



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

## DISPENSA (ELETRÔNICA) DE LICITAÇÃO – FASE INTERNA

**DISPENSA PELO VALOR - ART 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021** - para compras e outros serviços, que não sejam de engenharia - valor até **R\$ 65.492,11** (atualizado para 2026).

**ETAPA 01** - Inicialmente, o solicitante deve verificar se os itens que deseja contratar estão cadastrados no Plano de Contratações Anual (PCA) da UFPI.

O solicitante deve abrir o processo administrativo com os seguintes documentos, conforme <https://ufpi.br/requisicoes-prad>:

SETOR	DOCUMENTOS	INFORMAÇÕES	LINKS/MODELOS
REQUISITANTE	Termo de Abertura de Processo	Termo de Abertura informando a necessidade da contratação.	<a href="#">SIPAC</a>
	Plano de Contratações Anual (PCA)	Comprovação de que o objeto está cadastrado e aprovado.	<a href="http://www.comprasnet.gov.br/Decreto%20n%2510.947%2C%20de%2025%20de%20janeiro%20de%202022">www.comprasnet.gov.br/Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022</a>
	Documento de Qualificação da Demanda	Com indicação de servidores para compor Equipe de Planejamento da Contratação	<a href="#">Link</a> (atualizado em 01/09/2023)
ENVIAR PROCESSO À PRAD			

### ETAPA 02: REQUISITANTE ENVIA PROCESSO À PRAD

SETOR	DOCUMENTOS	INFORMAÇÕES	LINKS/MODELOS
PRAD/PRO PLAN	Dotação orçamentária.	Demonstração da existência de dotação orçamentária.	
PRAD	Portaria de Equipe de Planejamento da Contratação		



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

<b>PRAD/DCF</b>	<b>DESPACHO DCF</b>	<b>DESPACHO</b> com demonstração do respeito ao limite de valor considerando o somatório do valor da contratação com o valor de outros objetos da mesma natureza contratados pela mesma unidade gestora no mesmo exercício financeiro.	
-----------------	---------------------	--	--

**ETAPA 03: PRAD ENVIA O PROCESSO À CCL PARA ANÁLISE E ELABORAÇÃO DO DESPACHO DE SOLICITAÇÃO DOS ARTEFATOS INICIAIS À EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

SETOR	DOCUMENTOS	INFORMAÇÕES	LINKS/MODELOS
<b>CCL</b>	<b>DESPACHO DA CCL</b> com solicitação dos documentos iniciais de planejamento.		<a href="https://ufpi.br/requisicoes-prad">https://ufpi.br/requisicoes-prad</a>

**ETAPA 04: O SETOR REQUISITANTE ENVIA À CCL OS DOCUMENTOS SOLICITADOS DA ETAPA ANTERIOR (ARTEFATOS INICIAIS)**

SETOR	DOCUMENTOS	INFORMAÇÕES	LINKS/MODELOS
<b>REQUISITANTE</b>	<b>Estudos Técnicos Preliminares Digital</b>	Deve conter ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação?  (Se houver dispensa deste artefato, justificar no processo)	<a href="http://www.comprasnet.gov.br">www.comprasnet.gov.br</a> / (Módulo ETP Digital)
	<b>Mapa de Riscos</b>	Se houver dispensa deste artefato, justificar no processo.	<a href="http://www.comprasnet.gov.br">www.comprasnet.gov.br</a> / (Módulo Mapa de Risco)
	<b>Minuta de Termo de Referência</b>	Deixar em destaque as eventuais alterações no modelo (inclusões, supressões, ajustes).	<a href="https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescont">https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescont</a>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

		Deve ser assinado pelo servidor ou Equipe Responsável e aprovado pela autoridade competente.	<a href="https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/contratacao-direta">ratos/14133/contratacao-direta</a>
	<b>Minuta de Contrato</b>	Caso seja necessário.	<a href="https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/contratacao-direta">https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/contratacao-direta</a>
	<b>Três Orçamentos</b>	No mínimo <b>3 orçamentos</b> com a justificativa da escolha dos fornecedores e o registro, nos autos do processo da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação.	<a href="#">INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021</a>

**ETAPA 05: REALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS PARA A DEFINIÇÃO DO PREÇOS ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.**

SETOR	DOCUMENTOS	LINKS/MODELOS
CCL	MAPA DE PREÇOS	
CCL	RELATÓRIO DE COTAÇÃO	
CCL	RELATÓRIO DA PESQUISA DE PREÇOS	
<b>REQUISITANTE</b>	<b>DESPACHO DE APROVAÇÃO DA PESQUISA</b>	SIPAC
<b>REQUISITANTE</b>	<b>ENVIAR PROCESSO A CCL</b>	SIPAC

**ETAPA 06: ELABORAÇÃO DO AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

SETOR	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÕES
CCL	Minuta de Aviso de Dispensa de	



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

	<b>Licitação e anexos</b> (Minutas TR, Contrato, se houver e Modelo de Proposta comercial.	
<b>CCL</b>	<b>DESPACHO À PRAD</b>	

**ETAPA 07: Com a minuta do aviso confeccionada, enviar o processo para a PRAD para as providências necessárias à Publicação do Aviso no Sistema de Dispensa Eletrônica (Compras.gov, PNCP):**

SETOR	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÕES
<b>PRAD</b>	<b>Despacho da PRAD</b> para a publicação do Aviso de Dispensa Eletrônica	SIPAC
<b>CCL</b>	<b>Aviso de Dispensa Eletrônica</b>	numerado, com data para a sessão e assinado.
<b>CCL</b>	<b>Termo de Referência</b>	Após ser assinado pelo servidor ou equipe responsável <b>(Requisitante)</b> , anexar ao Aviso de Dispensa Eletrônica.
<b>CCL</b>	<b>Documento de Aprovação do Termo de Referência</b>	Aprovado pela autoridade competente.
<b>CCL</b>	<b>Minuta de Contrato</b>	Se houver, Anexar ao Aviso de Dispensa Eletrônica.
<b>CCL</b>	<b>Modelo de Proposta Comercial</b>	Anexar ao Aviso de Dispensa Eletrônica.
<b>CCL</b>	<b>Publicação do Aviso e anexos e Comprovação da Divulgação no PNCP</b>	<a href="http://www.comprasnet.gov.br/">www.comprasnet.gov.br/</a>
<b>CCL</b>	<b>DESPACHO à chefia da CCL informando a conclusão da fase interna.</b>	SIPAC



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

## **DEFINIÇÕES**

Para definição e orientações dos documentos que compõem a fase de planejamento de contratação: **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, GERENCIAMENTO DE RISCOS, PESQUISA DE PREÇOS, TERMO DE REFERÊNCIA, MINUTA DE CONTRATO**, e etc, sugerimos acessar o link que contém o **Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação (IPP)**:  
<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/instrumento-de-padronizacao-dos-procedimento-de-contratacao-agu-fev-2024.pdf>