



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

Ordem de Serviço nº 1710052/2019/UFPR/R/PRA

**ORDEM DE SERVIÇO 05/2019-PRA***Regulamenta a contratações por meio de dispensas de licitação, no âmbito da UFPR.*

O Pró-Reitor de Administração da UFPR, no uso das competências e CONSIDERANDO:

- a necessidade de se estabelecer controles acerca da utilização dos valores-limite para utilização de dispensas de licitação, fundamentadas no art. 24, I e II, da Lei Federal nº 8.666/1993, a fim de evitar o fracionamento de licitação, bem como o crime previsto no art. 89 da referida Lei;
- o disposto no art. 20, da [Instrução Normativa nº 005/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão](#);
- o art. 6º, da [Lei de Licitações](#); e
- a [Portaria nº 306/2001 do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão](#).

DETERMINA que a formalização de Dispensas de Licitação e Inexigibilidades de Licitação, no âmbito da UFPR deverá obedecer o disposto na presente Ordem de Serviço.

**Título I - Disposições Gerais**

1. Para fins da presente Ordem de Serviço, consideram-se:

1.1. **Ordenador de Despesas:** aquelas autoridades elencadas em Ato Orçamentário do Magnífico Reitor da UFPR;1.2. **Dispensa de Licitação para pequeno valor:** processo para contratação de objetos com valores iguais ou inferiores aos seguintes:I. **R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais)** para obras e serviços de engenharia (inciso I, art. 24, Lei de Licitações); ouII. **R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais)** para aquisições e serviços que não forem caracterizados como de engenharia (inciso II, art. 24, Lei de Licitações).1.3. **Demandante:** servidor interessado na contratação do objeto que solucionará a demanda;1.4. **Controle unificado:** planilha divulgada no [sítio do Departamento de Licitações e Contratações – PRA/DELIC](#), com a finalidade de estabelecer controle sobre os limites para dispensas de licitação realizadas com fundamento no art. 24, I e II, da Lei de Licitações, evitando o fracionamento de despesas e conferindo transparência a tais procedimentos, juntamente com as dispensas de licitação fundadas nos demais incisos, bem como a todas as inexigibilidades de licitação;1.5. **Fiscal da Contratação:** servidor indicado pelo **Ordenador de Despesas** para receber o objeto da contratação, verificando as condições de recebimento e tomando providências cabíveis e tempestivas, no caso de tais condições não serem cumpridas;1.6. **Termo de Referência:** documento que visa identificar a solução para a demanda, devendo conter, no mínimo:

- I. Descrição clara e completa do objeto, incluindo quantidades;
- II. Prazo de entrega/execução e de vigência;
- III. Local de entrega;
- IV. Subelemento de despesa a ser utilizado, com código e nome.
- V. Fiscal da contratação;
- VI. Deveres do contratado;
- VII. Deveres da UFPR;
- VIII. Sanções por inadimplemento;
- IX. Hipóteses de rescisão contratual;
- X. Gerenciamento de risco da fase de Gestão Contratual, **quando se tratar da contratação de serviços.**

1.6.1. O modelo de **Termo de Referência** será aquele disponibilizado pela Gerência de Planejamento e Controle do DELIC, por meio do Manual de Compras.

1.7. **Limite para contratação por dispensa:** Corresponde ao valor máximo que pode ser utilizado por toda a UFPR, anualmente, por subelemento de despesas (ex. 33903910 – Locação de Imóveis), para fins de contratações por meio de dispensas de licitação, fundamentadas nos incisos I e II, do art. 24, da Lei Federal nº 8.666/1993.

1.8. **Dispensa de Licitação para pesquisa e desenvolvimento:** processo para contratação de objetos relacionados a pesquisas, com base no inciso XXI do artigo 24 da Lei de Licitações.

1.9. **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, conforme dispõe expressamente o inciso XX, do art. 6º da Lei de Licitações.

2. Na realização de Dispensas ou Inexigibilidades de licitação, são obrigatórios:

I. Para quaisquer casos:

a) Justificativa para a contratação, informando expressamente que:

- Não é possível ser realizada por meio de regular processo licitatório;
- Não foram encontradas Atas de Registro de Preços passíveis de atender à demanda (carona);
- Objeto constou do PGC - Plano de Gerenciamento de Contratações - de sua unidade. Isto é, se havia planejamento para a contratação ou se é caso de demanda não planejada e, neste caso, deverá haver informação complementar, apresentando os motivos de não ter sido incluído no PGC, o qual fundamentará a inclusão extemporânea. **Exigência que vigorará a partir de 1º de janeiro de 2020.**

b) Justificativa do preço, utilizando a planilha de cálculo de referência disposta no anexo 6 da Ordem de Serviço n.º 003/2019 - PRA;

c) Preenchimento do *Checklist* contido no anexo 7 da Ordem de Serviço n.º 003/2019 - PRA;

d) **Termo de Referência** de acordo com as informações contidas no item 1.6, do Título I desta Ordem de Serviço, **devidamente assinado pelo Demandante.**

e) Termo de Dispensa ou Inexigibilidade, de acordo com cada um dos casos, assinado pelo Ordenador de Despesas.

f) Proposta expressa da futura contratada, em consonância com o Termo de Referência.

g) Indicação do servidor que será responsável pela fiscalização da execução do objeto, ainda que não haja contrato.

II. Nos casos de Inexigibilidade de Licitação:

a) Declaração expressa **devidamente assinada pelo Demandante** de que a competição é inviável (para quaisquer casos, inclusive art. 25 *caput*), indicando a hipótese legal em que o caso se encaixa, detalhando que:

- O objeto é o único capaz de atender à demanda (art. 25, I);
- Trata-se de serviço prestado por profissional com notória especialização (art. 25, II); e
- Trata-se de artista consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública (art. 25, III).

b) Juntar os seguintes documentos a fim de comprovar a razoabilidade dos preços propostos: notas fiscais ou faturas que comprovem que os mesmos estão de acordo com os praticados pela futura contratada, junto a outros entes públicos e/ou privados (para quaisquer casos). Ou, comprovação de que se tratam de preços tabelados, no caso de fornecedores de serviços concessionados.

c) Preenchimento e assinatura da lista de verificação correlata, conforme modelos anexos I e II da presente Ordem de Serviço, para aquelas que objetivarem importações.

d) Comprovação de inviabilidade de competição, na forma de:

- Atestado/declaração de exclusividade, fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação, a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes (para casos fundamentados no *caput* e no inciso I, do art. 25, da Lei de Licitações);
- Apresentação de argumentos que permitam constatar que o profissional técnico (**exclusivamente para serviços contidos no art. 13, Lei 8.666/1993**) possua notória especialização, de acordo com o disposto no §1º do art. 25 da Lei de Licitações (para os casos fundamentados no inciso II do art. 25 da Lei de Licitações)
- Contrato de Exclusividade (artista x empresário) ou declaração emitida pelo artista de modo a informar que o intermediador é seu empresário exclusivo; ou, ainda, declaração de que a contratação se dará diretamente com o próprio artista (para casos fundamentados no inc. III, do art. 25, da Lei de Licitações).

e) Termo de Ratificação ("ratifico") da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças ou da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, conforme o caso.

III. Nos casos de Dispensas de Licitação, com fundamento nos incisos I e II, do art. 24, da Lei de Licitações:

a) Autorização da Gerência de Planejamento e Controle do Departamento de Licitações e Contratações - PRA/DELIC, de acordo com a existência de saldo no subelemento de despesa.

b) Realização da Cotação Eletrônica de que trata a [Portaria nº 306/2001 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão](#), por meio do Portal [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), **nos casos de aquisições fundamentadas no inciso II, do art. 24, da Lei de Licitações**. Neste caso, deverá ser juntado o Relatório de Situação do SICAF do fornecedor vencedor da Cotação.

b.1) Nos casos em que o demandante optar por realizar a contratação direta, justificativa para a não realização da Cotação Eletrônica de que trata a [Portaria nº 306/2001 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão](#), ocasião em que deverá juntar:

- No mínimo 3 (três) propostas válidas de fornecedores distintos, contemplando todos os elementos constantes do **Termo de Referência**.
- Relatório de Situação do SICAF com os níveis I a IV (credenciamento, habilitação jurídica, regularidade federal, estadual ou distrital e trabalhista) regulares, no mínimo, do fornecedor cuja proposta apresentada seja a de menor preço dentre as recebidas. **Não será possível contratar fornecedores que não tiverem cadastro no SICAF ou que tiverem Relatório de Situação irregular em quaisquer dos níveis**.

d) Autorização expressa da Superintendência de Infraestrutura e juntada dos documentos elencados no item "c", acima, sempre que o fundamento utilizado for o inciso I, do art. 24, da Lei de Licitações (obras e serviços de engenharia);

IV. Para os casos de dispensa de licitação com fundamento nos incisos III a XXXV, do art. 24 da Lei de Licitações:

- a) Caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública (de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares), nos casos fundamentados no inciso IV, do art. 24, da Lei de Licitações.
- b) Especialmente no caso de contratações com fundamento no inciso XXI, do art. 24, da Lei de Licitações, comprovação de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados ou serviços serão prestados, em atendimento ao art. 6º, XX, da Lei de Licitações.
- c) Outros documentos relativos à comprovação do enquadramento no inciso utilizado como fundamento para a contratação, conforme cada caso.
- d) Termo de Ratificação ("ratifico") da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças ou da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, conforme o caso.

## **Título II - Da Instrução Processual em Geral**

1. Os processos para Dispensas e Inexigibilidades de Licitação deverão ser iniciados com os documentos contidos no item 2, do Título I desta Ordem de Serviço, a depender de cada caso.

1.1. Após a juntada dos documentos discriminados no item 2 do Título I, os processos deverão ser enviados:

I. À Gerência de Planejamento e Controle do Departamento de Licitações e Contratações da Pró-Reitoria de Administração, nos casos de Dispensas de Licitação realizadas com fundamento nos incisos I e II do art. 24 da Lei de Licitações.

II. À Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação ou à Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças, conforme o caso, para o "ratifico" do Termo de Dispensa ou Inexigibilidade.

a) As autoridades responsáveis pela ratificação das contratações sem licitação deverão enviar para análise jurídica processos que tiverem valores iguais ou superiores a R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), **antes de realizar o "ratifico"**;

b) Caso a Procuradoria Federal recomende/determine correções, a autoridade responsável pelo "ratifico" enviará o processo ao **demandante** para que sejam realizadas as correções. O demandante deverá realizar as correções (ou justificar expressamente não tê-las feito). O **Ordenador de Despesas** deverá verificar e declarar expressamente que as correções foram realizadas.

1.2. Para publicação das dispensas e inexigibilidades, após os procedimentos citados no item anterior, o processo deverá ser encaminhado para as unidades abaixo elencadas, conforme o caso, para registro no SIDEC - Sistema de Divulgação Eletrônica de Compras, conforme a Ordem de Serviços n.º 001/2018, do Magnífico Reitor à:

a) Gerência de Planejamento e Controle do Departamento de Licitações e Contratações da Pró-Reitoria de Administração, nos casos de Dispensas de Licitação realizadas com fundamento nos incisos I e II do art. 24 da Lei de Licitações.

b) Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG, quando o procedimento tiver sido por ela ratificado; ou

c) Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN, nos demais casos.

1.3. Excepcionalmente nos casos em que houver análise da Procuradoria Federal, o "ratifico" e a inserção do Termo de Dispensa/Inexigibilidade serão realizados após tal análise, bem como após a realização de eventuais correções/justificativas.

## **Título III - Das Dispensas para Pequeno Valor (incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/93)**

1. Recebido o processo, a Gerência de Planejamento e Controle do Departamento de Licitações e Contratações realizará o controle sobre elemento de despesa indicado pelo **demandante**.

1.1. Caso haja saldo suficiente para a realização da Dispensa, será emitida autorização expressa, indicando o número a ela atribuído, bem como informando sobre a eventual necessidade de realização de Cotação Eletrônica.

1.2. Não havendo saldo a dispensa será negada e o processo retornará à unidade demandante.

2. Além dos casos onde não houver saldo suficiente para a contratação, serão indeferidos os pedidos de Dispensa de Licitação que:

- I. Não estiverem instruídos de acordo com o Título I da presente Ordem de Serviço;
- II. Solicitarem valores superiores aos dispostos no item 1.2, do Título I desta Ordem de Serviço;
- III. Puderem ser atendidos por meio de processo licitatório existente na UFPR;
- IV. Se refiram a parcelas de um mesmo serviço ou aquisição, que possam ser contratadas em única vez;
- V. Possam ser adquiridas por meio de processo licitatório que esteja sendo planejado pela UFPR, sem prejudicar as atividades do demandante; e
- VI. Disserem respeito a dispensas de licitação com fundamento no inciso I do art. 24 e não contiverem manifestação expressa da Superintendência de Infraestrutura.

3. Nos casos em que, após a realização da Cotação Eletrônica, a proposta vencedora tiver valor inferior àquele autorizado pela Gerência e Controle do Departamento de Licitações e Contratações – PRA/DELIC, o processo deverá retornar ao DELIC para atualização do saldo, bem como para registro e publicidade no **controle unificado**.

#### Título IV - Das Disposições Finais

1. Os servidores designados pela PROPLAN, PRPPG e SUINFRA para realizar o controle e/ou publicações de dispensas e inexigibilidades de licitações deverão solicitar acesso à planilha de **controle unificado**, enviando e-mail ao Departamento de Licitações e Contratações ([delic@ufpr.br](mailto:delic@ufpr.br)).

2. Cada unidade demandante, através de seus ordenadores de despesas, será responsável pela justificativa da utilização da dispensa ou inexigibilidade de licitações, cabendo às demais instâncias de verificação a avaliação da conformidade dos atos produzidos, em relação à justificativa apresentada.

2.1. No caso de dispensas de licitação relacionadas à pesquisas (art. 24, XXI) a responsabilidade pela justificativa será de responsabilidade do pesquisador.

3. As normas dispostas na presente Ordem de Serviço passam a vigorar no 02 de maio de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **MARCO ANTONIO RIBAS CAVALIERI, PRO REITOR ADMINISTRACAO**, em 08/04/2019, às 19:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **1710052** e o código CRC **4ECAB709**.