

INSTRUÇÃO NORMATIVA CLIC/PROAD/UFPR Nº 01, DE 28 DE MARÇO DE 2025

Estabelece normas para a instrução de processos para contratação direta, no âmbito da Universidade Federal do Paraná.

A COORDENADORA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DA PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ, por delegação de competência conforme Portaria PROAD/UFPR nº 02, de 13 de março de 2025 e, tendo em vista os dispositivos Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolve:

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece as normas e diretrizes para instrução de processos para dispensa e inexigibilidade de licitação, no âmbito da Universidade Federal do Paraná – UFPR, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º São abrangidas por esta norma todas as aquisições e contratações, de materiais e serviços, obras e serviços de engenharia, realizadas por todas as unidades da UFPR.

§ 2º O credenciamento, hipótese de inexigibilidade de licitação com fundamento no inciso IV do art. 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será tratado em regulamento específico.

§ 3º O disposto nesta Instrução Normativa não se aplica:

I - às contratações com fundamento na alínea “d” do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cujo regramento é de competência da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação – PRPI; e

II - às contratações com fundamento no inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cujo regramento é de competência da Superintendência de Parcerias e Relações Institucionais - SUPRI.

Definições

Art. 2º Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se:

I - contratação direta: qualquer aquisição ou contratação realizada por dispensa ou inexigibilidade de licitação;

II - ordenador de despesas: autoridade designada por Ato Orçamentário do Reitor da UFPR;

III - demandante: o Servidor ou Unidade Administrativa, detentor de necessidade a ser atendida pelo processo de contratação.

IV - Unidade demandante: partição da estrutura administrativa vinculada a um Ordenador de Despesas e relacionada a uma Unidade de Controle e Execução Orçamentária, responsável pela execução da despesa.

V - dispensa de licitação de pequeno valor: a dispensa de licitação realizada com fundamento nos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021;

VI - dispensa eletrônica: procedimento informatizado para seleção de fornecedores em dispensas de licitação, viabilizado através do Portal de Compras do Governo Federal e regulamentado pelo Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos;

VII - unidades técnicas especializadas, conforme o objeto da aquisição ou contratação:

a) Coordenadoria de Planos de Projetos da Pró-Reitoria de Planejamento e Dados, para obras e serviços de Engenharia;

b) Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação da Pró-Reitoria de Planejamento e Dados, para soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

c) Coordenadoria da Central de Transportes da Superintendência de Logística, para aquisição de veículos, contratação de manutenção veicular e assuntos correlatos;

d) Coordenadoria de Gestão de Bens, Arquivos e Serviços da Superintendência de Logística, para aquisição de produtos químicos cujo uso, manuseio, transporte e/ou armazenamento estejam sujeitos ao controle de órgãos externos à UFPR e para materiais de consumo distribuídos pelo Almoxarifado Central/

e) Coordenadoria de Manutenção da Superintendência de Logística, para manutenção predial.

VIII - Objeto de baixa complexidade: aquele cujo processo possua, concomitantemente, as seguintes características:

a) ausência de dedicação exclusiva de mão de obra, observado o disposto no art. 6º, inciso XVI, da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

b) fornecimento único e integral da solução no prazo máximo de 30 dias, com a nota de empenho substituindo o Termo de Contrato;

c) solução homogênea, não constituída de diversos elementos ou partes que precisem funcionar de maneira inter-relacionada, seja na mesma contratação, seja em relação a outras já disponíveis na instituição.

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º O planejamento da contratação direta será realizado integralmente pela unidade demandante.

Art. 4º Caberá à Unidade de Apoio às Contratações Diretas, vinculada à Coordenadoria de Licitações e Contratações da Pró-Reitoria de Orçamento e Administração:

- I - a verificação da instrução processual;
- II - o controle sobre a utilização dos limites para as dispensas de licitação de pequeno valor;
- III - os procedimentos de seleção de fornecedor por dispensa eletrônica; e
- IV - os procedimentos de publicação das contratações diretas sem disputa.

Parágrafo único: Na hipótese de seleção de fornecedor por dispensa eletrônica de que trata o inciso III do caput, caberá ao demandante realizar a análise das propostas oferecidas pelos fornecedores, bem como dos documentos de qualificação técnica, devendo emitir parecer conclusivo com base no Termo de Referência e no aviso da contratação direta.

Art. 5º Os procedimentos de execução orçamentária serão realizados pela Unidade de Controle e Execução Orçamentária vinculada ao Ordenador de Despesas da contratação direta.

Art. 6º Para fins de publicidade e do registro da contratação direta nos sistemas governamentais, figurarão como autoridades:

- I - O Ordenador de Despesas da Unidade Demandante, como responsável pela compra direta.
- II – O Pró-Reitor de Orçamento e Administração, como autoridade competente.

Parágrafo único. Nos casos em que o Pró-Reitor de Orçamento e Administração for o ordenador da despesa, o Reitor da UFPR figurará como autoridade competente, visando a conservar a segregação de função.

Art. 7º Em atendimento ao disposto no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, caberá ao Ordenador de Despesas:

- I - Aprovar expressamente Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência, autorizando a realização da contratação direta;
- II - Indicar gestores e fiscais para as contratações;
- III - Autorizar a revogação ou anulação das contratações diretas que aprovar; cuja determinação se dará a critério do Pró-Reitor de Orçamento e Administração.

Parágrafo único. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para a contratação, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º Todos os processos deverão ser instruídos no Sistema Eletrônico de Informações – da UFPR.

§ 1º Deverá ser utilizado o tipo de processo “Contratação direta”.

§ 2º Deverão ser utilizados os modelos de Termo de Referência, de Contratos e de Avisos padronizados pela Advocacia-Geral da União, e destacadas no processo eventuais alterações realizadas pelo demandante.

§ 3º A Unidade de Apoio às Contratações Diretas disponibilizará, em seu sítio na internet e no SEI, modelos dos documentos listados no § 2º e outros necessários à instrução processual, adaptados à realidade da UFPR.

Art. 9º As demandas de obras e serviços de Engenharia, serviços e materiais de manutenção predial, soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, aquisição de produtos químicos controlados, material distribuído pelo almoxarifado central e aquelas relacionadas ao transporte de cargas e pessoas ou à aquisição, locação e manutenção de veículos deverão ser submetidas a análise das unidades especializadas indicadas no inciso VII do art. 2º desta norma.

Art. 10. O Documento de Formalização de Demanda, é obrigatório para todas as contratações diretas e será registrado no Plano de Contratações Anual da UFPR (sistema PGC) conforme normatização interna da Coordenadoria de Licitações e Contratações da PROAD.

Art. 11. Todas as dispensas de licitação terão, preferencialmente, a etapa de seleção de fornecedor realizada através do sistema de Dispensa Eletrônica.

§ 1º A Dispensa Eletrônica é de uso obrigatório para a seleção de fornecedor nos casos das dispensas de licitação de pequeno valor, prevista nos incisos I e II do art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente da natureza do objeto (material, serviços em geral, obras ou serviços de engenharia).

§ 2º Nos casos não contemplados no § 1º do caput, o demandante deverá apresentar justificativa expressa sobre a inaplicabilidade do procedimento de dispensa eletrônica ao caso concreto.

Art. 12. A justificativa de preços será realizada observando o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e normativas complementares do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos.

§ 1º Nas dispensas de licitação operacionalizadas pelo sistema de Dispensa Eletrônica, a pesquisa de preços poderá ser substituída pelo relatório da disputa de lances da seleção do fornecedor, quando houver.

§ 2º Para a fixação do preço estimado no sistema de Dispensa Eletrônica, poderá ser apresentado um único valor de referência, obtido através de um dos parâmetros de pesquisa previstos no art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 3º Na hipótese do § 2º, caso a dispensa eletrônica reste infrutífera, não será possível a adoção de dispensa não eletrônica, por não haver

pesquisa de preços prévia, conforme disposto no art. 22 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

§ 4º Para obras e serviços de Engenharia, a pesquisa de preços será realizada conforme as disposições do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013.

CAPÍTULO III

INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Art. 13. Os processos de contratação direta deverão ser instruídos com os documentos abaixo relacionados, que deverão ser incluídos na ordem cronológica:

I - Documento de Formalização da Demanda - DFD, observado o disposto no art. 10 desta norma.

II - Estudo Técnico Preliminar - ETP, elaborado em consonância com o disposto no § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e normativas complementares do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos;

III - Termo de Referência - TR, elaborado em consonância com o disposto no inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021 e normativas complementares do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos;

IV - manifestação das unidades técnicas especializadas sobre o prosseguimento da aquisição ou contratação, para os objetos listados no inciso VII do art. 2º desta Instrução Normativa;

V - planilha de custos contendo o detalhamento das informações da pesquisa de preços, realizada conforme os parâmetros definidos nas Instruções Normativas SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 e 67, de 8 de julho de 2021, da qual constarão os preços coletados, as fontes consultadas, o método estatístico utilizado e o valor de referência;

VI - análise de riscos, apenas para os casos em que o objeto da contratação direta seja serviço ou se houver necessidade de formalização de Contrato;

VII - Informação sobre disponibilidade orçamentária, emitida pela Coordenadoria de Planejamento e Controle Orçamentário (PROAD/CPCO);

VIII - aprovação do Estudo Técnico Preliminar, caso haja, e do Termo de Referência pelo Ordenador de Despesas da unidade demandante, declarando que o objeto atende à finalidade e ao interesse público, não violando princípios da licitação;

IX - Declaração consolidada para contratação direta, contendo as seguintes informações, relacionadas à motivação da contratação e à pesquisa de preços, quando esta for realizada durante a fase de planejamento:

a) descrição do objeto a ser contratado;

b) justificativa nos casos em que o demandante não tenha elaborado Estudos Técnicos Preliminares;

c) justificativa para o parcelamento ou não da solução, onde o demandante declarará a necessidade de o objeto ser adquirido de modo unitário ou em lote/grupo;

d) justificativa para a metodologia utilizada na pesquisa de preços, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

e) justificativa da escolha dos fornecedores, no caso de pesquisa direta com pessoas jurídicas ou físicas; e

f) identificação e assinatura do servidor responsável pela realização da pesquisa.

X - lista de verificação da Advocacia-Geral da União, assinada pelo Ordenador de Despesas da unidade demandante;

XI - termo de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, autorizando a contratação direta, contendo seu número de controle, o objeto da contratação, o valor e o fundamento legal, assinado pelo Ordenador de Despesas da unidade demandante;

XII - documentos de habilitação do fornecedor, adequados ao solicitado no Termo de Referência.

§ 1º Nos casos em que a seleção de fornecedor se der através de dispensa eletrônica, os documentos listados nos incisos XI e XII do caput serão incluídos no processo após a homologação do procedimento, pela equipe da UACD.

§ 2º A elaboração do Estudo Técnico Preliminar de que trata o inciso II do caput poderá ser dispensada nos seguintes casos:

I - quando o fundamento da dispensa de licitação for inciso I ou II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e o objeto da contratação for abrangido pelo conceito de baixa complexidade definido no art. 2º desta Instrução Normativa, conforme justificativa do demandante na Declaração Consolidada; e

II - quando o fundamento da dispensa de licitação for o inciso III, VII ou VIII do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme justificativa apresentada pelo demandante na Declaração Consolidada.

§ 3º Deverá constar, como anexos do Estudo Técnico Preliminar, de que trata o inciso II do caput, os documentos que dão suporte às informações consideradas pelo demandante, tais como memoriais de cálculo inclusive quanto aos quantitativos, levantamentos de dados e outros considerados pertinentes ao objeto da contratação.

§ 4º Os documentos previstos nos incisos I a X serão produzidos pela unidade demandante, na fase de planejamento da contratação.

Casos específicos

Art. 14. Nos casos de inexigibilidade de licitação, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar será obrigatória, e o documento deverá evidenciar a inviabilidade de competição, a qual deverá restar demonstrada no processo através da seguinte documentação complementar:

I - atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou documento similar, quando o fundamento da inexigibilidade for o inciso I do art. 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a representação do profissional do setor artístico de maneira exclusiva, permanente e contínua, no País ou em Estado da Federação, sem limitação a evento ou local específico, quando o fundamento da inexigibilidade for o inciso II do art. 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - declaração do responsável pela seleção do fornecedor, acompanhada de documentos comprobatórios, de que o fornecedor possui elevado conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados à atividade que se pretende contratar, quando o fundamento da inexigibilidade for o inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Parágrafo único. Quando o objeto da inexigibilidade for a aquisição ou locação de imóvel, deverá constar dos autos, além dos documentos listados no caput:

I - certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto, disponibilizada pela Secretaria de Patrimônio da União mediante solicitação da Unidade de Patrimônio da Superintendência de Logística (UPAT).

II - justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel e que evidenciem a vantagem para a Administração, tais como a quantidade de espaços (salas, banheiros, auditórios, etc.), dimensões necessárias aproximadas do imóvel e de cada espaço, localização. dentre outras; e

III - avaliação prévia do imóvel, realizada pela Coordenadoria de Projetos e Obras da Pró-Reitoria de Planejamento e Dados, informando o valor de mercado do imóvel, seu estado de conservação e os custos de adaptações necessárias à utilização pretendida;

Art. 15. Caso o fundamento da contratação direta seja o inciso IV, alínea “c” do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Termo de Referência deverá informar o projeto de pesquisa cadastrado no Banco de Projetos de Pesquisa (BPP) a ser atendido com a compra ou contratação e evidenciar que o objeto da dispensa estava previsto no plano de trabalho do referido projeto.

CAPÍTULO IV

TRAMITAÇÃO DO PROCESSO

Art. 16. Todos os processos serão enviados à Unidade de Apoio às Contratações Diretas da CLIC, para revisão da instrução processual e demais providências, conforme o caso.

§ 1º A revisão da instrução processual de que trata o caput compreenderá a verificação da presença de todos os documentos previstos nos artigos 11 a 13 desta Instrução Normativa, conforme o caso;

§ 2º O demandante poderá ser instado a detalhar informações prestadas na instrução inicial, visando ao melhor resultado da contratação.

Art. 17. Concluída a revisão da instrução inicial dos processos de dispensa de licitação cuja seleção de fornecedor se dará por dispensa eletrônica, a UACD procederá:

I - à verificação do limite de valor, considerando outros objetos de mesma natureza contratados no mesmo exercício financeiro, quando o fundamento da contratação direta for o inciso I ou II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, registrando no controle unificado da CLIC;

II - ao registro dos artefatos de planejamento no sistema de compras do Governo Federal;

III - ao envio do processo à Unidade de Contratos da CLIC, para a elaboração de Minuta de Contrato, se necessário;

IV - à produção do aviso de dispensa eletrônica;

V - à condução do procedimento de dispensa eletrônica;

VI - ao envio do processo para a unidade demandante para análise de propostas e, eventualmente, documentos técnicos;

VII - à submissão do procedimento à autoridade competente para homologação;

§ 1º A inexistência do limite de valor de que trata o inciso I do caput inviabilizará o prosseguimento da contratação direta.

§ 2º O limite de valor de que trata o inciso I do caput abrange os gastos da UFPR como um todo (exceto Hospital de Clínicas).

§ 3º Havendo necessidade de formalização de contrato, previamente à condução do procedimento de dispensa eletrônica de que trata o inciso V do caput, a minuta de aviso de dispensa de licitação será submetida à análise jurídica pela Procuradoria Federal junto à UFPR.

Art. 18. Concluída a revisão da instrução inicial dos processos de dispensa de licitação não contemplados no art. 17 e dos processos de inexigibilidade de licitação, a UACD procederá:

I - ao registro dos artefatos de planejamento no sistema de compras do Governo Federal;

II - à submissão do processo à Procuradoria Federal para Análise Jurídica, sempre que o valor da contratação for superior aos limites previstos nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme o objeto; ou houver celebração de contrato, independentemente do valor; ou houver dúvida jurídica sobre a contratação;

III - à submissão do procedimento à autoridade competente para homologação;

IV - ao registro da contratação direta em sítio eletrônico oficial para publicação no PNCP;

V - à remessa dos autos à Unidade de Controle e Execução Orçamentária do demandante, para providências referentes ao empenhamento da despesa.

Art. 19. Além da homologação das contratações diretas, o Pró-Reitor de Orçamento e Administração poderá determinar a revogação ou a anulação do procedimento, bem como, a seu critério, solicitar o saneamento de irregularidades no processo, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 20. Em caso de insucesso do procedimento de dispensa eletrônica, o demandante deverá se manifestar sobre:

I - republicar o procedimento;

II - fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

III - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

Parágrafo único. Nos casos de dispensas de licitação fracassadas ou desertas, somente será possível a continuidade da contratação por meio de dispensa não eletrônica quando, na fase de planejamento, o demandante tiver realizado pesquisa com, no mínimo, 3 (três) preços.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. O controle unificado das contratações diretas ficará acessível para consulta no sítio da Coordenadoria de Licitações e Contratações na

internet.

Art. 22. No desenvolver de suas atividades, caso identifique demanda para contratação direta que conste de licitação em andamento, a UACD poderá recomendar sua inclusão em regular procedimento licitatório, visando a evitar a ocorrência de fracionamento da despesa.

Parágrafo único. Na hipótese do caput, o demandante será comunicado, devendo o Ordenador de Despesa a ele vinculado se manifestar expressamente nos autos, caso haja a decisão pelo prosseguimento da contratação direta.

Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor no dia 1º de abril de 2025.

Curitiba, 28 de março de 2025



Documento assinado eletronicamente por **PAULA ANDREA NIEVIADONSKI SPISILA, COORDENADOR(A) DA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES - PROAD/CLIC**, em 28/03/2025, às 16:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SAULO SILVA LIMA FILHO, PRO-REITOR(A) DA PRO-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - PROAD**, em 28/03/2025, às 16:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **7612913** e o código CRC **77C39FBD**.