Observações importantes

- Atualmente, o art. 75 da lei 14.133/2021 traz 18 incisos como possibilidades de enquadramento do objeto na dispensa de licitação, sendo o II e o III os mais relevantes para a CAT:

  > “Art. 75. É dispensável a licitação:
  >
  > (...)
  >
  > II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;
  >
  > III - para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação:
  >
  > a) não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;
  >
  > b) as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes;
  >
  > (...)”

- O prazo mínimo para apresentação de propostas (ou seja, que a dispensa de licitação deve ficar publicada até a abertura do procedimento) é de 3 dias úteis.

- A dispensa eletrônica é obrigatória para os incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021 e, quando cabível, pode ser utilizada nos demais incisos.

- Anualmente, é publicado decreto para atualização dos valores limites para dispensa de licitação.

- As Recomendações n. 38 e 40 são orientações emitidas pelo órgão central do SISG e devem, obrigatoriamente, ser observadas pela UFLA na qualidade de órgão seccional.

38. Recomendação sobre a priorização do uso da dispensa de licitação, na sua forma eletrônica

A Secretaria de Gestão, enquanto órgão central do Sistema de Serviços Gerais (Sisg), orienta aos jurisdicionados que priorizem a adoção do procedimento de dispensa de licitação, nos termos da Instrução Normativa nº 67, de 8 de julho de 2021, em observância ao princípio da eficiência, justificando, nos autos, caso opte pela realização do pregão eletrônico nos processos que, nos limites de valor, seja possível a utilização da dispensa de licitação.

Publicada em 08/02/2023

40. Recomendação sobre a priorização do uso da dispensa de licitação, na sua forma eletrônica - Atualiza a orientação 38

A Secretaria de Gestão, órgão central do Sistema de Serviços Gerais (Sisg), em observância ao princípio da eficiência, planejamento e da busca pelo resultado mais vantajoso à administração, orienta aos jurisdicionados que priorizem a adoção do procedimento de dispensa de licitação em contratações nos limites de valor, nos termos da Instrução Normativa nº 67, de 8 de julho de 2021, justificando, nos autos, caso opte pela realização do pregão eletrônico nos processos que seja possível a utilização da dispensa de licitação. Destacamos ainda que, aquisições com valor do item/lote de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), devem ser exclusivas para participação das micro e pequenas empresas (ME/EPPs), conforme Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

Publicada em 22/08/2023

- Os documentos na pasta Secretaria são comuns a pregão eletrônico, dispensa de licitação, inexigibilidade e adesões (como órgão participante e como órgão não participante), pois tratam-se de modelos de documentos para formalizar a demanda e instituir a Equipe de Planejamento da Contratação.

- Qualquer documento do processo que contenha dados pessoais, como CPF, RG, foto, carteira de motorista, QR code para acesso de algum documento pessoal, endereço residencial, telefone particular, e-mail, assinatura escaneada, etc, deverá ter o dado pessoal tarjado. O arquivo existirá em duplicata no processo: uma versão tarjada que será

pública e uma versão não tarjada que será restrita. Siape e matrícula não serão tarjados. A hipótese legal para o processo ser restrito no SEI é: “Informação Pessoal (Art 31 da Lei 12.527/2011)”.

- As ações a serem realizadas no Sipac, descritas neste documento, estão detalhadas no arquivo “TUTORIAL SIPAC”.

- Já as ações a serem realizadas no SEI, como criação de processo, criação de documento, envio de processo, recebimento de processo, atribuição de assinatura, assinar, etc, estão explicadas nos vídeos disponíveis em https://kb.ufla.br/books/manual-de-sistemas-o3k/chapter/sei

- Sempre verificar se a ordem dos itens do processo está a mesma em todos os locais: Termo de Referência, Sipac e Comprasnet! Essa verificação é importante para evitar problemas no momento do empenho. Caso não esteja, alterar no Sipac na opção de gerenciar ordem dos itens - vide “TUTORIAL SIPAC”.

- No SEI, sempre que enviar um processo, marcar a opção “manter aberto na unidade” para que a CAT consiga visualizar os documentos do processo.

- No SEI, sempre converter os documentos externos para pdf antes de subi-los, pois senão, quando gerar um pdf do processo, eles não estarão.

- Todo processo de compra no SEI, durante a fase interna (preparatória), deve ser restrito. Só será público na fase externa.

- Sempre copiar comprastic@ufla.br nos e-mails enviados ao longo da instrução processual, para permitir que todos acompanhem e atuem no caso de ausência de algum colega

- Nos spaces com as EPCs, incluir o coordenador da CAT e sua substituta

---

Revisão #7
Criado 2024-06-06 16:06:25 UTC por TATIANA SILVEIRA
Atualizado: 2026-02-20 14:43:51 UTC por TATIANA SILVEIRA