



UNIVERSIDADE  
FEDERAL DA  
INTEGRAÇÃO  
LATINO-AMERICANA

# MANUAL RÁPIDO DE COMPRAS DIRETAS

FOZ DO IGUAÇU / 2016

## MANUAL RÁPIDO DE COMPRAS DIRETAS

**Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura - PROAGI**

Edson Carlos Thomas

**Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações**

Leandro José Scherer

**Divisão de Compras**

Mariana Santana Prado Lima

**Seção de Inexigibilidade e Dispensa - SEIDI**

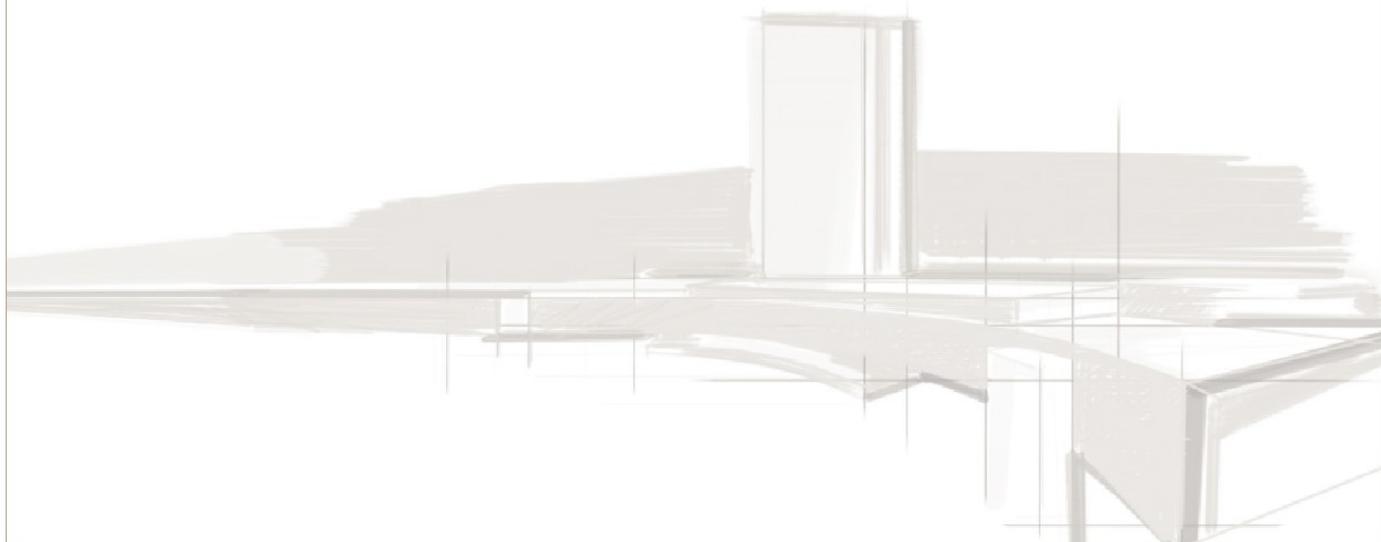
Lilian Carla Demenighi

**Equipe de Elaboração:**

Lilian Carla Demenighi

Mariah Portinho Oliveira

Ricardo Fernando da Silva Ramos



## Sumário

1 Manual Rápido de Compras Diretas.....	4
1.1 INEXIGIBILIDADE – Capacitação.....	4
1.2 INEXIGIBILIDADE – Exclusividade de fornecimento ou prestação de serviço.....	5
1.3 INEXIGIBILIDADE – Contratação de profissional de qualquer setor artístico consagrado pela mídia especializada ou opinião público.....	5
1.4 DISPENSA – Menor Valor.....	6

## 1 Manual Rápido de Compras Diretas

Para instrução processual de uma Contratação Direta é necessário que a área demandante tenha plena clareza que o objeto a ser adquirido ou contratado se trata de uma contratação direta.

O demandante, ao planejar sua contratação, identificará que trata-se de uma contratação direta pelo baixo valor global da aquisição, especificidade do objeto, origem do subsídio, situação geradora da necessidade, entre outros, devendo buscar a legislação para elucidá-lo, bem como o auxílio da área técnica de contratações.

A legislação que trata destes casos é a Lei 8666/93 pelos Art. 24 (Dispensa) e Art. 25 (Inexigibilidade). Os incisos do Artigo 24 são taxativos, devendo o objeto enquadrar-se perfeitamente no caso; enquanto os incisos do Artigo 25 são exemplificativos, cabendo o enquadramento pela similaridade do objeto.

Antes do início da instrução processual, deverá o demandante verificar junto ao setor responsável pelo abastecimento institucional do bem ou serviço que se pretende, quanto ao pronto atendimento para sua demanda, ou a inexistência da contratação/aquisição do mesmo.

Após estas constatações, a área demandante deverá iniciar a elaboração da especificação técnica do objeto. Este documento, nos casos de Dispensa e Inexigibilidade, chama-se Projeto Básico, e é essencial para a realização da pesquisa de mercado, que deverá seguir as orientações elencadas pela IN 05/2014 – MPOG <<http://www.comprasgovernamentais.gov.br/paginas/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-5-de-27-de-junho-de-2014>>.

Para instrução processual nos casos que caracterizarem Inexigibilidade de Licitação (Art. 25 da Lei 8.666/93) ou Dispensa de Licitação (Art.24, inciso II) elencaremos abaixo os documentos necessários:

### 1.1 INEXIGIBILIDADE – Capacitação

Normatizado pela IN 01/2013 – PROGEPE, a relação de documento a serem incluídos no processo encontra-se na WIKI, no endereço <<https://wiki.unila.edu.br/index.php/Formul%C3%A1rios>>, quais sejam:

- Formulário solicitação de Capacitação;
- Projeto Básico;
- Justificativa do gestor máximo da unidade;

- O Art. 8º da IN 01/2013 PROGEPE, estabelece os prazos para abertura destes processos.

Segue link para consulta

<[https://wiki.unila.edu.br/images/e/e0/IN\\_PROGEPE\\_01\\_2013.pdf](https://wiki.unila.edu.br/images/e/e0/IN_PROGEPE_01_2013.pdf)>

## **1.2 INEXIGIBILIDADE – Exclusividade de fornecimento ou prestação de serviço**

Concluída a especificação técnica necessária e suficiente para atendimento da instituição, vedada a preferência de marca, e pesquisa de mercado (IN 05/2014 – MPOG) conforme normativa supracitada, a área demandante identificará que trata-se de uma aquisição ou contratação de fornecedor exclusivo.

Nesses casos, deverá a exclusividade ser comprovada por atestado/certidão fornecido por Sindicato, Federação, Confederação Patronal ou entidade equivalente.

Mesmo contendo a declaração de exclusividade, o demandante deverá comprovar de forma idônea que o fornecedor é realmente exclusivo e que a contratação/aquisição que se almeja atende plenamente seu objetivo e a necessidade da instituição.

O demandante também deverá comprovar que o valor a ser pago pela aquisição/contratação é o valor cobrado de outros entes públicos ou privados. Esta comprovação poderá se dar por publicações em diário oficial de outras compras de mesmo objeto, notas fiscais emitidas para outros contratantes.

Portanto os documentos necessário para instrução inicial do processo são:

- Memorando de solicitação de abertura para CCCL/PROAGI;
- Memorando de resposta da CCCL/PROAGI autorizando a abertura do processo;
- Projeto básico contendo a especificação técnica e o valor a ser pago pela aquisição/contratação conforme modelo na WIKI;
  - Comprovações que o valor a ser pago é o mesmo praticado no mercado;
  - Justificativa da aceitação do preço;
  - Planilha de preço conforme modelo na WIKI;
  - Proposta comercial lavrada em papel timbrado, contendo CNPJ e assinatura do sócio da empresa e com validade de no mínimo 60 dias;
- Atestado/certidão de exclusividade de fornecimento;
- Justificativa da escolha do fornecedor.

## **1.3 INEXIGIBILIDADE – Contratação de profissional de qualquer setor artístico consagrado pela mídia especializada ou opinião público**

Quando se faz a contratação de um artista, a área demandante deverá ter a convicção que o trabalho do mesmo é essencial e o mais adequado para plena satisfação do objeto de contratação e isso deverá ser justificado já no memorando de solicitação de abertura.

Deve-se juntar documentos que comprovem o notório saber do futuro contratado, bem como cópia autenticada dos documentos pessoais no caso de ser contratação de Pessoa Física e

número da conta corrente/banco/operação que irá receber o valor da contratação

No caso da contratação se dar por Pessoa Jurídica, solicita-se proposta dos serviços em papel timbrado, contendo CNPJ e assinatura do sócio da empresa.

Portanto os documentos necessário para instrução inicial do processo são:

- Memorando de solicitação de abertura para CCCL/PROAGI justificando a escolha do artista;
- Memorando de resposta da CCCL/PROAGI autorizando a abertura do processo;
- Projeto básico contendo a especificação dos serviços e o valor a ser pago pela aquisição/contratação conforme modelo na WIKI;
- Comprovação do notório saber ou consagração artística;
- Comprovações que o valor a ser pago é o mesmo praticado no mercado;
- Planilha de preço conforme modelo na WIKI;
- Justificativa da aceitação do preço;
- Proposta no caso de contratação de Pessoa Física: Proposta original contendo assinatura e CPF do futuro contratado;
- Cópia autenticada dos Documentos Pessoais – RG e CPF, ou Passaporte;
- Dados Bancários;
- Proposta no caso de contratação de Pessoa Jurídica: Proposta comercial original lavrada em papel timbrado, contendo CNPJ e assinatura do sócio da empresa e com validade de no mínimo 60 dias;

#### **1.4 DISPENSA – Menor Valor**

O processo administrativo de contratação direta, mediante dispensa de licitação, conforme inciso II do Art. 24 da Lei 8.666/93, poderá ser executado mais de uma vez para o mesmo subelemento de despesa, até o limite de R\$ 8.000,00, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço compra ou alienação de maior vulto, que possam ser licitados de uma só vez.

Só inicia-se uma contratação direta nas hipóteses em que o bem ou serviço não encontra-se disponível na instituição e não se tem previsão de conclusão de processo licitatório, ou ainda quando a licitação oneraria a instituição dado a baixa demanda e baixo valor.

Concluída a especificação técnica/ Projeto Básico, necessária e suficiente para atendimento da necessidade da instituição, vedada a preferência de marca, e pesquisa de preço, conforme normativa (IN 05/2014 – MPOG), será necessário que a área demandante faça 3 orçamentos no mercado e elabore planilha de preço identificando o fornecedor que apresenta o menor valor.

O orçamento do fornecedor que apresente o menor valor, e que se pretende contratar, deverá ser uma proposta comercial original lavrada em papel timbrado, contendo CNPJ e assinatura do sócio da empresa e com validade de no mínimo 60 dias;

Nos casos de aquisições de materiais, é necessário lançar cotação eletrônica pelo site do compras governamentais, para ampliação da competitividade. Esta ferramenta permite que fornecedores do Brasil inteiro possam dar lance para o produto que se pretende adquirir.

A área demandante pode optar pela não utilização da ferramenta de cotação eletrônica,

porém deverá justificar esta decisão.

Desta forma, elencou-se os documentos necessário para instrução inicial do processo administrativo:

- Memorando de solicitação de abertura para CCCL/PROAGI;
- Memorando de resposta da CCCL/PROAGI autorizando a abertura do processo;
- Projeto básico contendo a especificação técnica, valor a ser pago pela aquisição/contratação, justificativa para não realização da licitação, complementando o modelo disponibilizado na WIKI;
  - Pesquisa de preços conforme orientação WIKI;
  - Proposta lavrada em papel timbrado, contendo CNPJ e assinatura do sócio da empresa e com validade de no mínimo 60 dias;
  - Planilha de preço identificando menor valor conforme modelo na WIKI;
  - Nos casos de aquisição de materiais, é necessário autorização para utilização da cotação eletrônica ou justificativa para não realizá-la