

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÕES DE
MATERIAIS E SERVIÇOS CUJO FUNDAMENTO LEGAL NÃO SE
ENQUADRE NAS HIPÓTESES PREVISTAS NOS INCISOS I, II, III,
VII E VIII, E NAS ALÍNEAS “C” E “D” DO INCISO IV DO ART. 75
DA LEI 14.133/2021**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
CAMPUS AVANÇADO EM JANDAIA DO SUL**

Diretor

Prof. Dr. Simão Nicolau Stelmastchuk

Vice-Diretor

Prof. Dr. José Gabriel Vieira Neto

Autores

Marisa Fabiana Marques de Farias

Cassiano Tadeu de Paula Mayer

Leandro Henrique Trapp

2026

APRESENTAÇÃO

O objetivo deste manual é orientar os servidores do Campus Avançado da UFPR em Jandaia do Sul acerca do processo para aquisições de materiais e serviços cujo fundamento legal não se enquadre nas hipóteses previstas nos incisos I, II, III, VII, VIII e nas alíneas “C” e “D” do inciso IV, do artigo 75, da Lei 14.133/2021.

PROCEDIMENTOS

1 - Produzir Memorando com a justificativa da aquisição, a descrição do material/serviço desejado, sendo que a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou realização do fornecimento;

2 - Conseguir orçamentos com valores praticados em consonância com o Art. 23 da Lei 14.133/2021 e normativas complementares do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, IN 65, de 07 de julho de 2021;

ATENÇÃO: A partir de 2026, a busca de preços/cotações, serão feitas prioritariamente pelo gov.br/compras através da ferramenta “Pesquisa de Preços” a qual gera um relatório que será anexado ao processo;

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/conheca-o-compras/pesquisa-de-precos>

ATENÇÃO! Consulte na página da UCEO o Tutorial Passo a Passo para fazer essa busca através da ferramenta “Pesquisa de Preços”;

Para obras e serviços de engenharia, a pesquisa deverá ser feita conforme Decreto 7.983/2013;

3 - Abrir processo no SEI do tipo: Contratação direta;

4 - Inserir Memorando, conforme item 01;

5 - Anexar o documento de formalização de demanda (DFD), conforme modelo disponível na página da CLIC;
<https://proad.ufpr.br/licitacoes/upcl/nova-lei-de-licitacoes-e-contratos-administrativos/>

6 - Inserir os orçamentos, conforme item 02;

Observação: caso não logrou êxito na busca de preços/orçamentos via “Pesquisa de Preços” e solicitou 03 orçamentos diretamente com fornecedores, anexe primeiramente os e-mails utilizados solicitando o orçamento e em seguida anexe os respectivos orçamentos.

7 - Em seguida Inserir a Planilha de Cálculo de Preço (Exemplo Doc. SEI 7978094);

8 - Fazer um despacho solicitando a autorização do ordenador de despesas;

9 - Após autorização do ordenador de despesas, fazer um despacho solicitando as informações sobre dotação orçamentária, CATMAT ou CATSER e tramitar para UCEO;

10 - Após a UCEO devolver o processo com as informações solicitadas, inserir o documento nato do sistema SEI chamado Estudo Técnico Preliminar – ETP; (Vide IN 01/2025 CLIC/PROAD/UFPR possibilidades de dispensa)

11 - Inserir o documento nato do sistema SEI chamado Termo de Referência - TR e preencher conforme os modelos disponíveis na página da CLIC;

<https://proad.ufpr.br/licitacoes/upcl/nova-lei-de-licitacoes-e-contratos-administrativos/>

12 - Inserir o documento nato do sistema SEI chamado Licitação: Análise de Riscos; (Vide IN 01/2025 CLIC/PROAD/UFPR possibilidades de dispensa)

13 - Inserir Documento: Contratação Direta: Aprovação DFD, ETP e TR (Documentos de Planejamento da Contratação) (Modelo SEI 7989344) que o ordenador de despesas assina;

14 - Inserir Despacho à CPCO solicitando informação de disponibilidade orçamentária para efetuar a compra (Modelo SEI 79882351);

15 - Retornou da CPCO, Inserir o documento Nato SEI- UACD: Declaração Consolidada (Aquisições) (Modelo SEI 7983266);

16 - Inserir o documento Nato SEI – Lista de Verificação (Check-list AGU Modelo SEI 7989529) assinado pelo ordenador de despesas;

17 - Caso a aquisição esteja relacionada a obra e serviço de engenharia, soluções em tecnologia da informação ou a transporte de cargas/pessoas deve ser inserido um despacho solicitando autorização da unidade especializada (SUINFRA, AGTIC ou CENTRAN) para o prosseguimento da aquisição;

18 - Após a manifestação da unidade especializada (se for necessário), tramitar o processo para UCEO que fará a revisão e encaminhará à UACD;

19 - A UACD conduzirá o procedimento de dispensa eletrônica no sistema de compras do governo federal, onde haverá divulgação da dispensa, será marcada uma data em que os fornecedores poderão dar seus lances e será escolhido o fornecedor que der o menor lance e tenha todos os documentos de habilitação válidos;

20 - Caso a dispensa eletrônica resultar em deserta ou fracassada, o solicitante poderá utilizar-se do orçamento de melhor preço feito diretamente com o fornecedor;

Obs.: os orçamentos devem ser feitos preferencialmente com empresas que já tenham cadastro no SICAF;

21 – Após a escolha do fornecedor vencedor, inserir doc. nato SEI: Contratação Direta: Termo de dispensa de Licitação, assinado pelo ordenador de despesas. (Modelo SEI 8040015);

Após isso, a UCEO dará andamento nos procedimentos de empenhamento, cadastrando o fornecedor, item e a aquisição no sistema Aquisições e posteriormente fará a emissão do empenho no sistema Financeiro, emitirá as Certidões atualizadas do fornecedor e enviará para UEMP registrar o empenho;

Quando o empenho for registrado, a UCEO enviará e-mail ao fornecedor, com cópia para o solicitante com as instruções para a entrega.

OBSERVAÇÕES

* TODOS OS DOCUMENTOS NATOS DO “SEI” DEVEM SER ASSINADOS

* TODOS OS DOCUMENTOS EM PDF DEVEM SER AUTENTICADOS



DÚVIDAS?

É importante salientar que, se houver dúvida em qualquer fase do processo, principalmente na fase inicial de planejamento, os servidores da UCEO/JA estão à disposição para esclarecê-las.

Servidores

Cassiano Tadeu de Paula Mayer	 cassianotadeu@ufpr.br	 42 9-9945-1835
Leandro Henrique Trapp	 leandrotrapp@ufpr.br	 43 9-8806-5240
Marisa Fabiana Marques de Farias	 marisa.marques@ufpr.br	 43 9-9807-9272

SAIBA MAIS

- **Lei 14.133 de 01 de abril de 2021**
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm
- **Decreto 7.983 de 08 de abril de 2013**
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2013/decreto/d7983.htm
- **Página da Coordenadoria de Licitações e Contratações da UFPR**
<https://proad.ufpr.br/licitacoes/upcl/nova-lei-de-licitacoes-e-contratos-administrativos/>
- **Vídeo tutorial:**
https://ufprbr0.sharepoint.com/sites/GEPEC/_layouts/15/stream.aspx?%20id=%2Fsites%2FGEPEC%2FShared%20Documents%2FImplanta%C3%A7%C3%A3o%20NLL%2FAula%20Dispensa%20de%20licita%C3%A7%C3%A3o%203o%20Emp4&ga=1&referrer=StreamWebApp%2EWeb&referrerScenario=Ad%20dressBarCopped%2Eview%2E5800c267%2D7065%2D40b5%2Dadff%2D698%2003fc50150
- **INSTRUÇÃO NORMATIVA CLIC/PROAD/UFPR Nº 01, DE 28 DE MARÇO DE 2025**
https://sei.ufpr.br/sei/web/modulos/pesquisa/md_pesq_documento_consulta_externa.php?9LibXMqGnN7gSpLFOOgUQFziRouBJ5VnVL5b7-UrE5S0pM1JqtCyRx3LSGmOeQcKZsEn4hMF_KLVzgBTQFQ9wH0D2ij_X7IMnhrFWm8mZcDUoCjK7NmlQ2yygfgWGr3X