

Procedimentos para Realização de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação

Macroprocesso: **Suprimentos**

Processo: **Licitação**

Versão: **00**

Vigência: **22-01-2021**

SUMÁRIO

1	OBJETIVO	1
2	ESCOPO.....	1
3	REFERÊNCIAS.....	1
4	DEFINIÇÕES	1
5	PROCEDIMENTOS.....	2
6	DISPOSIÇÕES FINAIS	8
7	VIGÊNCIA E APROVAÇÃO	9
	ANEXO A – FLUXOGRAMA DISPENSAS DE PEQUENO VALOR	10
	ANEXO B – FLUXOGRAMA DISPENSAS DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS	11
	ANEXO C – FLUXOGRAMA INEXIGIBILIDADES E OUTRAS DISPENSAS	12

1 OBJETIVO

Esta Instrução define os procedimentos para contratações cujo processo de seleção do fornecedor não seja realizado por licitação, tampouco nas contratações com valores inferiores a R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

2 ESCOPO

Deve ser observada por todos os gestores e empregados da Empresa.

3 REFERÊNCIAS

Constituem referências desta Instrução os seguintes documentos:

- Lei Federal nº 13.303/2016
- Lei Complementar nº 123/2006
- Lei Estadual nº 13.179/2009
- Lei Estadual nº 10.066/1994
- Decreto Estadual nº 50.274/2013

4 DEFINIÇÕES

Para efeitos desta Instrução são adotadas as seguintes definições:

4.1 CASO

Processo eletrônico vinculado a um Contrato ou Licitação, que armazena todos os documentos e aprovações relativos a um determinado assunto. Os Casos podem ter *workflow* automático, com sequência definida de atividades, ou manual, com tarefas avulsas.

4.2 CALAMIDADE PÚBLICA

Situações de perigo e anormalidade provenientes de eventos da natureza, tais como, inundações, vendavais, secas e epidemias. A decretação do estado de calamidade é ato privativo do Chefe do Poder Executivo da esfera administrativa pertinente, através de Decreto.

4.3 DESIGNAÇÃO

Ato que visa à atribuição de responsabilidades.

4.4 EMERGÊNCIA

Situações que ponham em risco ou possam ocasionar prejuízos irreparáveis ou danos à segurança ou à incolumidade de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, decorrentes de fato imprevisível ou previsível, porém com resultados imprevisíveis, exigindo rápidas providências da CEEE-D para debelar ou minorar suas consequências.

4.5 GRAVE PERTURBAÇÃO DA ORDEM

Comoção interna provocada por atos humanos, como motins, revoluções ou greves que paralise ou retardem serviços essenciais à CEEE-D ou à população.

4.6 PROCESSO ELETRÔNICO

Conjunto de documentos contendo dados, informações, pareceres, e despachos relativos a um mesmo assunto. No Grupo CEEE, o processo eletrônico para licitações e contratos tem o nome de Caso.

5 PROCEDIMENTOS

5.1 DISPENSAS DE LICITAÇÃO POR PEQUENO VALOR

5.1.1 Conceito

São consideradas contratações de pequeno valor:

- a) aquisição de bens e serviços comuns e alienações nos valores acima de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
- b) contratação de obras e serviços de engenharia nos valores acima de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) até R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

Nota 1 As dispensas de licitação por pequeno valor devem ser realizadas por Cotação Eletrônica de Preços, salvo nos casos de inviabilidade devidamente justificada.

Nota 2 Permanecem válidos os benefícios para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme Instrução Administrativa específica.

5.1.2 Instrução Preliminar

Os processos de contratação direta devem estar instruídos com os seguintes documentos:

- a) Justificativa para a contratação;
- b) Projeto Básico, Termo de Referência ou Especificação Técnica, dependendo das características de cada objeto;
- c) Especificação Técnica de Procedimentos de Segurança e Diretrizes Ambientais;
- d) Informação sobre contratações anteriores relativas ao mesmo exercício financeiro, com declaração de que não há fracionamento de despesas;
- e) Formação do preço da contratação, considerando o menor ou a média de 03 (três) valores de referência (orçamentos de mercado, banco de preços, contratos anteriores, entre outros), para balizamento da Cotação Eletrônica de Preços. A não obtenção da quantidade mínima de valores de referência deve ser justificada;
- f) Comprovação de recurso orçamentário reservado para suportar a contratação.

Nota 1 Para atendimento da letra “c”, deve-se providenciar requerimento prévio aos setores de Segurança e Saúde Ocupacional e Meio Ambiente, os quais devem emitir os documentos devidamente datados.

Nota 2 Quando se concluir pela dispensabilidade dos documentos referentes à segurança e/ou meio ambiente, as áreas mencionadas na nota 1 devem manifestar-se formalmente, devendo o documento que comprova o requerimento e dispensa ser anexado ao caso da contratação pela área contratante.

Nota 3 Após a etapa de orçamento deve ser possível gerar a requisição, o número da dispensa e proceder a abertura do processo eletrônico.

5.1.3 Procedimentos

As contratações de pequeno valor devem ser formalizadas através de pedido de Cotação Eletrônica de Preços, realizado no Portal de Compras Eletrônicas (www.pregaobanrisul.com.br), disponível para recepção de propostas e lances por período nunca inferior a 4 (quatro) horas.

São informações obrigatórias para registro no Portal de Compras Eletrônicas:

- a) Data de início para recebimento de propostas: data e hora na qual o sistema é autorizado a receber as propostas iniciais dos fornecedores credenciados no sistema;
- b) Data limite de entrega das propostas: data e hora na qual o sistema não mais deve receber propostas. Sugere-se que essa data coincida com a data de abertura da Cotação Eletrônica de Preços, mas em horário anterior, a fim de ser possível a organização e análise das propostas recebidas;

- c) Data de abertura das propostas: data e hora na qual a CEEE-D deve visualizar as propostas apresentadas, passando a cotejá-las de acordo com os requisitos exigidos no Projeto Básico, Termo de Referência ou Especificação Técnica. Sugere-se que esse horário seja determinado logo após o limite de entrega das propostas;
- d) Data de início da fase de lances: data e hora na qual se inicia a fase de lances, podendo os fornecedores ofertar novos valores para suas propostas;
- e) Tempo mínimo para disputa: Trata-se de prazo mínimo a ser estipulado, considerando, ainda, o tempo aleatório acrescido pelo sistema, para encerramento dos lances;
- f) Identificação do Lote;
- g) Descrição do objeto.

No pedido de Cotação Eletrônica de Preços deve constar a especificação do objeto, as quantidades e os qualitativos requeridos, bem como as condições da contratação que devem contemplar, no mínimo, prazo de entrega/realização, local de entrega/realização e valores e prazos das sanções administrativas previstas.

É possível disponibilizar aos interessados, no Portal de Compras Eletrônicas: o Projeto Básico, o modelo de proposta de preços e/ou a minuta de Contrato, Ordem de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviços.

A fase de lances deve obedecer ao seguinte procedimento:

- a) O empregado responsável pela Cotação Eletrônica de Preços autoriza o início da oferta de lances, no horário previamente estipulado. Deve ser estabelecido percentual ou valor mínimo de redução de um lance, em relação ao menor preço, embora o sistema admita, também, o envio de lances intermediários, em relação à menor proposta;
- b) A fase de lances deve ser encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema, após o que deve transcorrer o período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual deve ser automaticamente encerrada a recepção de lances;
- c) Encerrado o tempo aleatório, é admitida a negociação com o detentor da melhor oferta para obtenção de preço mais vantajoso.

Aplicam-se, na Cotação Eletrônica de Preços, as vantagens às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme instrução administrativa específica.

O detentor da melhor oferta deve apresentar as Certidões de Regularidade quanto às Contribuições Previdenciárias e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, além de outros documentos fiscais e técnicos eventualmente determinados pelo setor contratante e expressos no Projeto Básico, Termo de Referência ou Especificação Técnica, nos limites da legislação, diretamente no sistema eletrônico.

É obrigatória a consulta ao CFIL/CADIN na data de assinatura do Contrato, Ordem de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviços, ou, ainda, quando do ateste da Nota Fiscal, no caso de compras de pronta entrega e pagamento.

5.1.4 Validação Jurídica

Após definido o contratado, deve ser realizada a análise jurídica. Para aprovação, além do cumprimento dos itens 5.1.2 e 5.1.3, devem ser disponibilizados os seguintes documentos:

VÁLIDO SOMENTE PARA VISUALIZAÇÃO EM TELA

- a) Comprovação da disponibilização da Cotação Eletrônica de Preços no Portal de Compras Eletrônicas e no site da CEEE-D;
- b) Ata da sessão de Cotação Eletrônica de Preços;
- c) Contrato, Ordem de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviços, preenchido com os dados da melhor proposta.

5.1.5 Assinatura Contratual

Finalizadas as etapas previstas em 5.1.2, 5.1.3 e 5.1.4, o Contrato, Ordem de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviços encontra-se apto para assinatura das autoridades competentes.

A súmula do Contrato, Ordem de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviços deve ser disponibilizada apenas no site da CEEE-D, não se admitindo qualquer publicação do resultado da Cotação Eletrônica de Preços ou da súmula no Diário Oficial ou em qualquer outro jornal.

Nota Deve ser informado, no site da CEEE-D, o percentual de realização de cada contrato e sua execução orçamentária, com atualização mensal.

5.2 DISPENSAS DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS

5.2.1 Pressupostos

São pressupostos para a dispensa de licitação para contratações emergenciais:

- a) Inexistência de recursos próprios (pessoal e materiais/equipamentos) ou de contratação vigente capaz de atender à contingência, ou, ainda, de prazo para a formalização da contratação através de licitação;
- b) Adoção de medidas suficientes à eliminação do risco, ainda que não contemplem a integralidade da solução para atendimento pleno à necessidade pública, razão pela qual os contratos não podem ter prazo superior a 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da ocorrência, tampouco admitem prorrogação.

5.2.2 Realização Imediata do Objeto

No caso de realização imediata do objeto, cabe ao agente responsável pelo saneamento da situação emergencial a comprovação de que o fornecedor selecionado atende, de imediato, a todos os requisitos técnicos, especialmente às condições de segurança, o que deve ser comprovado com a juntada de documentação pertinente, ainda que posteriormente ao início da execução dos serviços.

Nos casos de realização imediata do objeto, recomenda-se a assinatura de Ordem de Execução de Serviços Emergenciais – OESE, contendo dados da contratada (razão social, CNPJ, endereço e responsável), objeto, preço e prazo de execução, previamente à instrução, a fim de resguardar a CEEE-D acerca do cumprimento de obrigações inerentes ao vínculo contratual. Caso o objeto já tenha sido executado integralmente quando da instrução processual para a contratação emergencial, deve ser assinada Ordem de Pagamento por Serviços Emergenciais – OPESE.

5.2.3 Instrução Processual

Os processos de contratação direta decorrentes de situação emergencial devem estar instruídos com os seguintes documentos:

- a) Caracterização da situação emergencial, com juntada, sempre que possível, de documentos comprobatórios (laudos, fotos, pareceres técnicos, notícias publicadas em veículos de comunicação, por exemplo) e a informação dos pressupostos, previstos em 5.2.2, aplicáveis ao caso concreto, com formalização da ciência do procedimento de contratação emergencial ao Diretor da Área contratante;
- b) Projeto Básico, Termo de Referência ou Especificação Técnica, dependendo das características de cada objeto;
- c) Especificação Técnica de Procedimentos de Segurança e Diretrizes Ambientais
- d) Informação quanto à necessidade de contratação complementar e medidas porventura adotadas para realização de procedimento licitatório posterior;
- e) Justificativa quanto à escolha do contratado;
- f) Justificativa do valor contratado, de acordo com as características da emergencialidade e reserva do recurso orçamentário, podendo ser utilizado o Portal de Compras Eletrônicas para seleção do fornecedor, nos procedimentos estabelecidos em 5.1.3, sempre que viável, sendo facultativa a fase de lances;
- g) Juntada da documentação comprobatória de regularidade quanto às Contribuições Previdenciárias e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, documento de constituição da empresa, e consulta ao CFIL/CADIN, além de outros documentos fiscais e técnicos eventualmente determinados pelo setor contratante e expressos no Projeto Básico, Termo de Referência ou Especificação Técnica, nos limites da legislação;
- h) Juntada da documentação comprobatória de qualificação técnica e de segurança, conforme o caso, conforme peculiaridades do objeto.

Nota 1 Para atendimento da letra “c”, deve-se providenciar requerimento prévio aos setores de Segurança e Saúde Ocupacional e de Meio Ambiente, os quais devem emitir os documentos devidamente datados.

Nota 2 Quando se concluir pela dispensabilidade dos documentos referentes à segurança e/ou meio ambiente, as áreas mencionadas na nota 1 devem manifestar-se formalmente, devendo o documento que comprova o requerimento e dispensa ser anexado ao caso da contratação pela área contratante.

Nota 3 Após a etapa de orçamento deve ser possível gerar a requisição, o número da dispensa e proceder a abertura do processo eletrônico.

Após a completa instrução processual, o processo de contratação emergencial deve ser submetido à aprovação jurídica, independentemente do valor.

5.2.4 Assinatura Contratual

Finalizadas as etapas previstas em 5.2.3, a OESE, OPESE ou Contrato encontra-se apto para assinatura das autoridades competentes.

A súmula da OESE, OPESE ou Contrato deve ser disponibilizada no site da CEEE-D, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado caso os valores superem aqueles estabelecidos nas alíneas “a” e “b” do item 5.1.1, acima.

Nota Deve ser informado, no site da CEEE-D, o percentual de realização de cada contrato e sua execução orçamentária, com atualização mensal.

5.3 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO E DEMAIS HIPÓTESES DE DISPENSA

A inexigibilidade da licitação somente se aplica quando for inviável a realização de procedimento formal de competição entre fornecedores, nos termos do art. 30 da Lei Federal nº 13.303/2016.

As demais hipóteses de dispensa de licitação são aquelas previstas no art. 28 da Lei Federal nº 13.303/2016 e não contempladas nos itens 5.1 e 5.2, acima.

5.3.1 Instrução Processual

Os processos de contratação direta decorrentes das demais hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação devem estar instruídos com os seguintes documentos:

- a) Justificativa para a contratação pretendida;
- b) Projeto Básico, Termo de Referência ou Especificação Técnica, dependendo das características de cada objeto;
- c) Especificação Técnica de Procedimentos de Segurança e Diretrizes Ambientais;
- d) Justificativa da escolha do contratado;
- e) Comprovação do enquadramento dos requisitos legais pertinentes, como, por exemplo: comprovação de notória especialização e da singularidade do objeto, comprovação de exclusividade, comprovação de rescisão contratual ou fracasso de certame licitatório anterior, comprovação quanto à localização do imóvel e pertinência ao atendimento do interesse da CEEE-D, entre outros, conforme o caso;
- f) Justificativa do valor da contratação;
- g) Juntada da documentação comprobatória de regularidade quanto às Contribuições Previdenciárias e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, documento de constituição da empresa, além de outros documentos fiscais e técnicos eventualmente determinados pelo setor contratante e expressos no Projeto Básico, Termo de Referência ou Especificação Técnica, nos limites da legislação.

Nota 1 Para atendimento da letra “c”, deve-se providenciar requerimento prévio aos setores de Segurança e Saúde Ocupacional e Meio Ambiente, os quais devem emitir os documentos devidamente datados.

Nota 2 Quando se concluir pela dispensabilidade dos documentos referentes à segurança e/ou meio ambiente, as áreas mencionadas na nota 1 devem manifestar-se formalmente, devendo o documento que comprova o requerimento e dispensa ser anexado ao caso da contratação pela área contratante.

Nota 3 Após a etapa de orçamento deve ser possível gerar a requisição, o número da dispensa ou inexigibilidade e proceder a abertura do processo eletrônico.

Após a completa instrução processual, o processo de contratação emergencial deve ser submetido à aprovação jurídica, independentemente do valor, tanto em relação ao procedimento realizado, quanto à minuta de contrato a ser firmado.

5.3.2 Assinatura Contratual

Finalizadas as etapas previstas em 5.3.1, o Contrato encontra-se apto para assinatura das autoridades competentes.

A súmula do Contrato deve ser disponibilizada apenas no site da CEEE-D, não se admitindo qualquer publicação do ato da dispensa/inexigibilidade ou da súmula no Diário Oficial ou em qualquer outro jornal.

Deve ser informado, no site da CEEE-D, o percentual de realização de cada contrato e sua execução orçamentária, com atualização mensal.

5.4 ANÁLISE DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

Caso o objeto a ser contratado, através dos procedimentos previstos no item 5.3, seja de valor superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), ou, no caso de serviços técnicos especializados definidos no inciso II, do art. 30 da Lei Federal nº 13.303/2016, superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), previamente à assinatura contratual, o processo deve ser submetido à Procuradoria-Geral do Estado (PGE).

6 DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 Os dados pessoais e os documentos que os contêm, e que se encontram nos bancos de dados e/ou sistemas utilizados para as atividades aqui regradadas, são necessários, assim como os critérios adotados para o tempo de guarda e seu respectivo descarte.

6.2 Todos envolvidos no processo devem observar e cumprir a Política de Proteção de Dados e Privacidade da CEEE-D e os demais instrumentos que a regulamentam, utilizando de forma responsável, profissional, ética e legal as informações corporativas que contenham dados pessoais, respeitando os direitos e a privacidade dos titulares dos dados.

6.3 Os documentos citados nesta instrução referentes ao processo licitatório que não possuam dados de fornecedores, bem como documentos vinculados a fornecedores que firmem relação contratual com as empresas do Grupo CEEE o prazo de armazenamento é de 30 (trinta) anos, considerando a orientação jurídica do Grupo CEEE de que documentos cíveis devem ser mantidos pelo prazo acima mencionado. Já para os fornecedores que não firmarem relação contratual com a CEEE-D, mas possuírem cadastro completo foi fixado o prazo de 10 anos. Esse prazo decorre do prazo geral de prescrição estabelecido no artigo 205 do Código Civil.

6.4 O descumprimento das disposições constantes nesta Instrução Administrativa sujeita o empregado às sanções disciplinares previstas nas normativas da CEEE-D.

7 VIGÊNCIA E APROVAÇÃO

7.1 Esta Instrução entra em vigor a partir de 22-01-2021.

7.2 A partir da sua vigência, esta Instrução substitui a Instrução IA-32.008, de 01-12-2016.

7.3 Responsáveis pela elaboração da Instrução:

Nome	Órgão
Viviane Cunha da Costa	CJ/DLC
Tatiane Pimentel Fonseca	CJ/DLC
Marcelo Petry Fernandes Lima	CJ/DLC
Daniele Marques Dalmas	CJ/DLC/SCF
Camila Moreira Carlos	CJ/DLC

7.4 Esta Instrução é aprovada por:

Daniele Marques Dalmas
BPO de Suprimentos

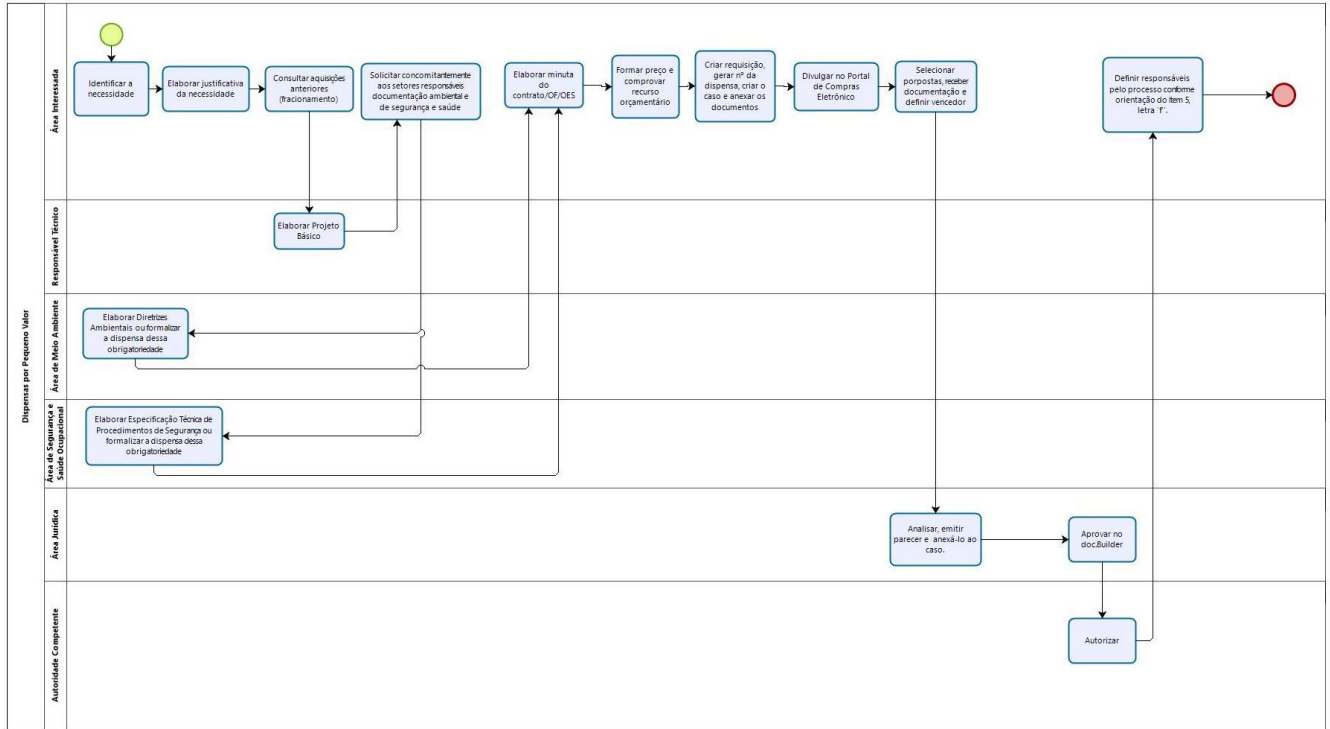
Viviane Cunha da Costa
Chefe da DLC

Em: 22-01-2021

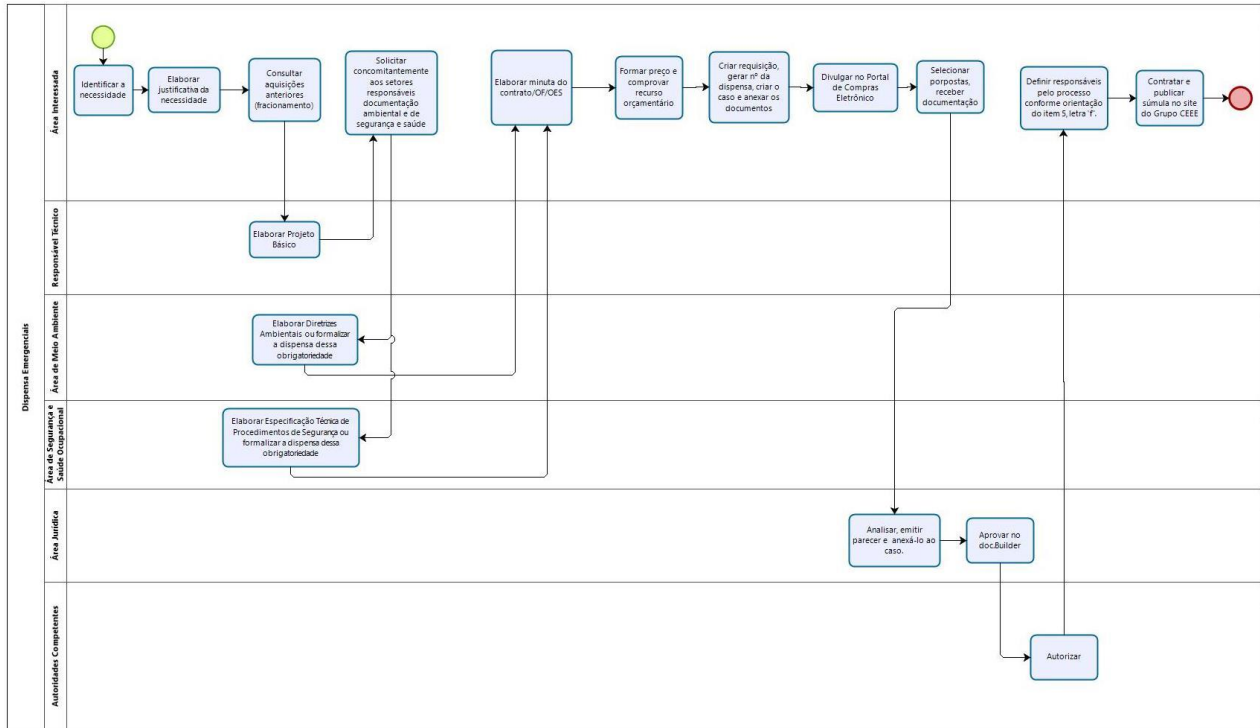
Documento original junto ao Órgão de origem.
Arquivo eletrônico contido na Nota EI n.º 100001073486.

Controle de Revisões				
Versão	Revisão	Vigência	Código	Alterações
00	0	22-01-2021	IA-05.03.005	Versão Inicial

ANEXO A – FLUXOGRAMA DISPENSAS DE PEQUENO VALOR



ANEXO B – FLUXOGRAMA DISPENSAS DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS



ANEXO C – FLUXOGRAMA INEXIGIBILIDADES E OUTRAS DISPENSAS

