aprovado pela instituição contratante.

É prudente lembrar que, conforme o artigo 82 da Lei de Licitações:

“Os agentes administrativos que praticarem atos em desacordo com os preceitos desta Lei ou visando a frustrar os objetivos da licitação sujeitam-se às sanções previstas nesta Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.”

Já os art. 89 e art. 90 da mesma Lei consideram que:

“Art. 89. Dispensar ou inexigir licitação fora das hipóteses previstas em lei, ou deixar de observar as formalidades pertinentes à dispensa ou à inexigibilidade (podem acarretar em):

Pena - detenção, de 3 (três) a 5 (cinco) anos, e multa.

Parágrafo único. Na mesma pena incorre aquele que, tendo comprovadamente concorrido para a consumação da ilegalidade, beneficiou-se da dispensa ou inexigibilidade ilegal, para celebrar contrato com o Poder Público.

Art. 90. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação:

Pena - detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa.”

Por isso, antes de instruir um processo de compras, é prudente lembrar que cabe a unidade requisitante verificar no SIPAC se o produto pretendido está disponível em alguma ata disponibilizada pela universidade ou no estoque no Almoxarifado. Produtos laboratoriais de uso comum (exemplo: vidrarias e reagentes que são usados por mais de um laboratório) serão adquiridos por meio de pregão eletrônico e suas requisições serão objeto de circulares no SEI. A exceção ocorre nos casos em que houver especificação técnica, mediante laudo que garanta que aquele produto adquirido pela ATA será ineficaz para pesquisa.

Ressalta-se ainda que no caso dos recursos CAPES/PROAP os artigos 8º e 9º do regulamento do programa ([portaria 156/2014](#)) **não permite**, em nenhuma hipótese, utilizar a verba para pagamentos de pró-labore, consultoria, gratificação, assistência técnica ou qualquer outro tipo de remuneração para professores visitantes, ou não visitantes, ministrarem cursos, seminários ou aulas, apresentarem trabalhos, participarem de bancas examinadoras ou de trabalhos de campo com recursos deste programa, assim como pagamentos de serviços de terceiros – pessoa física – para cobrir despesas que caracterizem contratos de longa duração, vínculo empregatício, contrapartida da Instituição, contratações que não sejam utilizadas nas atividades-fim da pós-graduação ou contratações em desacordo com a Lei nº 8.666/93 e a Lei nº 9.648/98 e IN/STN001 DE 15/01/97.

Ainda no que tange ao recurso CAPES/PROAP, a portaria que regulamenta o assunto em seu art. 7º, informa que este recurso destina-se a custear despesas correntes (Despesas de Custeio e Transferências Correntes), assim despesas de capital não estão incluídas.

Instrução Processual - Projetos de Pesquisa

Documento	Observações
	<p>Obs. 1) Antes de abrir um processo requerendo o bem, insumo ou serviço cabe a unidade verificar se o produto pretendido não está disponível por meio de alguma ATA no SIPAC.</p> <p>Obs. 2) Quando se tratar de serviços de manutenção de equipamentos deverá a unidade requisitante solicitar manifestação técnica DIMEQ autorizando a futura contratação.</p>
<p>Instrução para abertura do Processo SEI</p>	<p>Clicar no campo esquerdo superior no ícone <u>Iniciar processo</u></p> <p>Escolher uma das opções a seguir no campo <u>Tipo de processo</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material: Aquisição por compra de material (CONSUMOS/INSUMOS/PERMANENTE); • Material: Contratação de Serviços de Instalação e manutenção; ou • Pessoal: Prestação de serviços Terceirizados. <p>No campo <u>Especificação</u> descrever o processo da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Aquisição de produtos para uso exclusivo em pesquisa científica. <p>Nível de acesso por regra deve ser do tipo <u>público</u>, exceto quando houver hipótese legal que fundamente outra escolha.</p> <p>Após a abertura do processo inserir os documentos/procedimentos abaixo:</p>

<p>Memorand o de Solicitação (aquisições) / Document o de Formalizaç ão de Demanda - DFD (serviços)</p>	<p>MEMORANDO (Somente para aquisições)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Centro de Custo: 2. Coordenador do Projeto de Pesquisa: 3. Nome do Projeto: 4. Justificativa da necessidade da contratação considerando o Planejamento Estratégico: 5. Nome do servidor, telefone e e-mail para contato em caso de dúvidas: 	<p>DFD (Para contratação de serviços)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seguir o modelo disponibilizado pela Instrução Normativa do Ministério da Economia 5/2017 em seu art. 21 e no Anexo II desta IN disponibilizado no endereço eletrônico: https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/anexo-in5-2017
<p>Estudo Técnico Preliminar</p>	<p><u>Quando o requisitante não será obrigado a elaborar este documento:</u> Este documento é dispensável para <u>serviços</u> que possuem valores abaixo de R\$ 50.000,00, contratações emergenciais e quando ocorrer remanescentes de serviços e aquisições.</p>	
	<p>Nas aquisições: utilizar modelo específico para aquisições anexo a este documento.</p>	<p>Nos serviços: utilizar modelo para serviços disponibilizado na página do DAF.</p>

<p>Requisição SIPAC</p>	<p>Requisição SIPAC - Solicitar ao Interlocutor de Compras da Unidade para gerar a requisição de (tipo Nacional – Não Registro de Preços)</p> <p>Orientações para gerar a Requisição: http://projetosig.unb.br/ > Manuais > Manual de Requisições de Compras (PDF). A partir deste ponto temos dois caminhos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar se o produto está disponível em ATA no sistema; ou • Caso não exista ata, continuar com a instrução, <ul style="list-style-type: none"> ○ Em caso de bens e insumos, produzir Termo de Referência e pesquisa de preços. ○ Em caso de serviços, seguir as orientações da Instrução Normativa 5/2017.
<p>No caso de SERVIÇOS</p>	<p>Caberá ao requisitante obedecer as disposições contidas na Instrução Normativa 5/2017 que solicita no seu artigo 20 a confecção de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ I - Documento de Formalização da Demanda; ➤ II – Solicitar ao DAF nomeação da equipe que irá cuidar do planejamento da contratação (conforme art. 22 desta IN). A solicitação deverá informar o nome e e-mails dos membros que irão compor a equipe, o objeto a ser contratado, as atribuições de cada membro e o período de duração da equipe; ➤ III - Estudos Preliminares (verificar o art. 07 da Instrução Normativa 40/2020);

	<p>➤ IV - Gerenciamento de Riscos (verificar o art. 25 desta IN e o anexo IV para diretrizes de preenchimento);</p> <p>(Obs. As etapas acima são obrigatórias nos casos de serviços com valores superiores a R\$ 50.000,00). Para serviços com valores abaixo do limite de R\$ 50.000,00 ficam dispensadas as etapas III e IV (Art. 20 § 2º da IN 5/2017). Estes documentos darão subsídio a construção do Termo de Referência/Projeto Básico.</p>
<p>No caso de BENS & INSUMOS</p>	<p>Caberá ao requisitante obedecer as disposições contidas na Instrução Normativa 40/2020 que solicita em seu artigo 7 a confecção de:</p> <p>➤ I - Documento de Formalização da Demanda;</p> <p>➤ II - Estudos Preliminares (verificar o art. 07 da Instrução Normativa 40/2020);</p> <p>(Obs. As etapas acima são obrigatórias em qualquer contratação realizada através da dispensa de licitação prevista no inc. XXI do art. 24 da Lei 8.666/93). O TR/PB deverá ser construído com base nos achados provenientes do ETP.</p>
<p>Termo de Referência (TR) / Projeto Básico (PB) assinado pelo Diretor da Unidade requisitante</p>	<p>TR gerado no próprio SEI.</p> <p>O modelo mais atualizado encontra-se em http://www.daf.unb.br ></p> <p>No campo “estrutura administrativa” selecionar: Diretoria de Compras ></p> <p>➔ Orientações, Formulários e Modelos > Modelos de Termo de Referência > Aquisições de bens e insumos; Ou, em caso de serviços:</p> <p>➔ Orientações, Formulários e Modelos > Modelos de Termo de Referência > Termo de referencia serviços não continuados.</p> <p>Por se tratar de contratação por meio de dispensa de licitação os TR e PB deverão ser acrescidos sempre da razão da escolha do fornecedor e justificativa de preços.</p>
<p>Pesquisa de Preço</p>	<p>Conforme orientações da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020.</p> <p>Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprecos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório; ✓ II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório; ✓ III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

	<p>✓ IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.</p> <p>Deve-se utilizar como critério de seleção sempre o menor preço cotado sendo necessário que a busca ocorra em pelo menos 3 (três) ou mais fontes distintas de pesquisa. Deve-se priorizar a pesquisa prevista nos incisos I e II da instrução justificando quando não foi possível fazer a busca em um dos dois incisos.</p> <p>Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.</p> <p>Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, deverão ser observados:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado; II. obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo: <ol style="list-style-type: none"> a. descrição do objeto, valor unitário e total; b. número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente; c. endereço e telefone de contato; e d. data de emissão. III. registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação; IV. A solicitação deve informar ao prestador de serviço/fornecedor que a proposta à ser enviada a Universidade deve ter previsão de pagamento através de empenho e que este deve estar em dia com suas obrigações fiscais e trabalhistas. V. Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, formas de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso. <p>No caso de <u>produtos para pesquisa</u>* adquiridos por fornecedor/prestador de serviços exclusivo a razoabilidade do preço deve ser comprovada através de <u>cópias de notas fiscais, empenhos, contratos</u> e outros similares advindos tanto da iniciativa <u>pública e privados.</u></p> <p>* Defini-se como produto para pesquisa bens, insumos, serviços necessários para atividade de pesquisa científica e tecnológica ou inovação tecnológica, discriminados em projeto de pesquisa aprovado pela instituição.</p>
<p>Mapa de Preços comparativo</p>	<p>Serve para facilitar a visualização comparativa das propostas de preços levantadas. Ainda de acordo com o art. 3º da Instrução Normativa 73/2020 este mapa deverá conter pelo menos:</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. identificação do agente responsável pela cotação; 2. caracterização das fontes consultadas; 3. série de preços coletados; 4. método matemático aplicado para a definição do valor estimado; e 5. justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável. <p>Seguir o modelo disponível no site da DCO (Orientações, Formulários e Modelos > Planilha de preço de referência).</p>
Projeto de Pesquisa / Plano de trabalho	<p>É necessário inserir documentação que demonstre a vinculação das aquisições com o projeto de pesquisa pré-aprovado pelo Decanato de Pós Graduação/Decanato de Pesquisa Inovação (conforme art. 26, inciso IV, da lei 8.666/93) ou plano de trabalho deverão conter pelo menos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I - indicação do programa e da linha de pesquisa a que estão vinculados; II - descrição do objeto de pesquisa; III - relação dos produtos para pesquisa e desenvolvimento a serem adquiridos ou contratados; e IV - relação dos pesquisadores envolvidos e suas atribuições no projeto.
Requisitos obrigatórios para utilização da modalidade dispensa no inciso XXI	<p>Constituir bens, insumos, serviços necessários exclusivamente a atividades de pesquisa científica e tecnológica, desenvolvimento de tecnologia ou inovação tecnológica discriminados no projeto de pesquisa - seja de pesquisa básica ou aplicada – aprovado previamente pelo Decanato de Pós Graduação/Decanato de Pesquisa Inovação. (Recomenda-se que o responsável pela pesquisa declare que o(s) bem(ns), insumo(s) ou serviço(s) será(ão) utilizado(s) exclusivamente em determinada pesquisa.</p>
Documento de aprovação dos projetos de pesquisa ao qual os bens serão alocados	<p>Os processos de contratação por dispensa de licitação para produtos de pesquisa e desenvolvimento serão instruídos, no mínimo, com as seguintes informações sobre os projetos de pesquisa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ I - indicação do programa e da linha de pesquisa a que estão vinculados; ❖ II - descrição do objeto de pesquisa; ❖ III - relação dos produtos para pesquisa e desenvolvimento a serem adquiridos ou contratados; e ❖ IV - relação dos pesquisadores envolvidos e suas atribuições no projeto.
Documentação de sócios e da empresa (art. 28 ao 31 da Lei 8.666/93)	<p>Anexar ao processo documentação dos sócios ou responsável (eis) pela empresa, contrato social atualizado, estatuto, ata de posse da atual diretoria ou qualquer documento que comprove a situação de responsável pela empresa.</p> <p>Também deve ser anexado documento que comprove a regularidade fiscal/trabalhista da empresa junto aos órgãos do governo.</p>

	A documentação fiscal/trabalhista assim como a documentação da empresa poderá ser dispensada caso o prestador de serviços/fornecedor esteja com o cadastro junto ao SICAF atualizada e com as certidões em dia.
Nota de dotação - Recursos	Os valores dos itens financiáveis deverão constar nas alíneas específicas dos planos de trabalho dos termos de convênios assinados (Inserido pelo DPG/DPI ou autoridade similar)

Obs.1: Situações em que haja a necessidade de emissão de laudo técnico de infraestrutura:

Solicitar à PRC/INFRA a emissão de laudo técnico sempre que houver necessidade de adequação do ambiente da unidade para viabilizar a implantação do produto a ser adquirido, abrangendo no que couber:

- 1) alterações na infraestrutura predial (tais como tecnológica, hidráulica, elétrica etc.);
- 2) Logística;
- 3) espaço físico;
- 4) Qualquer equipamento que possua potência superior à 2.200 watts; e
- 5) Equipamentos que não possam ser ligados em tomadas comuns (2P+T, padrão brasileiro, 10 ampères)

Obs.2:

A documentação de que tratam os artigos 28 a 31 da Lei n. 8.666, de 1993, **poderá** ser dispensada, no todo ou em parte, para a contratação de produto para pesquisa e desenvolvimento, em dois situações:

I - Para pronta entrega, considerada como aqueles casos em que a aquisição de produtos não possuir prazo de entrega superior a 30 (trinta) dias, contado da data de assinatura do contrato ou, quando facultativo, da emissão de instrumento hábil para substituí-lo;

II - Para contratações que não ultrapassem o valor de R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais).

Para os produtos que se enquadram na observação acima, também poderá ser dispensado o contrato.