



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
REITORIA

ORIENTAÇÃO NORMATIVA N.º 01/2020 - REI-PROAD/REITORIA/IFG, DE 13 DE OUTUBRO DE 2020

Institui orientação normativa interna para a instrução e formalização de processos de dispensa e inexigibilidade de licitação no âmbito do Instituto Federal de Goiás - IFG.

O Pró-Reitor de Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - IFG, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme Portaria n.º 1.473, de 07 de agosto de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 08 de agosto de 2017, e

Considerando o que consta na Lei n.º 4.320/1964;

Considerando o que consta na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

Considerando o que consta na Lei n.º 9.784/1999;

Considerando o que consta na Lei Complementar n.º 123/2006;

Considerando o que consta na Lei 11.488/2007;

Considerando o que consta no Decreto n.º 10.520/2002;

Considerando o que consta do Decreto n.º 8.538/2015;

Considerando o que consta do Decreto n.º 10.024/2019;

Considerando o que consta na Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

Considerando o que consta na Instrução Normativa n.º 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

Considerando o que consta na Instrução Normativa n.º 03, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

Considerando o que consta na Instrução Normativa n.º 01, de 10 de janeiro de 2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

Considerando o que consta na Instrução Normativa n.º 40, de 22 de maio de 2020, Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

Considerando o que consta na Instrução Normativa n.º 73, de 05 de agosto de 2020, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

Considerando o que consta na lista de verificação de contratações diretas elaborado pela Advocacia-Geral da União (versão maio de 2016);

Considerando o que consta na lista de verificação de contratações diretas de pequeno valor elaborado pela Advocacia-Geral da União (versão maio de 2016);

Considerando o que consta na lista de verificação de contratação de serviços elaborado pela Advocacia-Geral da União (versão julho de 2020);

Considerando o que consta na lista de verificação de aquisição de bens - compras elaborado pela Advocacia-Geral

da União (versão julho de 2020);

Considerando o que consta na Resolução CONSUP/IFG n.º 08, de 22 de abril de 2019;

Considerando o que consta na Portaria Normativa IFG n.º 12, de 25 de setembro de 2019;

Considerando o que consta na Portaria Normativa IFG n.º 06, de 15 de abril de 2020;

Considerando o que consta na Portaria Normativa IFG n.º 09, de 28 de abril de 2020;

Considerando a necessidade de atualizar as orientações normativas internas para auxiliar, nortear, padronizar e garantir unidade de ação nos processos de aquisições e contratações diretas no âmbito dos Câmpus e Reitoria do Instituto Federal de Goiás, resolve:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir a presente orientação normativa para a instrução de processos administrativos de aquisições e contratações diretas, nas modalidades de dispensa e inexigibilidade de licitação, de observação obrigatória no âmbito dos Câmpus e Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás.

CAPÍTULO II DA FORMALIZAÇÃO DOS PROCESSOS

Art. 2º Os processos de aquisições e contratações por meio de dispensa e inexigibilidade de licitação deverão ser autuados no Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP contendo, no mínimo, os seguintes documentos e informações, na ordem a seguir enumerada.

I - Documento de Oficialização da Demanda - DOD contemplando, no mínimo, os seguintes critérios:

a) razão da necessidade da aquisição dos bens/materiais ou contratação dos serviços, demonstrando objetivamente seu alinhamento com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI vigente;

b) especificação do objeto da contratação, contendo numeração sequencial dos itens, especificações técnicas resumidas e quantidade demandada;

c) justificativa dos quantitativos demandados, acompanhado de sua metodologia de cálculo, demonstrativo de consumo de exercícios anteriores, relatórios do almoxarifado e/ou outros dados objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado da aquisição/contratação;

d) manifestação sobre a adoção de práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis adotados no procedimento;

e) manifestação técnica apta a justificar e demonstrar que a hipótese legal de contratação direta (dispensa ou inexigibilidade de licitação) suscitada é aplicável ao caso concreto;

§ 1º não serão aceitas justificativas genéricas que não contemplem satisfatoriamente todos os critérios acima elencados e que se restrinjam a destacar, por exemplo, apenas o atendimento ao interesse institucional.

§ 2º o Documento de Oficialização da Demanda - DOD deverá ser assinado eletronicamente pelo(a) servidor(a) responsável do setor técnico requisitante e por sua chefia imediata.

II - Estudo Técnico Preliminar - ETP elaborado de forma eletrônica no Portal de Compras do Governo Federal contendo todos os critérios estabelecidos no art. 7º da IN n.º 40/2020.

§1º Fica facultada a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares para as dispensas de licitação com fundamento nos incisos I, II, III, IV e XI do art. 24 da Lei n.º 8.666/93 e também das aquisições e contratações cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei n.º 8.666/93, nos termos do art. 8º, I, da IN n.º 40/2020.

III - comprovação de que o objeto da aquisição/contratação está previsto no Plano Anual de Contratações - PAC do exercício corrente do respectivo Câmpus ou Reitoria e devidamente registrado no sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC.

IV - caso a contratação direta seja fundamentada nos incisos I ou II do artigo 24 da Lei n.º 8.666/93 (pequeno valor), deverá ser elaborada e assinada pelo(a) diretor(a) geral ou pró-reitor(a) respectivo declaração específica de que a aquisição/contratação pretendida não se refere a uma demanda de maior vulto e que não caracteriza fracionamento de despesas para o exercício corrente, sob pena de responsabilização.

V - Termo de referência elaborado e assinado eletronicamente pelo(a) servidor(a) responsável do setor técnico requisitante e, ao final, com assinatura e aprovação motivada do(a) diretor(a) geral, no âmbito dos Câmpus, ou do(a) respectivo(a) pró-reitor(a), no âmbito da Reitoria.

§ 1º deverão ser utilizados os modelos de termos de referências, editais e contratos elaborados e disponibilizados pela Advocacia-Geral da União - AGU, por meio de sítio eletrônico "<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos>".

§ 2º toda e qualquer alteração textual realizada nos modelos padronizados da AGU deverão ser destacados no documento, por meio da ferramenta "realce do texto" ou "cor do plano de fundo" na cor amarela, a fim de facilitar a análise a ser realizada pela Coordenação Geral de Aquisições e Contratos e, caso necessário, pela Procuradoria Federal junto ao IFG.

VI - Minuta do termo de contrato, elaborado de acordo com os modelos disponibilizados pela AGU.

§ 1º o instrumento contratual poderá ser dispensado e substituído por outros documentos hábeis como a nota de empenho ou ordem de serviço/fornecimento, nos casos de aquisições e contratações de pequeno valor (art. 24, II, da Lei n.º 8.666/93) ou no caso de aquisições de materiais com entrega imediata e integral, dos quais não resultem obrigações futuras, nos termos do art. 62, § 4º da Lei n.º 8.666/93.

VII - Deve ser realizada pesquisa de mercado de acordo com a Instrução Normativa n.º 73/2020 da SG/SEDGGD/ME, utilizando-se os seguintes parâmetros de forma combinada ou não:

a) Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldepregos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

b) aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

c) dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

d) pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros "a" e "b", correspondentes aos incisos I e II do art. 5º da IN n.º 73/2020, de modo que a utilização dos demais parâmetros somente serão aceitos com justificativa plausível.

§ 2º Quando a pesquisa de mercado for realizada diretamente com o fornecedor, esta deverá ser formalizada por meio de ofício que confira ao fornecedor prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto, comprovando-se o encaminhamento por meio eletrônico ou físico da solicitação de cotação, juntamente com o termo de referência e minuta do instrumento contratual, quando houver.

§ 3º As cotações diretas dos fornecedores deverão ser formais, contendo, no mínimo, a descrição do objeto, valor unitário, valor total, número de CPF ou CNPJ, endereço, telefone para contato e data de emissão.

§ 4º Deverão ser observadas todas as regras e procedimentos estabelecidos na IN n.º 73/2020 e suas alterações.

VIII - Deverá ser elaborado e assinado pelo responsável da pesquisa despacho que realize a análise técnica desta, com tabela comparativa, verificando a existência de valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, explicando, ainda, a metodologia utilizada para a obtenção do preço estimado da aquisição/contratação (média, mediana ou menor valor).

IX - Deverá ser comprovada a regularidade jurídica e fiscal do fornecedor a ser contratado, por meio dos seguintes documentos, certidões e declarações:

a) consulta parametrizada do fornecedor no sistema SICAF, contendo todos os dados cadastrais da empresa e de seus responsáveis legais;

b) declaração do sistema SICAF, demonstrando a regularidade fiscal: federal, com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, estadual e municipal;

c) consulta consolidada de pessoa jurídica junto ao Tribunal de Contas da União (<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/>);

d) consulta ao Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal - CADIN;

e) declaração do fornecedor de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988.

§ 1º Caso o fornecedor a ser contratado não possua cadastro no sistema SICAF, a comprovação da regularidade jurídica e fiscal da empresa deverá ser realizada por meio dos documentos hábeis individualizados, devendo a Administração orientar, posteriormente, que o fornecedor faça seu cadastro no sistema.

X - Caso a contratação direta seja fundamentada no art. 24, I e II, da Lei n.º 8.666/93, o fornecedor a ser contratado deverá ser microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedades cooperativas, devendo tal condição ser comprovada nos autos do processo.

§ 1º Caso o fornecedor a ser contratado não seja enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, a administração deverá apresentar justificativa plausível e assegurando de que ela esteja em consonância com as exceções previstas no art. 10 do Decreto n.º 8.538/15.

XI - Caso a contratação direta seja fundamentada no art. 25, I, da Lei n.º 8.666/93 (inexigibilidade de licitação), deverá ser apresentada declaração de exclusividade expedida pela entidade competente.

§ 1º a Administração deverá averiguar e comprovar nos autos a veracidade do atestado de exclusividade apresentado, nos termos da Orientação Normativa n.º 16, de 1º de abril de 2009 da AGU.

XII - Deverá ser anexado aos autos as portarias de designação e nomeação dos agentes e autoridades atuantes no processo, bem como dos instrumentos normativos internos e/ou externos de delegação de competência e outros que sejam importantes para a instrução processual.

XIII - Pedido de aquisição consolidado com a proposta final a ser contratada, contendo numeração sequencial dos itens e/ou grupos, especificação do objeto, unidade de medida, quantitativo, valor unitário e valor total; devidamente assinado de forma eletrônica pelo servidor responsável do setor técnico requisitante e sua chefia imediata.

XIV - Matéria de apreciação assinada pelo(a) Diretor(a) Geral, no âmbito do Câmpus, ou pelo(a) Pró-Reitor(a) de Administração, no âmbito da Reitoria. Em aquisições/contratações cujo valor total seja igual ou superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) a competência para autorização é do(a) Reitor(a) do IFG, conforme Portaria Normativa IFG n.º 06/2020.

§ 1º Em aquisições/contratações cujo valor total seja igual ou superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), a matéria de apreciação deverá ser assinada pelo(a) Pró-Reitor de Administração e pelo(a) Reitor.

XV - Despacho de encaminhamento do processo à Pró-Reitoria de Administração solicitando a análise formal do procedimento, contendo a justificativa da escolha do fornecedor selecionado e demais informações relevantes para a análise do procedimento.

Art. 3º Enquanto não for expedido o ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia que regulamente o funcionamento do sistema de dispensa eletrônica, os Câmpus deverão observar a orientação divulgada no Portal de Compras Governamentais na data de 12/08/2020 no link "<https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/orientacoes-e-procedimentos/22-orientacao-sobre-a-utilizacao-da-cotacao-eletronica-no-caso-de-dispensa-de-licitacao>".

§1º As dispensas de licitação com fulcro nos incisos I e II, do artigo 24 da Lei n.º 8.666/93, deverão ser realizadas preferencialmente por meio da ferramenta de cotação eletrônica, sendo dispensada nos casos em que o certame for declarado "deserto", "fracassado" ou por outro motivo devidamente justificado nos autos.

DO TRÂMITE DOS PROCESSOS

Art. 4º Os processos de aquisições e contratações diretas deverão ser autuados pelo setor interessado no objeto e tramitados à gerência/diretoria de administração dos Câmpus, que, após análise e instrução de acordo com as instruções desta Orientação Normativa, o encaminhará, via SUAP, à Pró-Reitoria de Administração.

Art. 5º A Coordenação Executiva da Pró-Reitoria de Administração receberá os processos e os encaminhará à Diretoria de Administração e Gestão Orçamentária, que analisará a disponibilidade orçamentária para a aquisição/contratação pretendida, remetendo-o, posteriormente, à Coordenação Geral de Aquisições e Contratos - CGAC ou Procuradoria Federal junto ao IFG - PF-IFG para análise ou emissão de parecer jurídico, conforme o caso requerer.

Art. 6º A Coordenação Geral de Aquisições e Contratos realizará a análise dos processos de aquisições/contratações, de forma a verificar o atendimento desta Orientação Normativa e das demais normas legais sobre a matéria.

§ 1º A análise da Coordenação Geral de Aquisições e Contratos será apenas nos processos de aquisições/contratações com fundamento nos incisos I e II do art. 24 e art. 25, desde que, neste último, caso, o valor da aquisição/contratação subsuma-se ao limite previsto no inciso II do art. 24 da Lei n.º 8.666/93, nos termos da Orientação Normativa n.º 46/2014 da Advocacia-Geral da União. Os demais casos, ou ainda àqueles de competência da CGAC em que hajam dúvida jurídica, serão encaminhados para análise e parecer da Procuradoria Federal junto ao IFG.

Art. 7º Somente após a emissão de análise da CGAC ou parecer jurídico da PF-IFG favoráveis ao prosseguimento do processo, este será novamente encaminhado à Diretoria de Administração e Gestão Orçamentária para análise quanto à descentralização de crédito orçamentário ou emissão de empenho para efetivação da aquisição/contratação.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º Nos processos de aquisições e contratações diretas realizados pelos Câmpus e Reitoria, excetuadas situações excepcionais, não será necessário atender à política institucional de aquisições compartilhadas, tendo em vista que a peculiaridade dessas aquisições podem dificultar ou até inviabilizar a condução e efetivação da contratação.

Art. 9º É de responsabilidade da administração de cada Câmpus e da Reitoria atender às disposições legais sobre as contratações diretas, da presente orientação normativa, das análises da CGAC e pareceres jurídicos da PF-IFG.

Art. 10. Os procedimentos, documentos e informações descritas na presente orientação normativa não são taxativos, podendo surgir situações que demandem documentos e/ou procedimentos complementares aos aqui estabelecidos.

Art. 11. A Pró-Reitoria de Administração, por meio da Coordenação Geral de Aquisições e Contratos, poderá emitir orientações e esclarecimentos suplementares por meio de memorandos, e-mails, e demais formas de comunicação.

Art. 12. As orientações normativas contidas no memorando circular n.º 05/2018/PROAD/IFG ficam revogadas.

Art. 13. A presente orientação normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

(assinado eletronicamente)
JOSÉ CARLOS BARROS SILVA
Pró-Reitor de Administração

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Jose Carlos Barros Silva, PRO REITOR ADMINISTRACAO/PROAD - CD2 - REI-PROAD**, em 13/10/2020 22:17:13.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/09/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 85187

Código de Autenticação: 2b63083134



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Avenida Assis Chateaubriand, nº 1.658, Setor Oeste, GOIÂNIA / GO, CEP 74.130-012
(62) 3612-2220 (ramal: 2220), (62) 3612-2219 (ramal: 2219)