



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

## PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

### COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

#### TUTORIAL PARA AUXILIAR A FORMALIZAR O PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

As aquisições e contratações públicas devem seguir, em regra, o princípio do dever de licitar, conforme o artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal/88.

Entretanto, conforme o próprio comando constitucional determina, a lei poderá estabelecer exceções à regra geral.

Nesse sentido, a nova Lei de Licitações e Contratos( [Lei nº. 14.1333/2021](#)), em seu art. 75, traz as situações de **dispensa de licitação**.

O presente tutorial tratará somente dos casos mais recorrentes, que são os de dispensa em **em razão do baixo valor** e de **contração de produto para pesquisa e desenvolvimento**.

Antes de qualquer procedimento, verificar atentamente o documento **PROPLAD058-** que trata da lista de verificação de elementos do processo de dispensa, disponível no endereço:<https://proplad.ufc.br/wp-content/uploads/2023/06/proplad058-lv-dispensa-114133-21-28-06-2023.pdf>

- **Dispensa de Licitação em razão do baixo valor** - Contratações cujos valores são iguais ou inferiores aos previstos no art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021 (valores atualizados pelo **Decreto nº 11.317/2022**), os quais autorizam a dispensa de licitação para:
  - contratação que envolva valores até **R\$ 114.416,65**, no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;
  - para contratação que envolva valores até **R\$ 57.208,33**, no caso de outros serviços e compras.

Nos casos de dispensa de licitação (art. 75, I e II da Lei nº 14.133/2021), cumpre destacar que:

*Art. 75. É dispensável a licitação:*

*[...]*

*§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:*

*I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;*

*II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.*

**A IN SEGES/MGI Nº 8, de 23 de março de 2023, altera o § 2º da IN SERGES Nº 67/2021, que passa a vigorar da seguinte forma:**

“§ 2º Considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento registrada pelo fornecedor quando do seu cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (**Sicaf**), vinculada:

I - à classe de materiais, utilizando o Padrão Descritivo de Materiais (PDM) do Sistema de Catalogação de Material do Governo federal; ou

II - à descrição dos serviços ou das obras, constante do Sistema de Catalogação de Serviços ou de Obras do Governo federal.”

#### **OBSERVAÇÃO:**

Quando a demanda for comum a vários Programas de Pós-Graduação e a estimativa de preço ultrapassar o valor de dispensa previsto no **Inciso II, art. 75, da Lei nº 14.133/2021**, a compra ou contratação terá que ser realizada através de processo de LICITAÇÃO.

- **Dispensa de licitação para contratação de produto para pesquisa e desenvolvimento.**

INCISO IV, Art. 75, LEI. nº. 14.133/2021):

“ para contratação que tenha por **objeto**:

a).....

b).....

c) produtos para pesquisa e desenvolvimento, limitada a contratação, no caso de obras e serviços de engenharia, ao valor ao valor de **R\$ 324.122,46** (valor atualizado pelo **Decreto nº 11.317/2022**)”.

A própria NLLC, em seu Art. 6º, Inciso LV, considera produtos para pesquisa e desenvolvimento como sendo:

*“bens, insumos, serviços e obras necessários para atividade de pesquisa científica e tecnológica, desenvolvimento de tecnologia ou inovação tecnológica, discriminados em projeto de pesquisa”.*

**OBSERVAÇÃO:**

Esse fundamento legal de dispensa de licitação só deverá ser utilizado nos casos em que as compras ou serviços estejam discriminados em projeto de pesquisa aprovado pela instituição contratante, pois do contrário, a compra ou contratação terá que ser realizada através de processo de LICITAÇÃO.

## **DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA**

A Dispensa Eletrônica é um sistema voltado para as aquisições baseadas no artigo 75 da Nova Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021, que traz, em seu escopo, as possibilidades de compras por meio da dispensa de licitação.

Em cumprimento do disposto no § 3º do art. 75 da Lei nº. 14.133/2021, foi publicada a Instrução Normativa **SEGES/ME nº 67/2021**, que dispõe sobre a dispensa de licitação na forma eletrônica.

Estabelece a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 que:

Art. 4º Os órgãos e entidades adotarão a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível; e

IV - registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **PROCEDIMENTO FRACASSADO OU DESERTO**

A IN SEGES/ME nº 67/2021, por sua vez, prevê em seu art. 22 que a Administração poderá realizar a contratação direta quando o procedimento de **Dispensa de Licitação Eletrônica** restar fracassado/deserto, devendo-se valer de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao referido procedimento.

***“Art. 22. No caso do procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:***

***I - republicar o procedimento;***

***II - fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou***

***III - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.***

*Parágrafo único. O disposto nos incisos I e III caput poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto”.*

## ORIENTAÇÕES IMPORTANTES

Gerar processo no Sistema SEI/UFC, **com nível de acesso restrito**, somente quando tiver de posse de toda documentação necessária (**Verificar sequência de documentos no final deste tutorial**).

A PROPLAD/UFC exige que os documentos: **Ofício, Documento de Formalização da Demanda, TR, termo de responsabilidade sobre a pesquisa de preço, formalização da equipe de gestão/Fiscalização da compra ou serviço, justificativa de preço/razão da escolha do fornecedor, declarações, etc.**, sejam gerados no próprio SEI, adaptando-os, se necessário, aos modelos que já encontram-se disponibilizados.

Outros documentos, como: **ETP Digital, Termo de Referência Digital, proposta de preço/invoice, notas de empenhos e/ou notas fiscais, print dos e-mails de solicitação e recebimento da proposta, etc.**, devem ser anexados como **externo** e autenticados no SEI.

### ● ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR(ETP)

O processo de aquisição ou prestação de serviço deverá ser precedido de Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado no Sistema ETP Digital (Lei nº 14.133/2021, art. 18, I, § 1º e art. 72, I; IN SEGES/ME nº 58/2022).

Não se aplica às contratações de serviços em que tenha sido aplicado o checklist **PROPLAD060**.

#### OBSERVAÇÃO:

*O Inciso I, do art 14, da IN 58/2022, determina que a elaboração do ETP é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021; e é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.*

Neste caso, será facultado a apresentação do ETP Digital para as contratações com preço abaixo de **R\$ 57.208,33** (valor atualizado pelo Dec. 11.317/2022), conforme previsto no Inciso II, caput do art. 75, da NLLC.

Link das Webinar transmitidas pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia sobre o ETP:

- **IN SEGES nº. 58/2022 - Sobre Estudo Técnico Preliminar**

<https://www.youtube.com/watch?v=7iFMYn6KCaA>

- **ETP Digital - Evolução nas Contratações de TIC**

[https://www.youtube.com/watch?v=a3\\_4x2Noi2Y](https://www.youtube.com/watch?v=a3_4x2Noi2Y)

- **Webinar - Sistema ETP Digital**

<https://www.youtube.com/watch?v=6xWoR81g-2E>

- **Webinar - Comprasnet 4.0 - ETP Digital na prática**

[https://www.youtube.com/watch?v=XdQ6PS\\_hfNQ](https://www.youtube.com/watch?v=XdQ6PS_hfNQ)

### ● **TR DIGITAL(TERMO DE REFERÊNCIA)**

Deve ser anexado ao processo o **TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**, elaborado no **Sistema TR Digital**, disponível do portal **Compras.gov.br**: <https://www.gov.br/compras/pt-br>(Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII c/c art. 18, II; IN CGNOR/ME nº 81/2022, art. 4º c/c art. 9º, § 2º), conforme determinação constante no Ofício Circular nº 23/2023-PROPLAD/UFC(Processo SEI nº. 23067.041875/2023-97).

#### **OBSERVAÇÃO:**

O TR deve ser assinado pelos responsáveis pela sua elaboração e aprovado pela autoridade máxima da unidade demandante(Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação).

### ● **SICAF - SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES**

Certificar se a empresa a ser contratada está cadastrada e se apresenta documentação fiscal e trabalhista regular no SICAF.

**No caso de empresas estrangeiras que não funcionem no País, solicitar o cadastro no SICAF, nos termos do art. 20-A da INSTRUÇÃO NORMATIVA nº. 03/2018(Alterada pela IN nº. 107/2020).**

A consulta deve ser feita no portal [comprasnet.gov.br](https://comprasnet.gov.br)

Entrar em contato com a **COF/PRPPG**(e-mail: [pcarlos@ufc.br](mailto:pcarlos@ufc.br) - fone: 3366.9948) e informar o número do CNPJ da empresa, caso não tenha acesso ao [comprasnet.gov.br](https://comprasnet.gov.br)

## ● DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Na contratação direta, não é realizada a licitação. Porém, haverá um processo, denominado “**processo de contratação direta**”. Neste processo, a administração demonstrará que o caso, de fato, admite a contratação sem licitação, indicando, no que couber, os documentos listados no **art. 72, da Lei 14.133/2021(NLLC)**.

**“Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:**

**I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;**

**II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;**

**III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;**

**IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;**

**V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;**

**VI - razão da escolha do contratado;**

**VII - justificativa de preço;**

**VIII - autorização da autoridade competente.**

**Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.”**

## **OBSERVAÇÃO**

Na Administração Pública a regra é licitar, a contratação direta é uma exceção e ela deve seguir os pressupostos legais contidos nos artigos 74 e 75 da NLLC. Constatada a hipótese de contratação direta indevida e a existência de dolo, de fraude ou de erro grosseiro, o agente público e o contratado responderão solidariamente pelo dano causado ao erário e demais sanções legais cabíveis(**art. 73, da NLLC**).

Portanto, cabe ao agente público a atuação diligente no exercício de suas atribuições, podendo ser responsabilizado quando for evidente que a contratação direta era irregular e ele poderia ter agido para impedi-la, contudo não o fez.

- **VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO(art.23, da NLLC)**

Esse valor será essencial e determinante na avaliação das propostas. Assim, a principal função do valor estimado é definir para a administração pública um parâmetro, um preço médio do objeto que será contratado.

O valor estimado ou orçamento estimado, é elemento obrigatório em qualquer processo de compra ou contratação(seja mediante licitação, seja através de **contratação direta**), devendo sempre constar dos autos do processo.

- **PESQUISA DE PREÇOS**

A **Instrução Normativa SEGES/ME n. 65/2021** dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal.

Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto(artigo 4º da IN SEGES/ME n. 65/2021).

**O art. 7º, da IN SEGES 65/2021, determina que nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º.**

Sendo assim, a pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado para contratação de bens e serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregado de forma combinada ou não:

**I) Sistemas oficiais de governo como a nova versão do módulo Pesquisa de Preços([compras.gov.br](http://compras.gov.br));**

**II) Contratações similares feitas pela Administração Pública;**

**III) Dados de pesquisa publicada em Mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;**

**IV) Pesquisa direta com, no mínimo, 03(três) fornecedores e,**

**V) Pesquisa na base nacional de notas fiscais e Banco de Preços.**



## ATENÇÃO

O Governo Federal lançou, recentemente, a ferramenta Pesquisa de Preços no sistema Compras.gov.br que permite aos usuários realizar consulta de preços para compras realizadas por meio do sistema de acordo com as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de julho 7, de 2021, e a Lei 14.133/2021.

Veja orientações no webinar: <https://www.youtube.com/watch?v=5warodQCBPI>

A PROPLAD/UFC também lançou o documento: Guia para orientação de pesquisa de preços que está disponível no endereço: <https://proplad.ufc.br/wp-content/uploads/2023/05/guia-para-pesquisa-de-precos-10-05-2023.pdf>

### OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, do art. 5º, da IN SEGES/ME nº. 65/2021, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

Caso sejam utilizados os parâmetros: I), II) e V), a consulta será válida se realizada com até **09**(nove) meses de antecedência da data do envio do processo à PROPLAD.

Quando utilizados os parâmetros: III) e IV), a consulta deverá ser realizada com até **03**(três) meses de antecedência do envio à Proplad/UFC.

**Na pesquisa de preços com fornecedores**, que deverá ser feita mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, nos termos do inciso IV, art. 5º, da IN 65/2021, deverá ser observado:

**a)** Prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

**b)** Obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo: descrição do objeto; valor unitário e total; número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente; endereços físico, eletrônico e telefone de contato; data de emissão; prazo de validade(**mínimo 30 dias contados a partir do envio do processo à Proplad/UFC**); e nome completo e identificação do responsável.

O servidor que receber a proposta de preço ou proforma invoice por e-mail, deve declarar que a mesma **“confere com a proposta recebida por e-mail”**(Esse quesito consta no formulário PROPLAD001).

Importante verificar se o valor do preço constante na proposta já contempla todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas decorrentes do fornecimento do bem, execução da obra ou prestação do serviço.(**Exceto quando tratar de importação**).

Fazer prints dos e-mails de solicitação e recebimento da proposta ou **invoice** e anexar ao processo, a fim de comprovar que a solicitação foi feita formalmente conforme determina a IN 65/2021.

### ● **COMPRA POR IMPORTAÇÃO DIRETA**

As importações para a pesquisa científica e tecnológica são controladas pelo CNPq e, de acordo com o órgão, diferentes agentes importadores podem atuar na importação para pesquisa, desde que previamente credenciados. Os agentes são:

- a) Próprio Pesquisador(via CNPq);
- b) Equipe de importação da instituição de vínculo do pesquisador;**
- c) Fundação de Apoio às universidades;
- d) Empresa de despacho aduaneiro;
- e) Serviço Importa Fácil Ciência dos Correios;

### **Importação pela Universidade Federal do Ceará**

As aquisições por importação são geralmente realizadas por meio de contratação direta, seja por dispensa **para contratação de produto para pesquisa e desenvolvimento** ou por **inexigibilidade de licitação**.

Além de todos os documentos já citados no presente tutorial inerentes aos casos de **dispensa de licitação**, no processo de importação deve constar um documento específico denominado **Proforma Invoice**, que é um documento informativo que registra e formaliza a intenção de compra e venda e que deve conter alguns elementos indispensáveis, tais como: **nome e endereço do importador e do exportador; descrição completa das mercadorias (quantidade, preço unitário, valor total, etc.); peso bruto e líquido; forma de pagamento(\*); condições de venda; local de embarque e de destino; previsão de entrega; validade da proposta**. A Coordenadoria de Administração e Patrimônio, por meio da Divisão

de Materiais(**Setor de Importação**), analisa toda a documentação do processo anexa ao processo, verificando se está de acordo com a legislação. Se estiver tudo conforme, é dado continuidade ao processo com a estimativa do gasto em moeda nacional.

**(\*) O TCU vem condenado à forma de pagamento antecipado nas importações diretas por envolver risco de não recebimento das mercadorias, recomendando que as Instituições adotem o procedimento tipo CAD – Cash Against Documents(Acórdão no 460/2004 (1a Câmara - Processo TC no 008.995/1999-0).**

Nesse sistema de pagamento internacional o importador paga o exportador só após a chegada dos documentos de embarque exigidos.

#### **OBSERVAÇÃO:**

Qualquer dúvida sobre importação, favor entrar em contato com:

**Setor de Importação/Proplad/UFC - telefone: (85) 3366.7383 - E-mail: [importacao@proplad.ufc.br](mailto:importacao@proplad.ufc.br) - Tratar com: **Silvia Maria Porto ou Everardo Rodrigues Junior****

#### **● RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR(VI, art. 72, NLLC)**

Em atenção ao princípio da motivação, deverá a Administração Pública indicar quais os fatores que embasaram a escolha de um fornecedor em detrimento de outros, porquanto, em geral, nas hipóteses de contratação direta, ressalvada a inviabilidade de competição absoluta, há mais de um fornecedor apto a atender à necessidade da Administração.

Assim, não havendo, como na licitação, um julgamento orientado por critérios objetivos, na contratação direta compete ao gestor indicar as razões pelas quais elegeu um determinado particular em detrimento de outro.

É necessário, então, não apenas justificar a presença dos requisitos para a ausência de licitação, mas também, a escolha do particular a ser contratado.

Vale ressaltar que tal justificativa, em diversas situações, estará intrinsecamente relacionada à própria caracterização da hipótese de contratação direta, como ocorre, por exemplo, na contratação de fornecedor exclusivo.

Por esta razão, **quando tratar de pesquisa junto a fornecedores**, no casos de dispensas de licitação, as justificativas, além de demonstrar o perfeito enquadramento nos respectivos artigos da Lei 14.133/2021(arts. 74 e 75), devem demonstrar também:

- que a opção é, em termos técnicos e econômicos, a mais vantajosa para a Administração;

- que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária para contratação;

**Observação:** No caso de dispensa de licitação, utilizar o formulário **PROPLAD001**(<https://proplad.ufc.br/wp-content/uploads/2023/02/proplad001-termo-responsabilidade-pesquisa-preco-l14133-21-24-11-2022.pdf>).

### ● **JUSTIFICATIVA DE PREÇO(VII, art. 72, NLLC)**

O critério de menor preço deve presidir a escolha do adjudicatário direto como regra geral, e o meio de aferi-lo está em juntar ao processo, propostas compatíveis com o termo de referência, de acordo com a Lei 14.133/2021.

Sendo assim, para justificar que o preço praticado pelo fornecedor a ser contratado é compatível com o valor de mercado, o demandante deverá instruir o processo com pesquisa de preços a ser realizada conforme os procedimentos descritos no art. 5º, da IN SEGES Nº. 65/2021.

#### **Observação:**

No caso de dispensa de licitação, utilizar o formulário **PROPLAD001**(<https://proplad.ufc.br/wp-content/uploads/2023/02/proplad001-termo-responsabilidade-pesquisa-preco-l14133-21-24-11-2022.pdf>)

## **SEQUÊNCIA DE DOCUMENTOS QUE DEVEM FAZER PARTE DO PROCESSO**

**1 - OFÍCIO** - Ofício de solicitação da Coordenação de Pós-Graduação ou do coordenador do projeto, endereçado ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, especificando o objetivo, justificativa da contratação, projeto de pesquisa que será beneficiado(se for o caso). Sempre mencionar qual a fonte de financiamento(PROAP/CAPES ou outro programa de fomento como CNPq – FUNCAP, etc.);

**2 - PROPLAD022** - Documento de Formalização da Demanda;

**3 - TERMO DE REFERÊNCIA** - Elaborado no Sistema TR DIGITAL disponível no endereço: <https://www.gov.br/compras/pt-br>(conforme determinação constante no Ofício Circular nº. 23/2023 - PROPLAD/UFC - processo Sei nº. 23067.041875/2023-97)

**4 - ETP - DIGITAL**(se for o caso);

**5 - PROPLAD001** - Termo de responsabilidade sobre pesquisa de preço;

**6 - PROPLAD127** - Formalização da equipe de gestão e fiscalização(assinado por cada um dos membros da equipe);

**7 - PROPLAD 023 - Mapa de Riscos**(no caso de serviços) referente à fase de Planejamento da Contratação, com elaboração posterior à criação do TR/Projeto Básico, e devidamente assinado pela equipe responsável.

**OBS.**

O mapa de risco referente a **fase de planejamento da contratação** não se aplica aos casos de dispensa baseados nos incisos I, II, IV e XI do art. 24 da Lei nº 8.666/93) (IN SEGES/MP nº 05/2017, art. 20; § 2º, “a”, art. 26 e Lei nº 8.666/93, art. 7º, § 1º). **No entanto, na fase da seleção do fornecedor o mesmo será necessário.**

**8 – PROPLAD139** - justificativa do preço e Escolha do Fornecedor;

**9 - PROPLAD198** - Solicitação - Inclusão de Item no Plano Anual de Contratação (PAC);

**10 - PRINT** dos e-mails de solicitação e recebimento da proposta ou invoice;

**11 – PROPOSTAS/Proforma INVOICE**(importação)

**12 - Quadro comparativo de pesquisa de preços**(modelo PROPLAD051);

**13 - Documento de aprovação**(se for o caso) do projeto de pesquisa ao qual o produto/serviço será alocado(Lei nº 8.666/93, art. 26, parágrafo único, IV), pelo menos no âmbito do PPG.

**14 - Cópia do projeto de pesquisa**(se for o caso) constando a discriminação dos bens ou serviços a serem contratados(Inciso XX, art. 6, Lei nº. 8.666/93);

**15 - TERMO DE CONCESSÃO e de aprovação do projeto de pesquisa**(se for o caso) emitida pela Agência financiadora do projeto(CNPq, CAPES, FINEP, FUNCAP,etc);

**16 – Documento extraído do SIPAC ou expedido pelo Setor de Patrimônio da UFC, contendo o número de tombamento do equipamento(somente no caso de aquisição de peças de reposição ou serviços de manutenção de equipamentos)**

**17 - Outros documentos:**