

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO  
Diretoria de Orçamentos e Finanças  
Coordenadoria de Suprimentos



Ofício Circular nº 002- CSU/DOF/UFOP

Ouro Preto, 12 de junho de 2018.

**Assunto: Cronograma de Compras de 2018 – Recurso PROAP**

Prezados (as) Senhores (as),

A Coordenadoria de Suprimentos / Diretoria de Orçamentos e Finanças apresentam o cronograma para aquisição de materiais e serviços com recursos PROAP

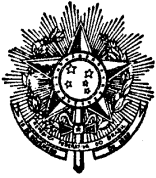
Cronograma de compras:

Procedimento	Responsável	Início	Término
Solicitação de Catalogação	Setor Solicitante	25/06/2018	04/07/2018
Requisição	Setor Solicitante	09/07/2018	31/07/2018
Montagem do Processo (PAMCS, Formação de Preço, ...)	CSU	01/08/2018	15/08/2018
Aprovação	Setor Solicitante	16/08/2018	22/08/2018
Ordenação	DOF	27/08/2018	31/08/2018

**Procedimentos para execução de Recursos provenientes do PROAP/CAPES via Art 24, inciso XXI da Lei Federal 8666/93.**

Na execução dos recursos provenientes do PROAP/CAPES pelos programas de Pós Graduação da Universidade Federal de Ouro Preto, deverão ser observados os procedimentos descritos neste Ofício Circular.

- 1- Os itens a serem adquiridos deverão estar em consonância com o disposto na Portaria nº 156, de 28 de novembro de 2014 da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES;
- 2- Os itens financiáveis a serem solicitados deverão constar nas alíneas específicas dos Planos de Trabalho Institucional firmado com a CAPES (Ex: Natureza da despesa: 33.90.30 - material de consumo);
- 3- Os itens a serem adquiridos com base no art. 24, XXI, da Lei 8.666/93 deverão conter manifestação expressa de que os itens demandados estão associados a projeto de pesquisa devidamente aprovado pela PROPP. **OBS: o projeto deverá ser anexado à PAMCS!**



### Instruções Gerais

A regra geral para aquisição de bens, insumos ou serviços é a licitação, como determina a Lei Federal 8.666/93, porém o referido diploma legal elenca algumas exceções, como é o caso do artigo 24 inciso XXI:

“Art. 24 É dispensável a licitação:”

“**XXI** - para a aquisição ou contratação **de produto para pesquisa e desenvolvimento**, limitada, no caso de obras e serviços de engenharia, a 20% (vinte por cento) do valor de que trata a alínea “b” do inciso I do caput do art. 23; (Incluído pela Lei nº 13.243, de 2016)”.

Para se aplicar este inciso nos casos dos projetos de Pós-Graduação, em especial, é necessário atender o disposto no inciso XX, artigo 6º da Lei 8.666/93:

**Art. 6º** Para os fins desta Lei, considera-se:

“**XX** - produtos para **pesquisa e desenvolvimento** - bens, insumos, serviços e obras necessários para atividade de pesquisa científica e tecnológica, desenvolvimento de tecnologia ou inovação tecnológica, **discriminados em projeto de pesquisa aprovado pela instituição contratante**. (Incluído pela Lei nº 13.243, de 2016).”

Necessário também atender ao disposto no art. 49 da Portaria Interministerial 424/2016 e seus parágrafos:

“Art. 49. Os órgãos e entidades públicas que receberem recursos da União por meio dos instrumentos regulamentados por esta Portaria estão obrigados a observar as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2002 e demais normas federais, estaduais e municipais pertinentes ao assunto, quando da contratação de terceiros.”

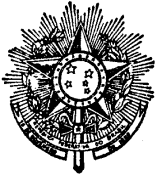
§ 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, será obrigatório o uso da modalidade pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do regulamento previsto no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, sendo utilizada preferencialmente a sua forma eletrônica.

**§ 2º A inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente do convenente.**

§ 3º As atas e as informações sobre os participantes e respectivas propostas das licitações, bem como as informações referentes às dispensas e inexigibilidades, deverão ser registradas no SICONV.

**Para atender o descrito no artigo 49 da portaria interministerial 424/2016, deverá o setor demandante cumprir os seguintes passos:**

1. Envio da cópia dos documentos da concessão do PROAP, bem como todos os seus anexos.



2. Envio da cópia do Projeto de Pesquisa, aprovado pela Universidade, com discriminação dos itens de pesquisa e desenvolvimento a serem contratados (planilha de custos).
3. Justificativa<sup>i</sup> técnica da aquisição elucidando que os bens e serviços constam do plano de pesquisa, justificativa de contratação e do preço; bem como cópia da aprovação do projeto de pesquisa; cópia da planilha de orçamento da pesquisa onde conste o material solicitado.
4. Ato declaratório da Dispensa de Licitação (modelo anexo), [link](#);
5. Envio de no mínimo 03 (três) propostas comerciais válidas<sup>ii</sup>;
6. Certidões<sup>iii</sup> de regularidade fiscal do fornecedor (proposta de menor valor), [link](#)<sup>iv</sup>;
7. Termo de Referência ([link](#));
8. Declaração – Condições Gerais da Prestação de Serviço, [link](#);
9. Elaboração da PAMCS (o valor discriminado deverá ser o menor valor dos três orçamentos);
10. Justificar o preço praticado no mercado (Nota de Empenho ou Nota fiscal) junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos ou orçamentos de produtos similares.
11. Anexar diretamente no sistema de PAMCS os documentos acima.
12. Esclarecemos ainda que, somente com a emissão da nota de empenho é possível autorizar o faturamento e a entrega do material.

**Procedimentos para execução de Recursos provenientes do PROAP/CAPES via Art 25, da Lei Federal 8666/93 – FORNECEDOR EXCLUSIVO**

Conforme fundamento no art. 25 da Lei nº 8.666/1993 e orientações da AGU deverão ser cumpridos os passos acima (do item 3 ao 11) e os demais:

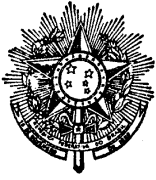
13. Comprovação de que não há nenhum equipamento/produto igual ou similar no mercado (Declaração de Exclusividade)<sup>1</sup>;
14. Justificativa de Preços<sup>2</sup>:
  - Justificar o preço praticado no mercado (Nota de Empenho ou Nota fiscal) junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos ou orçamentos de produtos similares.

---

<sup>1</sup> Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

<sup>2</sup> A justificativa do preço em contratações diretas (art. 26, parágrafo único, inciso III, da Lei 8.666/1993) deve ser realizada, preferencialmente, mediante: (i) no caso de dispensa, apresentação de, no mínimo, três cotações válidas de empresas do ramo, ou justificativa circunstanciada se não for possível obter essa quantidade mínima; (ii) no caso de inexigibilidade, comparação com os preços praticados pelo fornecedor junto a outras instituições públicas ou privadas. TCU. Acórdão 1565/2015-Plenário.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO**  
**Diretoria de Orçamentos e Finanças**  
**Coordenadoria de Suprimentos**



<sup>i</sup> A justificativa que atuará como parecer técnico, deverá ser assinada pelo professor orientador do projeto para aquisição do material, esclarecendo tecnicamente que a aquisição do material está diretamente ligada à pesquisa, e quais as implicações causadas caso os mesmos não sejam adquiridos.

<sup>ii</sup> Os orçamentos deverão ser detalhados e conter valores em reais, já incluídos todos os custos do fornecedor (fretes, impostos, carga e descarga), conter CNPJ, dados bancários, data, validade, razão social, endereço completo, telefone de contato, nome e assinatura do responsável. Forma de pagamento: mediante emissão de nota de empenho (a UFOP não realiza pagamentos antecipados). Não serão aceitos orçamentos da internet.

<sup>iii</sup> Lembramos que a UFOP somente pode contratar com empresas que tenham as certidões fiscais regulares.

1. <sup>iv</sup> CND de regularidade fiscal federal (art. 193, Lei 5.172/66):  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>
2. CND de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS – art. 2º, Lei 9.012/95)  
<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>
3. CND de regularidade trabalhista (Lei 12.440/11);  
[www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)
4. Consulta ao CADIN  
<http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do>
5. Certidão Negativa de débitos Municipal  
(Pedir à empresa);
6. Certidão Negativa de débitos Estadual  
(Pedir à empresa);
7. Declaração que não emprega menor em situação irregular em cumprimento aos termos da Lei 9.854/99  
(Fornecida pela empresa);
8. Declaração que não possui impedimento para contratação com empresa pública  
(Fornecida pela empresa);
9. Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União  
<http://portal2.tcu.gov.br>
10. Conselho Nacional de Justiça – CNJ  
<http://www.cnj.jus.br>

Gabriel Augusto Sanches Hernandez  
Coordenador de Suprimentos

Eduardo Curtiss dos Santos  
Diretor de Orçamentos Finanças