



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

INSTRUÇÃO PROCESSUAL PARA CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

LEI Nº 14.133/2021

Considerando a publicação da nova lei de licitações e contratos (Lei nº 14.133/2021), e buscando orientar as unidades administrativas e acadêmicas quanto aos processos para a contratação de bens e serviços, informamos abaixo os procedimentos e artefatos necessários à devida instrução processual, para os seguintes casos:

- I – Aquisição de Bens
- II – Contratação de Serviços
- III – Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)
- IV – Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação
- V – Adesão à Ata de Registro de Preços (Carona)
- VI – Participação em Intenção de Registro de Preços (IRP)

Destacamos que as orientações são para casos gerais, podendo haver variações na documentação exigida, conforme o caso concreto.

OBSERVAÇÕES GERAIS:

Todos os bens/serviços solicitados deverão estar previstos no Plano de Contratação Anual (PCA) vigente. Caso não haja previsão, incluir no processo o formulário **PROPLAD198 – Solicitação de Inclusão de Item no PAC**, disponível no SEI.

Para verificação dos documentos e procedimentos necessários, aconselha-se que o setor demandante consulte os checklists utilizados para a análise de conformidade de cada tipo de processo, disponíveis no site da PROPLAD (<https://proplad.ufc.br/pt/formularios-e-checklists/formularios-e-checklists/>).

Quaisquer dúvidas quanto à instrução processual, enviar e-mail para a Assessoria Geral: age@proplad.ufc.br.

I – AQUISIÇÃO DE BENS:

1. Iniciar processo de aquisição no SEI [*Material: Aquisição por Compra de Material Consumo (Inclusive Compartilhada) ou Patrimônio: Aquisição por Compra de Material Permanente (Inclusive por Importação e Compartilhada)*], o qual deve ser classificado com Nível de Acesso **Restrito (Princípios do processo Licitatório)**;
2. Incluir o formulário PROPLAD022 - Documento de Formalização da Demanda (D.F.D) - L14133/21, devidamente assinado pela autoridade máxima da unidade demandante;
3. Realizar pesquisa de preços, conforme [Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021](#);
4. Incluir formulário PROPLAD001 - Termo de Responsabilidade sobre Pesquisa de Preço - L14133/21;
5. Incluir Estudo Técnico Preliminar, realizado no sistema ETP Digital, conforme [Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022](#);
6. Incluir PROPLAD173 - Termo de Responsabilidade-Elaboração do ETP Digital (não é necessário caso o ETP esteja assinado por todos os responsáveis);
7. Incluir Termo de Referência, elaborado no sistema TR Digital, conforme orientações constantes no [OFÍCIO CIRCULAR 23/2023/PROPLAD/REITORIA](#);
8. Incluir formulário PROPLAD127 - Formalização de Equipe de Gestão/Fiscalização de Contratos/Atas de Registro de Preços;
9. Incluir formulário PROPLAD023 - Mapa de Riscos;
10. Enviar à PROPLAD para análise de conformidade – o checklist utilizado é o **PROPLAD052 - Lista de verificação - Elementos do processo de aquisição - L14133/21**.

OBSERVAÇÃO: A elaboração do ETP 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 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 (IN SEGES/ME nº 58/2022, art. 14).

II – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS:

1. Iniciar processo de Contratação no SEI [*Administração Geral: Contratação de Serviços Terceirizados (inclusive com cessão de mão de obra)*], o qual deve ser classificado com Nível de Acesso **Restrito (Princípios do processo Licitatório)**;
2. Incluir formulário PROPLAD022 – Documento de Formalização da Demanda (D.F.D) - L14133/21, indicando a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC);
3. Enviar à PROPLAD, para nomeação da EPC;
4. Após a nomeação, a EPC deverá elaborar/incluir os seguintes documentos:
 - a) Estudo Técnico Preliminar, realizado no sistema ETP Digital, conforme [Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022](#);
 - b) Formulário PROPLAD173 - Termo de Responsabilidade-Elaboração do ETP Digital (não é necessário caso o ETP esteja assinado por todos os responsáveis);
 - c) Pesquisa de preços, conforme [Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021](#);
 - d) Formulário PROPLAD001 - Termo de Responsabilidade sobre Pesquisa de Preço - L14133/21;
 - e) Formulário PROPLAD023 - Mapa de Riscos;
5. Enviar à PROPLAD para análise – o checklist utilizado é o **PROPLAD060 – Lista de Verificação – Contratação de Serviços - 1ª análise - L14133/21**;
6. Após análise da PROPLAD, a EPC deve incluir o Termo de Referência, elaborado no sistema TR Digital, conforme orientações constantes no [OFÍCIO CIRCULAR 23/2023/PROPLAD/REITORIA](#).
7. Caso seja necessário, realizar nova pesquisa de preços e incluir novo formulário PROPLAD001 – Termo de Responsabilidade sobre Pesquisa de Preço - L14133/21;
8. Incluir formulário PROPLAD127 – Formalização de Equipe de Gestão/Fiscalização de Contratos/Atas de Registro de Preços;
9. Incluir formulário PROPLAD023 - Mapa de Riscos atualizado;
10. Enviar à PROPLAD para análise de conformidade – o checklist utilizado é o **PROPLAD125 – Lista de Verificação – Contratação de Serviços - 2ª análise - L14133/21**.

OBSERVAÇÃO: A elaboração do ETP 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 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 (IN SEGES/ME nº 58/2022, art. 14).

III – CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC):

1. Iniciar processo de Aquisição ou Contratação no SEI (ver processos de aquisição de materiais ou contratação de serviços), o qual deve ser classificado com Nível de Acesso **Restrito (Princípios do processo Licitatório)**;
2. Incluir formulário PROPLAD142 - Documento de Formalização da Demanda (D.F.D.) - L14133/21;
3. Incluir formulário PROPLAD112A - Termo de Indicação e Ciência – Equipe de Planejamento da Contratação TIC, indicando o Integrante Requisitante e, se for o caso, o Integrante Técnico e Administrativo, para compor a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC);
- O **Integrante Requisitante** será indicado pela STI nos casos de soluções de TIC institucionais ou pela unidade requisitante quando tratar-se de soluções de TIC específicas ([Resolução CATI nº 01/2020](#), art. 1º, § 6º, I).
4. Encaminhar à Área de TIC (STI – Secretaria da Tecnologia da Informação), que deverá avaliar o alinhamento da demanda ao PDTIC e ao PCA - Plano de Contratações Anual e, se for o caso, indicar o Integrante Técnico para compor a EPC – através do formulário PROPLAD112A;
- O **Integrante Técnico** será indicado pela STI nos casos de soluções de TIC institucionais ou pela unidade requisitante quando tratar-se de soluções de TIC específicas ([Resolução CATI nº 01/2020](#), art. 1º, § 6º, II).
5. Encaminhar o processo à PROPLAD para indicação, se for o caso, do Integrante Administrativo para compor a EPC – através do formulário PROPLAD112A; e instituição da Equipe de Planejamento da Contratação (Portaria);
- O **Integrante Administrativo** será indicado pela PROPLAD nos casos de soluções de TIC institucionais ou pela unidade requisitante quando tratar-se de soluções de TIC específicas ([Resolução CATI nº 01/2020](#), art. 1º, § 6º, III).
6. Após a nomeação, a EPC deverá elaborar/incluir os seguintes documentos:
 - a) Estudo Técnico Preliminar, realizado no sistema ETP Digital, conforme art. 11 da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 94/2022](#);
 - b) Formulário PROPLAD173 - Termo de Responsabilidade-Elaboração do ETP Digital (não é necessário caso o ETP esteja assinado por todos os responsáveis);
 - c) Pesquisa de preços, conforme [Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021](#);
 - d) Formulário PROPLAD001 - Termo de Responsabilidade sobre Pesquisa de Preço - L14133/21;
 - e) Termo de Referência elaborado no Sistema TR Digital, conforme orientações constantes no documento “INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DOS TERMOS DE REFERÊNCIA DA UFC NO SISTEMA TR DIGITAL”.
 - f) Formulário PROPLAD127A - Equipe de Fiscalização da Contratação de TIC;
 - g) Formulário PROPLAD023A - Mapa de Riscos – TIC, conforme art. 38 da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 94/2022](#).
7. Enviar à PROPLAD para análise de conformidade – o checklist utilizado é o **PROPLAD053 – Lista de Verificação de Demanda de TIC - L14133/21**.

OBSERVAÇÕES:

- Consideram-se soluções de TIC os bens e/ou serviços que se adequam à definição de pelo menos uma das categorias dispostas no Anexo II da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 94/2022](#);
- A elaboração do Estudo Técnico Preliminar é facultada nas seguintes hipóteses: no disposto no § 1º do art. 1º da [Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022](#); nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem; nos casos de emergência ou de calamidade pública, nos termos do inciso VIII do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; nas situações em que a Administração puder convocar demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de

serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, nos termos do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021; e é dispensada para as contratações que mantenham todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas; as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes ([IN SGD/ME nº 94/2022](#), art. 9º, § 9º).

IV – DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Além dos documentos inerentes a cada tipo de solicitação (compras, serviços ou soluções de TIC), são necessários outros artefatos, específicos para as situações de dispensa ou inexigibilidade. Na relação a seguir, estão listados os documentos comuns à maioria dos casos, devendo a unidade demandante (ou EPC) consultar os checklists de análise de conformidade para informar-se quanto aos demais itens necessários, conforme o caso.

- **INEXIGIBILIDADE:**

1. Substituição do formulário PROPLAD001 pelo formulário PROPLAD002 – Termo de Responsabilidade - Justificativa de preço e Razão da escolha do fornecedor - L14133/21;
2. Documento de comprovação de que o preço praticado pela empresa com a UFC é compatível com o preço de mercado (inclusão de notas de empenho, notas fiscais etc.).
3. A análise de conformidade é realizada através do checklist **PROPLAD057 – Lista de Verificação - Elementos do Processo de Inexigibilidade - L14133/21.**

- **DISPENSA:**

1. Justificativa caracterizando a situação de dispensa.
2. Formulário PROPLAD139 – Justificativa do Preço e Escolha do Fornecedor (não é necessário para as dispensas em que haja realização de procedimento de dispensa eletrônica).
3. A análise de conformidade é realizada através do checklist **PROPLAD058 – Lista de Verificação - Elementos do Processo de Dispensa - L14133/21.**

OBSERVAÇÕES:

- No caso de **Contratação de Soluções de TIC** dispensadas da aplicação da IN SGD/ME nº 94/2022, deve constar demonstração do alinhamento da contratação ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação (**PDTIC**) (IN SGD/ME nº 94/2022, art. 1º, § 1º c/c art. 6º).
- No caso de contratação de soluções de TIC, o checklist utilizado para contratação direta é o **PROPLAD053 – Lista de Verificação de Demanda de TIC - L14133/21.**

V – ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (CARONA)

Além dos documentos inerentes a cada tipo de solicitação (compras, serviços ou soluções de TIC), são necessários outros, específicos para os casos de adesão à ARP. A relação abaixo lista os documentos comuns a maioria dos casos de adesão como órgão não participante, devendo a unidade demandante (ou EPC) consultar o checklist de análise de conformidade para informar-se quanto aos demais itens necessários, conforme o caso.

1. Formulário PROPLAD140 - Justificativa de Adesão à Ata de Registro de Preço (Carona), demonstrando a adequação do objeto que se quer adquirir ao registrado na ARP, bem como a vantajosidade da adesão pretendida, mediante consulta aos preços de mercado;
2. Consulta ao fornecedor, beneficiário da Ata de Registro de Preços, pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão e, em caso positivo, comprovante do aceite;
3. Consulta ao órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a que se pretende aderir, informando os quantitativos pretendidos para fins de verificação da possibilidade de adesão e, em caso positivo, comprovante do aceite (**consulta realizada pela PROPLAD**);
4. Parecer jurídico da Assessoria Jurídica do Órgão Gerenciador, favorável à Ata de Registro de Preços a que se pretende aderir;
5. Cópia do edital e de seus anexos referentes à ARP a que se pretende aderir, contendo expressamente a possibilidade de adesão à Ata por órgão não participante após certame licitatório;
6. Cópia da Ata de Registro de Preços, comprovando que esta se encontra vigente e que o objeto registrado corresponde ao que se pretende adquirir;
7. Consulta ao SICAF, CADIN, CND TCU, CNCIAI (CNJ) e CEIS (**consulta pode ser realizada pela PROPLAD**);
8. A análise de conformidade é realizada através do checklist **PROPLAD054 – Lista de Verificação - Adesão a Ata de Registro de Preços por Órgão ou Entidades Não Participantes - “Carona” - L14133/21**.

OBSERVAÇÃO: A elaboração do Termo de Referência é dispensada nos casos de adesão à ata de registro de preços, conforme art. 11 da [IN SEGES/ME nº 81/2022](#).

VI – PARTICIPAÇÃO EM INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS (IRP)

1. Iniciar processo de Aquisição ou Contratação no SEI (ver processos de aquisição de materiais ou contratação de serviços);
2. Incluir ofício com manifestação de interesse da unidade demandante em integrar o registro de preços (informar itens e quantidades);
3. Encaminhar o processo à PROPLAD para lançar no sistema o interesse de participar da IRP. Após a devolução do processo pela PROPLAD, a unidade demandante deve:
4. Indicar Equipe de Planejamento da Contratação (PROPLAD022 - Documento de Formalização da Demanda - L14133/21 **ou** PROPLAD112A - Documento de Formalização da Demanda - TIC) e enviar à PROPLAD para formalização da EPC, no caso de contratação de serviços ou soluções de TIC;
5. Realizar pesquisa de preços, conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2022;
6. Incluir formulário PROPLAD001 - Termo de Responsabilidade sobre Pesquisa de Preço - L14133/21;
7. Elaborar Estudo Técnico Preliminar Digital, conforme IN SEGES/ME nº 58/2022;
8. Incluir formulário PROPLAD173 - Termo de Responsabilidade-Elaboração do ETP Digital;
9. Elaborar Mapa de Riscos (PROPLAD023 - Mapa de Riscos **ou** PROPLAD023A - Mapa de Riscos - TIC), conforme o caso;
10. Elaborar Termo de Referência no Sistema TR Digital, conforme orientações constantes no documento “INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DOS TERMOS DE REFERÊNCIA DA UFC NO SISTEMA TR DIGITAL”.
11. Incluir formulário PROPLAD127 - Formalização de Equipe de Gestão/Fiscalização de Contratos/Atas de Registro de Preços **ou** PROPLAD127A - Equipe de Fiscalização da Contratação de TIC, conforme o caso.
12. Enviar à PROPLAD para análise de conformidade – o checklist utilizado é o **PROPLAD059 – Lista de Verificação Intenção de Registro de Preços – Órgão Participante - L14133/21**.

Links úteis:

[LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#) - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

[DECRETO Nº 11.246, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022](#) - Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

[DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013](#) - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

[INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022](#) - 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 - SISIP do Poder Executivo Federal.

[INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 81, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022](#) - Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.

[INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 77, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2022](#) - Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

[INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES 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 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 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 Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017](#) (Atualizada) - 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.

[RESOLUÇÃO Nº 01/CATI, DE 21 DE JULHO DE 2020](#) - Regulamenta e disciplina as contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação na Universidade Federal do Ceará com observância da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019 (IN01).