



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA
BASE DE CONHECIMENTO

SERVIÇO: CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS (INCLUSIVE LICITAÇÃO)

Tipo de Processo - Material: Requisição e contratação de serviços (inclusive licitações)

Índice

1. <u>DESCRICOES/DEFINICOES</u>	<u>02</u>
2. <u>PROCEDIMENTOS AREAS DEMANDANTES INTERNAS OU EXTERNAS A SEINFRA</u>	<u>07</u>
<u>2.1. Procedimentos Nas Unidades Externas - Unidades Acadêmicas E Órgãos Da Ufg (Exceto Seinfra)</u>	<u>07</u>
<u>2.2. Procedimentos Nas Unidades Internas - Diretorias Administrativas Da Seinfra/Ufg</u>	<u>09</u>
3. <u>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS NA FASE DE PLANEJAMENTO, CONFORME OBJETO E MODALIDADES DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO; DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO</u>	<u>12</u>
<u>3.1. Modalidade Pregão Eletrônico (Sispp) E Srp - Sistema De Registro De Preços</u>	<u>12</u>
<u>3.2. Adesão A Ata De Registro De Preços- Apenas Para Serviços (Adesão A Outros Órgãos)</u>	<u>14</u>
<u>3.3. Inexigibilidade De Licitação (Apenas Serviços)</u>	<u>15</u>
<u>3.4. Dispensa De Licitação</u>	<u>16</u>
4. <u>FLUXO GERAL DO PROCESSO</u>	<u>17</u>
5. <u>BASE LEGAL</u>	<u>19</u>

1- DESCRIÇÕES/DEFINIÇÕES

1.1 Processo de contratação de **BENS E SERVIÇOS COMUNS**, no âmbito da Universidade Federal de Goiás - UFG, enquanto Autarquia Federal.

1.2 Processo de contratação de **Serviços Comuns (Exceto Serviços Especiais de Engenharia)**, no âmbito da Universidade Federal de Goiás - UFG, enquanto Autarquia Federal, inclui as formas de contratações, listadas: **REALIZADAS ELETRONICAMENTE NAS MODALIDADES DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO (SISPP, SRP), COMPRAS DIRETAS E DISPENSAS ELETRÔNICAS.**

1.3 A contratação de bens e serviços comuns (**exceto bens serviços especiais de engenharia**) pela Administração Pública através de procedimento administrativo (licitação), preferencialmente na modalidade Pregão Eletrônico.

1.4 Art 37 da Constituição Federal de 1988:

“A Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da Legalidade, Impessoalidade, Publicidade e Eficiência e, também, ao seguinte: (...);”

1.4.1 Art. 37, inciso XXI da CF/88:

“Ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica econômica indispensável à garantia do cumprimento das obrigações.”

A contratação de Serviços Comuns pela Administração Pública, ocorrerá, preferencialmente, através de processo administrativo de licitação; A administração deve planejar suas contratações, a fim de atender ao estabelecido, evitando as contratações e aquisições, via dispensa.

1.5 Definição de Bens e Serviços Comuns. Nos termos do Inciso XIII do Art 6 da Lei 14.133/21:

"Consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado."

1.6 Definição de Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 6º, inciso XLV, da Lei de Licitações e Contratos nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou

concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras.

1.7 Dispõe o art. 6º, da Nova Lei de Licitações e Contratos nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dentre outras definições, as seguintes **modalidades de licitações**:

XXXVIII - concorrência: *modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:*

- a) menor preço;*
- b) melhor técnica ou conteúdo artístico;*
- c) técnica e preço;*
- d) maior retorno econômico;*
- e) maior desconto*

XLI - pregão: *modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;*

XLII - diálogo competitivo: *modalidade de licitação para contratação de obras, serviços e compras em que a Administração Pública realiza diálogos com licitantes previamente selecionados mediante critérios objetivos, com o intuito de desenvolver uma ou mais alternativas capazes de atender às suas necessidades, devendo os licitantes apresentar proposta final após o encerramento dos diálogos.*

1.8 Determina ainda, o art. 29, da Lei de Licitações e Contratos nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea “a” do inciso XXI do caput do art. 6º desta Lei.

O **Planejamento da Contratação**, para cada serviço a ser **contratado**, consistirá nas seguintes **etapas**: I - Estudos Preliminares; II - Gerenciamento de Riscos; e III - Termo de Referência ou Projeto Básico. III - designação formal da equipe de **Planejamento da Contratação** pela autoridade competente do setor de licitações.

1.9 O Art 12 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021 assim especifica a fase de planejamento da contratação:

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

1.10 Conforme orienta o art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e

juízo das propostas técnicas, nas licitações com juízo por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 da Lei de Licitações e Contratos;

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

§ 3º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

1.11 O Decreto nº 10.947, de 25 de Janeiro de 2022 regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional (<https://in.gov.br/en/web/dou/-/decreto-n-10.947-de-25-de-janeiro-de-2022-376059032>).

1.11.1. Da execução, assim dispõe o Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022:

Art. 17. O setor de contratações verificará se as demandas encaminhadas constam no Plano de Contratações Anual anteriormente à sua execução.

parágrafo único. As demandas que não constarem do plano de contratações anual ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observado o disposto no art. 16.

Art. 18. As demandas constantes do plano de contratações anual serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas ao setor de contratações com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso V do caput do art. 8º, acompanhadas de instrução processual, observado o disposto no §1º do art. 11.

1.13 O Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser **contratado**, consistirá nas seguintes etapas: I - designação formal da equipe de **Planejamento da Contratação** pela autoridade competente do setor de licitações; II - Elaboração de Estudo Técnico Preliminar; III - Elaboração do Gerenciamento de Riscos, IV - Elaboração de Termo de referência (para serviços **comuns de engenharia**), V - Elaboração de Anteprojeto ou Projeto Básico (para Obras ou serviços **especiais de engenharia**);

1.13.1. . Para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços que dispõe a Lei de Licitações e Contratos nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverá ser

aplicada, **no que couber**, a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, disponível em

<<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativa/s/instrucao-normativa-no-5-de-26-de-maio-de-2017-Atualizada>>, conforme autorização expressa na Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, disponível em:

<<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativa/s/instrucao-normativa-seges-me-no-98-de-26-de-dezembro-de-2022>>, observando as regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de Obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos da União, dispostos no Decreto nº 7.983, de 2013, disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Decreto/D7983.htm>, conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 91, de 06 de dezembro de 2022, disponível em:

<<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativa/s/instrucao-normativa-seges-me-no-91-de-16-de-dezembro-de-2022>> e demais normativos legais pertinentes;

As demandas deverão constar no Plano de Contratações Anual anteriormente à sua execução, conforme Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, que regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/D10947.htm>.

2. PROCEDIMENTOS ÁREAS DEMANDANTES INTERNAS OU EXTERNAS À SEINFRA

2.1. PROCEDIMENTOS NAS UNIDADES EXTERNAS - Unidades acadêmicas e órgãos da UFG (Exceto SEINFRA):

2.1.1. **Autuar** processo SEI, tipo: ADMINISTRAÇÃO GERAL – COMUNICAÇÃO OFICIAL;

2.1.2. **Inserir e editar** o “Documento de Formalização da Demanda - DFD” - modelo disponível no SEI (conforme modelo do anexo II a IN nº 05/2017). Base Legal: inciso I, art. 21 da Instrução Normativa nº 05/2017, disponível em: <<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativa/s/instrucao-normativa-no-5-de-26-de-maio-de-2017-Atualizada>>; o DFD,

preferencialmente, deve ser assinado pelo diretor ou responsável pela unidade/órgão, e constar no mínimo:

2.1.2.1. SETOR REQUISITANTE (Unidade/Setor/Departamento);

2.1.2.2. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA;

2.1.2.3. E-mail e TELEFONE PARA CONTATO;

2.1.2.4. OBJETO (serviço a ser contratado);

2.1.2.5 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO;

2.1.2.6 INDICAÇÃO DE MEMBROS (**mínimo de 1 servidor efetivo, sendo preferencialmente, o Diretor e/ou Agente de Compras**) para compor a Equipe de Planejamento da Contratação. Cada servidor indicado deverá ser informado com nome completo, cargo, matrícula SIAPE, CPF e e-mail institucional para contato. Informar, se for o caso, o nome do servidor que, irá coordenar a etapa de planejamento na unidade; o servidor deverá estar apto ou providenciar o cadastro junto ao órgão cadastrador, para registro dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, no Sistema ETP digital.

Obs: A instrução Normativa (IN) Nº 58/2022, atualizou a IN nº 40/2022 assim, consta a obrigatoriedade da elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP para a aquisição de bens e a **contratação de serviços** e obras, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, registrando-o no Sistema ETP digital. Base legal:

<https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativa/instrucao-normativa-seges-no-58-de-8-de-agosto-de-2022>.

2.1.2.7 DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA (CENTRO DE CUSTO E RUBRICA ORÇAMENTÁRIA);

2.1.8. **Consultar** e **manifestar** acerca da inclusão prévia do serviço no **sistema PGC** do respectivo exercício. Caso não esteja incluído, deverá ser justificado na elaboração do ETP Digital. Base legal:

<https://in.gov.br/en/web/dou/-/decreto-n-10.947-de-25-de-janeiro-de-2022-376059032>

2.1.2.8.1. A manifestação de Planejamento citada no subitem acima, deverá constar, para o correto preenchimento do Termo de Referência. Assim, deve ser informado:

2.1.2.8.1.1. O objeto da contratação previsto no Plano de Contratação Anual - PCA, do ano de (xxxx), conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP (nº de identificação do Plano de Contratação Anual no Portal Nacional de Contratações Públicas);
- II. Data de publicação no PNCP;

- III. ID do item no PCA (identificação do item no Plano de Contratação Anual);
- IV. Classe/Grupo;
- V. Identificador da futura contratação.

Importante! Os dados acima podem ser obtidos a partir de consultas ao Plano de Contratação Anual - PCA, do ano correspondente, disponível no site do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP:<<https://www.gov.br/pncp/pt-br>>.

2.1.9. **Enviar** o processo à SEINFRA;

OBS: VERIFICAR O TIPO DE SERVIÇO E AS DEMANDAS DOCUMENTAIS DE ACORDO COM O TIPO DE SERVIÇO A SER SOLICITADO (CONFORME: ITEM 3 E SUBITENS DESTA INSTRUÇÃO).

2.1.3. **Elaborar** OFÍCIO SEI a Secretária de Infraestrutura (autoridade superior da SEINFRA), informando a demanda a ser contratada;

2.1.4. **Tramitar** o processo à SEINFRA para demais procedimentos e AGUARDAR RETORNO com a Portaria anexada, para iniciar o próximo subitem (Estudos Técnicos Preliminares);**conforme subitem 2.1.6.1. em diante.**

PROCESSO ENCAMINHADO À SEINFRA

NA SEINFRA

2.1.5. **Emitir Portaria da Comissão de Planejamento** - integrada por membros da unidade externa (indicados pelo demandante) e membros indicados pela SEINFRA;

2.1.6. **Retornar** o processo ao demandante para elaboração do ETP - Estudo Técnico Preliminar;

2.1.6.1 **Elaborar ETP Digital, em conjunto com os membros designados na Portaria da Comissão de Planejamento, conforme manual contido no site de compras governamentais - Comprasnet:**

<<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/manuais/manual-etp-digital-pdf/manual-etp-versao-2.pdf>>; Base legal: Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022, disponível em: <<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-no-58-de-8-de-agosto-de-2022>>;

Obs.: É de responsabilidade da unidade demandante a inserção dos dados no sistema ETP digital, através do sistema:comprasgovernamentais.gov.br conforme normativos pertinentes e OFÍCIO CIRCULAR nº 5/2020/DMP/UFG, disponível em: <<https://www.dmp.ufg.br/p/34386-oficio-circular-05-2020>>.

2.1.6.2. **Assinar eletronicamente o Estudo Técnico Preliminar, via sistema ETP digital, no Sistema de Compras do Governo Federal “Comprasgov”;**

2.1.6.3. **Incluir** o ETP Digital no processo SEI;

2.1.7. **Elaborar o Gerenciamento de Riscos, em conjunto com os membros designados na portaria da Comissão de Planejamento, culminando na Matriz de Gerenciamento de Riscos, esta, deve ser incluída no sistema Matriz de Risco - MR digital, na plataforma “Comprasnet”.**

Atentar-se quanto às disposições no parágrafo único do artigo 25 da IN nº 05/2017 “ A responsabilidade pelo Gerenciamento de Riscos compete à equipe de Planejamento da Contratação devendo abranger as fases do procedimento da contratação previstas no art. 19”; quais sejam, “I - Planejamento da Contratação;II - Seleção do Fornecedor; e III - Gestão do Contrato”; e artigos 22 e 103 da Lei nº 14.133/2021 referente a alocação de matriz de riscos na fase contratual;

Importante! Para atendimento aos subitens 2.1.6.1., 2.1.6.2. e 2.6.3. Todos os membros designados na portaria e que participaram da elaboração do ETP Digital, MR, devem possuir acesso ao site de compras governamentais, <https://www.gov.br/compras/pt-br>, viabilizando a edição e assinatura do documento ETP Digital, conforme [tutorial](#). Caso algum membro da portaria não possua acesso ao site de compras governamentais, deverão solicitar à DCOM/UFG seus respectivos acessos, seguindo os trâmites designados por esta no endereço eletrônico:<<https://dcom.ufg.br/n/135116-acesso-ao-etp-digital-e-ao-pgc>>;

Excepcionalmente, caso os integrantes da Comissão de Planejamento não tenham ou estejam impossibilitados de assinar os documentos retro via digital, deverão incluir no processo administrativo SEI, a **DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E ASSINATURA** dos membros da Comissão de Planejamento da Contratação;

2.1.8 **Tramitar** a SEINFRA (após inclusão do ETP digital no processo administrativo pela unidade demandante), para demais encaminhamentos.

2.2. PROCEDIMENTOS NAS UNIDADES INTERNAS - Diretorias Administrativas da SEINFRA/UFG:

2.2.1. **Autuar** o processo SEI, tipo: “MATERIAL: REQUISIÇÃO E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS (INCLUSIVE LICITAÇÃO)”;

2.2.2. **Elaborar** o “Documento de Formalização da Demanda” - modelo SEI, conforme anexo II a IN 05/2017. Base Legal: inciso I, art. 21 da IN nº 05/2017; (<https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-5-de-26-de-aio-de-2017-atualizada>);

2.2.3. **Consultar e manifestar** acerca da inclusão prévia, do serviço, no **sistema PGC**, do respectivo exercício. Caso não esteja incluído, deverá ser justificado na elaboração do ETP Digital. Base legal: (<https://in.gov.br/en/web/dou/-/decreto-n-10.947-de-25-de-janeiro-de-2022-376059032>).

2.2.4. **Encaminhar** o processo à Diretoria Administrativa da SEINFRA (DA) para os demais procedimentos administrativos junto ao processo (emissão da **Portaria da Comissão de**

Planejamento - integrada por membros da unidade demandante e membros indicados pela autoridade superior da SEINFRA).

NA DIRETORIA ADMINISTRATIVA SEINFRA

2.2.5. **Emitir Portaria da Comissão de Planejamento** - integrada por membros da Diretoria demandante (indicados pelo demandante) e membros indicados pela autoridade superior da SEINFRA;

2.2.6. **Retornar** o processo à unidade demandante para elaboração do ETP - Estudo Técnico Preliminar;

NA DIRETORIA DEMANDANTE

2.2.7. **Iniciar** a fase de planejamento - Base legal - Art. 20 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-5-de-26-de-maio-de-2017-atualizada>.

2.2.8. **Elaborar** os Estudos Técnicos Preliminares -ETP, na plataforma “Comprasnet”, em conjunto com os membros designados na Portaria da Comissão de Planejamento da Contratação, conforme manual do ETP Digital, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/manuais/manual-etp-digital-pdf/manual-etp-versao-2.pdf>. Base Legal: artigos 6º e 7º da Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-40-de-22-de-maio-de-2020>, alterada pela Base legal: Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022, disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-no-58-de-8-de-agosto-de-2022>;

2.2.8.1. **Assinar eletronicamente o Estudo Técnico Preliminar via sistema ETP digital** no Sistema de Compras do Governo Federal “Comprasgov”;

2.2.8.1.2. **Incluir** o arquivo (Formato PDF) do ETP digital no processo administrativo SEI;

2.2.9. **Elaborar**, na sequência, a DECLARAÇÃO de assinatura e concordância com o arquivo do ETP Digital, citando o número do documento SEI e colher a assinatura dos membros designados na Portaria de Planejamento;

Atentar-se quanto às disposições no parágrafo único do artigo 25 da IN nº 05/2017 “ A responsabilidade pelo Gerenciamento de Riscos compete à equipe de Planejamento da Contratação devendo abranger as fases do procedimento da contratação previstas no art. 19”; quais sejam, “I - Planejamento da Contratação;II - Seleção do Fornecedor; e III - Gestão do Contrato”; e artigos 22 e 103 da Lei nº 14.133/2021 referente a alocação de matriz de riscos na fase contratual;

2.2.10. **Incluir** no processo os documentos que deram suporte à elaboração do ETP Digital (orçamento, projetos, documentos técnicos, etc.);

2.2.11. **Elaborar** a MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCO DIGITAL(Matriz de Risco - MR Digital), na plataforma “ComprasNet” em conjunto com os membros designados na Portaria da Comissão de Planejamento;

2.2.11.1 **Incluir** a MR Digital no processo SEI;

2.2.11.2 **Elaborar**, na sequência, a DECLARAÇÃO de assinatura e concordância com o arquivo da MR Digital, citando o número do documento SEI e colher a assinatura dos membros designados na Portaria de Planejamento

Todos os membros designados na portaria e que participaram da elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, e da Matriz de Risco - MR, devem possuir acesso ao site de compras governamentais, <https://www.gov.br/compras/pt-br>, viabilizando a edição e assinatura do documento ETP Digital, conforme [tutorial](#). Caso algum membro da portaria não possua acesso ao site de compras governamentais, deverão solicitar à DCOM/UFG seus respectivos acessos, seguindo os trâmites designados por esta no endereço eletrônico:<<https://dcom.ufg.br/n/135116-acesso-ao-etp-digital-e-ao-pgc>>;

Excepcionalmente, caso os integrantes da Comissão de Planejamento não tenham ou estejam impossibilitados de assinar os documentos retro via digital, deverão incluir no processo administrativo SEI, a **DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E ASSINATURA** dos membros da Comissão de Planejamento da Contratação).

2.2.12. **Tramitar** o processo à Diretoria Administrativa - DA/SEINFRA para continuidade da fase de planejamento (elaboração do TR digital e / ou Projeto Básico).

2.2.13. **Tramitar** o processo à SEINFRA para continuidade da fase de planejamento.

3. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS NA FASE DE PLANEJAMENTO, CONFORME OBJETO E MODALIDADES DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO; DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Importante! A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual de que trata o inciso VII do caput do art. da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação. Os documentos necessários na fase de planejamento, citados nos procedimentos, dependem do tipo de serviço **Serviços comuns** da modalidade de licitação: **Pregão Eletrônico, dispensa eletrônica e, Sistema de Registro de Preços - SRP**, previsto no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/D11462.htm>.

NO PLANEJAMENTO CITADOS NOS ITENS ANTERIORES.

Os documentos necessários na fase de planejamento, citados nos procedimentos, dependem do tipo de serviço a ser contratado, devendo conter no mínimo os seguintes documentos, conforme listado abaixo:

3.1. MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO (SISPP) e SRP - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Definição de Pregão, segundo a Lei 14.133/21:

“Art. 6º, Inciso XLI - modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

Inciso XIII - **Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.**”(grifo nosso)

- **Documentos necessários:**

3.1.1. FORMULÁRIO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (elaborado pelas Unidades demandante internas à SEINFRA) - IN 05/2017, ou OFÍCIO (Elaborado pela unidade demandante externa à SEINFRA), conforme item 2.1 desta Base de Conhecimento;

3.1.2. ETP DIGITAL - IN 40/2020 e IN 58/2022 (Elaborado pela Comissão de Planejamento), acrescentados dos documentos que deram suporte ao seu preenchimento (EX: Orçamentos, Mapa comparativo de Preços etc);

3.1.3. Orçamentos (pesquisa de preços/cotação) que foram anexados na requisição SIPAC - adequados/atualizados conforme Base Legal IN 73/2020-MP;

3.1.3.1 As propostas (no mínimo 03) deverão atender às exigências da IN nº 73/2020, que exige que seja feita uma FORMALIZAÇÃO da pesquisa de preços, seguindo as diretrizes dos Arts. 3º, 4º e 5º. Utilizar o modelo de SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO, (arquivo modelo no link:

https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/355/o/SOLICITA%C3%87%C3%83O_DE_OR%C3%87AMENTO.docx), devidamente adequado;

3.1.4. MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS (Elaborado pela Unidade de Compras - SEINFRA);

3.1.5. DOCUMENTO DA REQUISIÇÃO DE SERVIÇO - SIPAC (Elaborado pela Unidade Demandante);

3.1.6. RELATÓRIO DOS ITENS/SERVIÇOS COM AS REQUISIÇÕES - SIPAC (Elaborado pela Unidade de Compras - SEINFRA);

3.1.7. RELATÓRIO DOS SERVIÇOS A SEREM LICITADOS - SIPAC (Elaborado pela Unidade de Compras - SEINFRA);

3.1.8. ESTUDOS PRELIMINARES – conforme diretrizes do Anexo III e Anexo V e normas dos art. 24 da IN nº 05/2017:

(<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-5-de-26-de-maio-de-2017-atualizada>);

3.1.9. MATRIZ DE RISCO DIGITAL, (Elaborado pela equipe de Planejamento junto ao sítio “ComprasNet”) obrigatório para contratação de serviços, conforme modelos disponíveis no Anexo V e normas dos arts. 25 e 26 da IN nº 05/2017.

(<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-5-de-26-de-maio-de-2017-atualizada>);

3.1.10. TERMO DE REFERÊNCIA DIGITAL (Elaborado pela Equipe de Planejamento SEINFRA junto ao sítio “ComprasNet”), conforme diretrizes do Anexo V e normas dos arts: 28, 29 e 30 da IN nº 05/2017:

(<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-5-de-26-de-maio-de-2017-atualizada>).

3.1.10.1. Ao elaborar o Termo de Referência Digital (TR Digital) com vários itens, ou quando houver mais de uma requisição SIPAC, deverá ser observada a ordem de disposição do Relatório dos itens a serem licitados no SIPAC (deverá mantê-los na mesma ordem no TR Digital);

3.1.10.2. Caso o serviço, excepcionalmente inclua aquisição de materiais, a requisição do SIPAC deverá ser elaborada em separado dos serviços. Posteriormente as requisições serão tratadas e juntadas pelo departamento de compras;

3.1.10.3. O Termo de Referência Digital (TR Digital) deverá ser elaborado, observando o tipo de serviço a ser contratado e a legislação vigente, escolhendo o modelo adequado/padronizado pela

Advocacia Geral da União - AGU, no sítio:
<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos>;

3.1.10.4. O Termo de Referência Digital deverá ser assinado pela equipe de planejamento, conforme Portaria;

DISPENSA DE LICITAÇÃO (SERVIÇOS COMUNS) -

O processo de contratação direta por Dispensa de Licitação, está normatizado nos Arts. 72, 73 e 75 da NLLC (e suas alterações posteriores); IN 67/2021 que dispõe sobre a Dispensa Eletrônica; IN 98/2022 que autoriza a utilização, no que couber, da IN nº 05/2017 para realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços que dispõe a nova Lei de Licitações.

3.1.10.6 DESPACHOS ADMINISTRATIVOS PERTINENTES ENVIADOS À DIRETORIA ADMINISTRATIVA DA SEINFRA;

3.2. ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS- APENAS PARA SERVIÇOS (ADESÃO A OUTROS ÓRGÃOS)

Documentos necessários:

3.2.1. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (Elaborado pela Unidade demandante interno à SEINFRA), ou OFÍCIO, quando demandado por órgão externo à SEINFRA.

3.2.2. ETP DIGITAL - IN 40/2020 e IN 58/2022 (Elaborado pela Comissão de Planejamento), acrescentados dos documentos que deram suporte ao seu preenchimento (EX: Orçamentos, Mapa comparativo de Preços etc);

3.2.3. REQUISIÇÃO DE SERVIÇO - SIPAC (Elaborado pela Unidade Demandante), contendo no campo "Observações" as informações da Ata para adesão (UASG, no do pregão, no do item, CNPJ e Razão Social do fornecedor, no do Processo Original);

3.2.4. ORÇAMENTOS (pesquisa de preços/cotação) que foram anexados na requisição SIPAC - adequados/atualizados conforme Base Legal IN 73/2020-MP, comprovando a vantajosidade da Adesão, ou seja, com preços acima do registrado na ATA disponibilizada no sistema "ComprasNet": www.comprasgovernamentais.gov.br;

3.2.5. A SOLICITAÇÃO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DE OUTRAS UASG(S) É FEITA PRELIMINARMENTE PELA DIRETORIA ADMINISTRATIVA/SEINFRA NO SITE: comprasgovernamentais.gov.br ao órgão gestor da ATA (COM INFORMAÇÕES DO ITEM E DA QUANTIDADE SOLICITADA POR ITEM E DO CÓDIGO DA UASG, INFORMADA PELA UNIDADE DEMANDANTE DO PEDIDO)

3.2.6. DESPACHOS ADMINISTRATIVOS PERTINENTE À DIRETORIA ADMINISTRATIVA DA SEINFRA;

3.3. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (apenas serviços)

Documentos necessários:

3.3.1. FORMULÁRIO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (elaborado pelas Unidades demandante internas à SEINFRA) - IN 05/2017, ou OFÍCIO (Elaborado pela unidade demandante externa à SEINFRA), conforme item 2.1 desta Base de Conhecimento; que inclua a JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE;

3.3.2. ETP DIGITAL - IN 40/2020 e IN 58/2022 (Elaborado pela Comissão de Planejamento), acrescentados dos documentos que deram suporte ao seu preenchimento (EX: Orçamentos, Mapa comparativo de Preços etc);

3.3.3. PROPOSTA COMERCIAL (encaminhada pela empresa a ser contratada);

3.3.4. DECLARAÇÃO/CARTA DE SINGULARIDADE (EMITIDA PELA UNIDADE DEMANDANTE), SE FOR O CASO

3.3.4.1 Declaração /carta de singularidade (emitida pela Unidade Demandante), se for o caso; Declaração/Carta de Exclusividade (de Responsabilidade do fornecedor emitida por órgão Oficial do Art 74 da Lei 14.133/2021;

3.3.5 COMPROVAÇÃO DE PREÇOS PRATICADOS (o mais usual são as 03 (três) notas fiscais emitidas pela empresa, com a venda do produto para outras pessoas físicas/jurídicas de direito público ou privado, com emissão de até 90 dias). Base Legal: IN 73/20 - art. 7, incisos I e II;

“Art. 7º (IN 73/2020). Os processos de inexigibilidade de licitação deverão ser instruídos com a devida justificativa de que o preço ofertado à administração é condizente com o praticado pelo mercado, em especial por meio de:

I - documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da autorização da inexigibilidade pela autoridade competente;

II - tabelas de preços vigentes divulgadas pela futura contratada em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, contendo data e hora de acesso.

§1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o caput pode ser realizada com objetos de mesma natureza.

§3º Caso a justificativa de preços aponte para a possibilidade de competição no mercado, vedada está a inexigibilidade.”

3.3.6. DESPACHOS ADMINISTRATIVOS PERTINENTES, ENVIADOS À A DIRETORIA ADMINISTRATIVA DA SEINFRA;

3.4 DISPENSA DE LICITAÇÃO

3.4.1 As contratações por Dispensa de Licitação, estão normatizadas no art 75 da Lei 14.133/21

3.3.2 Documentos necessários:

3.4.2.1 - Ofício (somente para unidades externas à SEINFRA), conforme item 2.1 desta Base de Conhecimento;

3.4.2.2 FORMULÁRIO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - IN 05/2017 - somente a nível de ETP Digital (Depto. demandante), conforme modelo disponível no sistema SEI;

3.4.2.3 - Documentos relacionados, cronologicamente, que deram suporte a elaboração do ETP Digital, conforme art. 7 da IN nº 40/2020 e art 9 da IN 58/2022;

3.4.2.4 ETP DIGITAL - IN 40/2020 (Comissão de Planejamento) e IN 58/2022, acrescentados dos documentos que deram suporte ao seu preenchimento (subitem anterior);

3.4.2.5 - REQUISIÇÃO DE SERVIÇO - SIPAC (Depto. Demandante);

3.4.2.6 - COTAÇÕES DE PREÇOS NO SIPAC, em formato de “orçamento”, junto às empresas que competirão pelo fornecimento (Depto. demandante) - Base Legal IN 73/2020-MP ou Decreto 7983/13 (subitem 2.2.1.4.1) ;

3.4.2.1 As propostas (no mínimo 03) deverão atender às exigências da IN nº 73/2020, que exige que seja feita uma FORMALIZAÇÃO da pesquisa de preços, seguindo as diretrizes dos Arts. 3º, 4º e 5º.

3.4 3.2.2 Utilizar o modelo de SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO, (arquivo modelo no link:

https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/355/o/SOLICITA%C3%87%C3%83O_DE_OR%C3%87AMENTO.docx), devidamente adequado;

3.4.2.7 - MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS, ou planilha de formação de custos (Equipe de Planejamento/Depto. demandante);

3.4.2.8 Formalização da demanda no sistema SIPAC - emissão da requisição.

3.4.2.9 - RELATÓRIO DOS ITENS/SERVIÇOS COM AS REQUISIÇÕES - SIPAC (Unidade de Compras - SEINFRA);

3.4.2.10 - RELATÓRIO DOS SERVIÇOS A SEREM LICITADOS - SIPAC (Unidade de Compras - SEINFRA);

3.4.2.11 TERMO DE REFERÊNCIA DIGITAL (Depto Demandante e Equipe de Planejamento), elaborado nos moldes da IN 05/2017 - seção IV:

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-5-de-26-de-maio-de-2017-atualizada>.

3.4.2.11.1 Ao elaborar o TR Digital com vários itens, ou quando houver mais de uma requisição SIPAC, deverá ser observada a ordem de disposição do Relatório dos itens a serem licitados no SIPAC (deverá mantê-los na mesma ordem no TR Digital);

3.4.2.11.1.1 Caso o serviço inclua aquisição de materiais, a requisição do SIPAC deverá ser elaborada em separado dos serviços. Posteriormente as requisições serão tratadas e juntadas pelo departamento de compras;

3.4.2.11.2 O TR Digital deverá ser elaborado, observando o tipo de serviço a ser contratado e legislação vigente, escolhendo o modelo adequado/padronizado pela Advocacia Geral da União - AGU, no sítio:

<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-contratacao-direta>

3.4.2.11.3 O TR Digital deverá ser assinado pela equipe de planejamento, conforme Portaria;

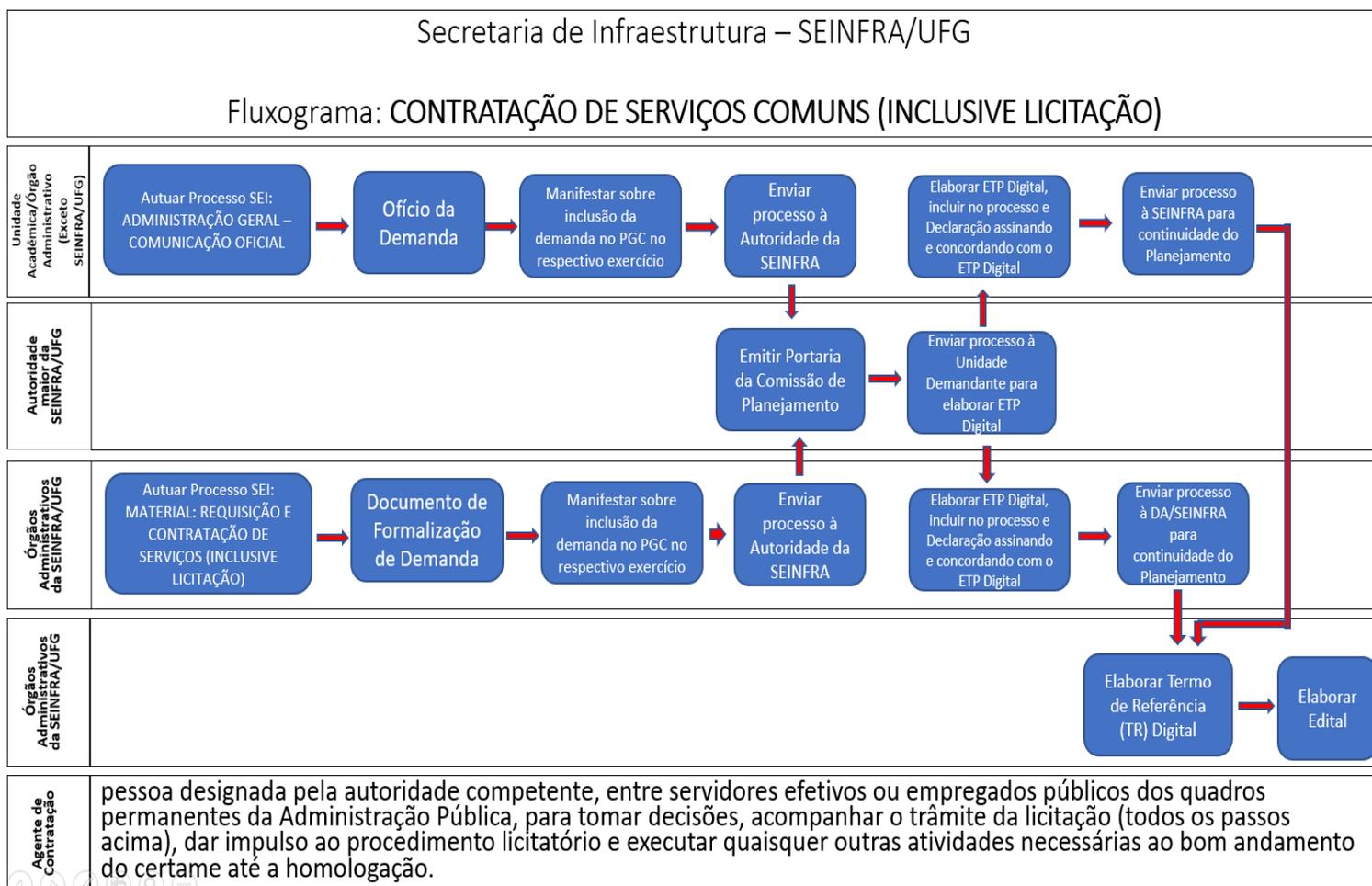
3.4.2.12 Documento da(s) empresa(s) de menor(es) orçamento(s): SICAF e Comprovação, via Declaração, de que não emprega menor.

3.4.2.13 Elaboração da minuta do contrato de serviços.

3.4.2.14 DESPACHOS ADMINISTRATIVOS PERTINENTES, À DIRETORIA ADMINISTRATIVA DA SEINFRA;

4 FLUXO GERAL DO PROCESSO:

- 1. Ofício da Demanda (Unidade Demandante);**
- 2. Portaria da Equipe de Planejamento (Autoridade Superior da SEINFRA);**
- 3. Elaboração do ETP (Unidade Demandante);**
- 4. Elaboração do Termo de Referência (Unidade Demandante);**
- 5. Elaboração do Edital (Diretoria Administrativa da SEINFRA);**



4.1 Todos os processos são autuados nas Divisões responsáveis pelos Processos de Contratações das Unidades licitantes. O primeiro envio externo ao órgão é a PROAD - Pró Reitoria de Administração e Finanças da UFG, de responsabilidade da Diretoria de Administração da SEINFRA/UFG;

4.2 Após o recebimento do processo na SEINFRA, será realizada a emissão da **PORTARIA DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**. Após, o processo será devolvido ao Secretário, para assinatura da Portaria e encaminhamento à Equipe de Planejamento, nos termos do art. 7º da IN 40/2020 e IN 58/2022 e artigos 21 e 22 da IN 05/2017;

4.3 Despacho da Comissão de Planejamento à D.A.;

4.4 Envio do processo à PROAD, pela D.A para autorização, aprovação do Termo de Referência e informação de dotação orçamentária;

4.5 Devolução à D.A. para Elaboração do Edital e seus anexos;

4.6 Segundo envio do processo à PROAD, para envio à Procuradoria Jurídica da UFG para Análise Jurídica e posterior Despachos Autorizativos do Gabinete de Reitoria (GR);

- 4.7 Devolução à DA para adequações, se houver, ou início da fase externa do processo licitatório;
- 4.8 Realização da Licitação. Após o término da sessão e Ata Pública, despachos da CPL, informando as infrações ocorridas durante o certame, com sugestão de sanções (se houver) e sugestão de homologação e emissão de Nota de Empenho, conforme o caso;
- 4.9 Envio para Homologação da Licitação pela autoridade superior (PROAD/UFG);
- 4.10 Devolução à DA - Coordenação de Contratos, para elaboração do Contrato e recolhimento das assinaturas, publicação no Diário Oficial da União (DOU), recolhimento da garantia - se houver, recebimento das ARTs - se houver, emissão da Ordem de Serviço (ou equivalente), emissão da Portaria de Gestor e Fiscal do Contrato, acompanhamento do recolhimento dos tributos (Contabilidade/D.A.), entre outros, conforme o caso;
- 4.11 Envio ao Departamento Demandante, para a assinatura da Ordem de Serviço e envio à Contratada;
- 4.11 Despachos do Secretário, informando o gestor e fiscal do contrato;
- 4.12 Fiscalização da Execução/realizada pela equipe técnica da SEINFRA/UFG.

5. BASE LEGAL:

- Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-14.133-de-1-de-abril-de-2021-311876884>
- Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2002 (Lei do Pregão):
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2002/L10520.htm ;
- DECRETO 7.892/2013 de 23 de Janeiro de 2013 (Regulamenta o Sistema de Registro de Preços) Alterado pelo DECRETO 9.488/2018 de 30 de Agosto de 2018.
- http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/decreto/d7892.htm
- Decreto nº 10.024/19, de 20 de setembro de 2019 (Pregão Eletrônico):
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2019/Decreto/D10024.htm ;
- Decreto n 9.488, 30 de agosto de 2018, que altera o Decreto n 7.892 de 23 de janeiro de 2013; (Regulamenta o Sistema de Registro de Preços):
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Decreto/D9488.htm;
- DECRETO Nº 7.983, DE 8 DE ABRIL DE 2013:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/decreto/D7983.htm);
- Decreto nº 10.947, de 25 de Janeiro de 2022
<https://in.gov.br/en/web/dou/-/decreto-n-10.947-de-25-de-janeiro-de-2022-376059032>
- AGU - Modelos de Minutas:
<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos>
- Instruções do TCU:
<https://portal.tcu.gov.br/jurisprudencia/boletins-e-informativos/informativo-de-licitacoes-e-contratos.htm> ;
- Portarias e Resoluções da UFG: <https://www.ufg.br/> ;
- Instrução Normativa - IN 05/2017:
<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-5-de-26-de-maio-de-2017-atualizada>;

- Instrução Normativa - IN 73/2020:
<https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-73-de-5-de-agosto-de-2020>;
- Instrução Normativa - IN 40/2020:
<https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-40-de-22-de-maio-de-2020>;
- Instrução Normativa SEGES n 58 /2022
<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-seges-n-58-de-8-de-agosto-de-2022-421221597>
- Manual do ETP Digital - site da SEINFRA/UFG:
<https://seinfra.ufg.br/p/34050-manual-do-etp-digital>;
- Ofício Circular DMP/UFG nº 05/2020 (ETP Digital na UFG):
https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/355/o/SEI_UFG_-_1465379_-_OF%C3%8DCIO_CIRCULAR_N%C2%BA_5_2020_DMP_UFG.pdf?1596484503
- Instrução Normativa - IN 1/2019 - Ministério da Economia:
<https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-1-de-10-de-janeiro-de-2019-atualizada>;

Goiânia, julho de 2023.

Diretoria Administrativa/SEINFRA/UFG