|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS MEDIANTE CONTRATAÇÃO EMERGENCIAIS DECORRENTE DO ENFRENTAMENTO DA COVID-19  | COORDENAÇÃO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS | SCL-NP13 |
| Versão 01 | Data da elaboração23.02.2021 | Data da aprovaçãoXX/XX/XXXX | Data de início de vigênciaXX/XX/XXXX |
| Ato de aprovaçãoPortaria nº XXX/202X | Unidade responsávelSecretaria de Administração |
| Anexos:Anexo 1-A – Fluxograma do procedimento – sem necessidade de elaboração de contrato Anexo I.B – Fluxograma do procedimento – com necessidade de elaboração de contrato Anexo II – Composição ProcessualAnexo III – Orientações para elaboração do termo de referência simplificado para aquisição ou contratação de serviço objetivando para enfrentamento da COVID-19Anexo IV – Listagem das certidões de regularidade fiscal e demais documentos (PJ)Anexo V – Lista de verificação - contratação de serviços de engenharia – dispensa ou pregão eletrônico - COVID-19 |

**Aprovação**

**Margarette Lucena**

Coordenadora de Normas e Procedimentos

**Ápio Vinagre Nascimento**

Controlador Geral do Município

|  |
| --- |
| 1. **Finalidade**
 |

Estabelecer critérios e procedimentos básicos para suprir as necessidades urgentes quanto ao fornecimento de bens e serviços para atender aos cidadãos no enfrentamento da emergência em saúde pública proveniente do surgimento da COVID-19.

|  |
| --- |
| 1. **Abrangência**
 |

Todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo.

|  |
| --- |
| 1. **Base Legal e Regulamentar**
 |

Constituição Federal.

Lei Federal n° 8.666/1993

Lei Federal n° 4.320/1964

Lei Federal nº 13.929/2020

Lei Complementar n° 101/2000
Medida Provisória nº 961/2020

|  |
| --- |
| 1. **Conceitos**
 |

* + 1. **Situação de Emergência** – caracterizada pelo reconhecimento, pelo Poder Público, de situação anormal, provocada por fatores adversos, cujo desastre tenha causado danos superáveis pela comunidade afetada.
		2. **Estado de Calamidade** - “situação anormal, provocada por desastres ou não, causando danos e prejuízos que impliquem o comprometimento substancial da capacidade de resposta do poder público do ente atingido.
		3. **COVID 19** - é uma doença causada pelo coronavírus, denominado SARS-CoV-2, que apresenta um espectro clínico variando de infecções assintomáticas a quadros graves.
		4. **Contratação Direta** - é a realizada entre a Administração Pública e interessado sem o procedimento prévio licitatório.
		5. **Serviço** - toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais.
		6. **Compra** - toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.
		7. **Unidade Requisitante** - É a unidade responsável por iniciar o pedido de contratação que após identificar suas necessidades, solicita a aquisição de bens e serviços, bem como a contratação de obras e serviços de engenharia, obedecendo os limites legais estabelecidos no art. 24, I e II da Lei º 8.666/93, para atender o interesse público do Município de Lauro de Freitas.
		8. **Contratante** - é o órgão ou entidade signatária do instrumento contratual.
		9. **Contratado** - a pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Administração Pública.

CGM – Controladoria Geral do Município

SECAD – Secretaria Municipal de Administração

SEFAZ – Secretária Municipal de Fazenda

SEGOV – Secretaria Municipal de Governo

GAPRE – Gabinete da Prefeita

PGM – Procuradoria Geral

SDC – Solicitação de Despesa e Contratação

CCNP – Coordenação de Normas e Procedimentos

TD – Termo de Dispensa

PAC – Pedido de Autorização para Contratação

QDD – Quadro Demonstrativo de Despesa

SIGA – Sistema Integrado de Gestão Administrativa

CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas

TR – Termo de Referência

UR – Unidade Requisitante

|  |
| --- |
| 1. **Competências e Responsabilidades**
 |

Compete às Unidades Administrativas controlar e acompanhar a execução da presente Norma de Procedimento.

Compete à Controladoria Geral do Município - CGM prestar apoio técnico e avaliar a eficiência dos procedimentos de controle inerentes a presente Norma de Procedimento, bem como promover a capacitação dos (as) servidores (as) responsáveis pelas etapas do processo, quanto à aplicação da presente norma.

|  |
| --- |
| 1. **Procedimentos Geral de Contratação**
 |

* 1. **UNIDADE REQUISITANTE**
		1. Analisar se a aquisição dos bens ou insumos, ou a prestação dos serviços (inclusive de engenharia) que pretende realizar se destina a ações urgentes relacionadas ao enfrentamento da COVID-19.
		2. Elaborar justificativa para realização da contratação emergencial, fazendo constar a indicação no processo dos seguintes elementos mínimos:
			1. Caracterização da urgência no atendimento da demanda de contratação destinada ao enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente da COVID-19 (art. 4º da Lei Federal 13.979/2020);
			2. Que a aquisição ou serviço requisitado se limitam à parcela necessária para fazer frente à situação emergencial.
		3. Elaborar Termo de Referência ou Projeto Básico simplificado, atendendo os seguintes requisitos. (anexo 32 do Caderno de Anexos)
			1. Especificação precisa e adequada do objeto e demais condições da contratação.
			2. Poderão compor o termo de referência ou projeto básico simplificados elementos tais como:
				1. Descrição do objeto (características do bem ou serviço);
				2. Quantidades;
				3. Prazos de entrega ou execução;
				4. Critérios de medição e pagamento;
				5. Requisitos e demais condições da contratação;
		4. Realiza três cotações no mercado dos bens ou serviços a serem adquiridos/contratados. Podendo ser utilizada para obtenção da estimativa de preço as seguintes fontes
			1. Pesquisa publicada por instituição renomada na formação de preços, inclusive por meio eletrônico, desde que contenha a data e hora de acesso;
			2. Bancos de preços praticados no âmbito da Administração Pública, aqui incluídos os Portais de Compras dos entes públicos;
			3. Contratações similares de outros entes públicos, em execução;
			4. Pesquisas realizadas diretamente com os fornecedores.
			5. Excepcionalmente, será dispensada a estimativa de preço, mediante justificativa da autoridade competente.
			6. Cabe à autoridade competente justificar, nos autos, eventuais contratações por valores superiores decorrentes de oscilações ocasionadas pela variação de preços.
		5. Preenche o SDC de compras ou serviço, conforme anexo 3.
		6. Junta certidões de regularidade fiscal do fornecedor que realizou a cotação com o menor valor, conforme anexo IV.
			1. Excepcionalmente e mediante justificativa, a contratante pode dispensar a apresentação de documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista. Não podem ser dispensadas a exigência de apresentação de prova de regularidade relativa à Seguridade Social e o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição.
			2. Também excepcionalmente, será possível a contratação de empresas que estejam com inidoneidade declarada ou com o direito de participar de licitação ou contratar com o Poder Público suspenso, quando se tratar, comprovadamente, de única fornecedora do bem ou serviço a ser adquirido.
			3. No processo deve constar expressamente que o fornecedor escolhido foi o que ofereceu a proposta mais vantajosa à Administração.
		7. Junta a Declaração de Fiscal do Contrato, caso se enquadre em entrega ou prestação fracionada, conforme anexo 5 do Caderno de Anexos
		8. Dá conhecimento ao Secretário da Pasta documentos para análise e aprovação.
		9. Providencia a instauração do processo administrativo para aquisição do bem ou serviço.
	2. **SECRETÁRIO(A) DA PASTA**
		1. Recebe e analisa a solicitação de despesa e contratação e demais documentos.
		2. Autoriza o prosseguimento da SDC.
			1. Caso não autorize o prosseguimento, despacha para o Gestor de Compras tomar ciência da decisão.
	3. **PROTOCOLO GERAL**
		1. Recebe processo.
		2. Autua o processo de compras.
		3. Envia os autos para a SECAD/Setor de Compras dar prosseguimento aos trâmites de contratação.
	4. **SECAD/Setor de Compras**
		1. Recebe o processo, analisa o seu conteúdo, realizando todas as conferências possíveis para o saneamento devido de eventuais inconsistências existentes, no que tange as especificações do objeto constante no Termo de Referência.
		2. Estando o processo apto a prosseguir, inicia-se a fase de averiguações dos seguintes pontos:
			1. Validade das cotações se seguem os requisitos de validade:
				+ Proposta emitida em papel timbrado da empresa cotante;
				+ Data da proposta;
				+ Indicação de marca do produto;
				+ Indicação de valor unitário e global em moeda corrente do país;
				+ Carimbado e assinado pelo representante da empresa;
				+ Prazo de validade da proposta;
				+ Prazo e condições da emprega do produto.
			2. Verificação das certidões de regularidade;
			3. Verificação de compatibilidade do objeto a ser adquirido com o CNAE da(s) empresa(s) cotante(s);
		3. Elabora o Mapa de Classificação, conforme anexos 8.
		4. Despacha o processo para aprovação orçamentária da SEFAZ/Coordenação Orçamentária, conforme anexo 9 do Caderno de Anexos.
	5. **SEFAZ/COORDENAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
		1. Recebe processo e inclui na ordem do dia para análise.
		2. Submete o pedido a aprovação orçamentária conforme QDD da U.R.
		3. Caso a despesa seja aprovada, encaminha processo para análise da Controladoria Geral do Município, conforme procedimento 7.1 ou 8.1, juntando a Declaração de Adequação Orçamentária conforme anexo 10 e 11 do Caderno de Anexos.
		4. Caso a despesa não seja autorizada o processo é devolvido a U.R. para arquivamento do mesmo ou que faça novas justificativas para no momento oportuno o mesmo seja submetido a nova análise da SEFAZ/Coordenação Orçamentária, conforme procedimentos 6.6 e 6.7.
	6. **UNIDADE REQUISITANTE**
		1. Recebe processo
		2. Solicita o arquivamento do processo ao Protocolo Geral.
	7. **PROTOCOLO GERAL**
		1. Recebe processo.
		2. Procede o arquivamento e baixa no sistema conforme solicitado pela UR.

|  |
| --- |
| 1. Procedimento de Contratação: Dispensa de Licitação por Valor, art. 24, inc. IV c/c no art. 62, caput e § 4º da Lei nº 8.666/93 - não necessidade de elaborar contrato quando entrega for única e não existir obrigações futuras
 |

* 1. **CGM/CCNP**
		1. Recebe e analisa a conformidade processual.
			1. APTO, encaminhada para PGM para elaboração do Ato de Declaração de Dispensa.
			2. NÃO APTO para prosseguimento, notifica a unidade que gerou a inconformidade para correção e devolução para que possa concluir a análise.
	2. **PROCURADORIA GERAL/Setor de Contratos**
		1. Recebe processo.
		2. Realiza análise jurídica do pedido, emitindo parecer jurídico recomendando ou não a contratação.
		3. Elabora Ato de Declaração de Dispensa, conforme anexo 16 do Caderno de Anexos.
		4. Coleta a assinatura da Prefeita no referido documento.
		5. Encaminha processo para a SEGOV.
	3. **SEGOV**
		1. Digitaliza o Ato de Declaração de Dispensa para publicação.
		2. Publica nos veículos indicados pela SECAD/Setor de Compras o extrato do TD.
		3. Encaminha cópia digital do Ato de Declaração de Dispensa publicado, para a SECAD/ Setor de Compras e U.R.
		4. Envia processo para SEFAZ/Coordenação De Contabilidade.
	4. **SEFAZ/COORDENAÇÃO CONTABILIDADE**
		1. Recebe processo.
		2. Emite e junta nota de empenho.
		3. Realiza a digitalização do processo e seu cadastro no SIGA.

|  |
| --- |
| 1. Procedimento de Contratação: Dispensa de Licitação por Valor, art. 24, inc. IV - necessidade de elaborar contrato quando a entrega e/ou o pagamento forem fracionados
 |

* 1. **CGM/CCNP**
		1. Recebe e analisa a conformidade processual.
			1. APTO, encaminha para PGM análise do pedido, elaboração do Ato de Declaração de Dispensa e contrato administrativo, conforme anexos 16 e 20 do Caderno de Anexos.
			2. NÃO APTO para prosseguimento, notifica a unidade que gerou a inconformidade para correção e devolução para que possa concluir a análise.
	2. **PROCURADORIA GERAL**
		1. Recebe os autos do processo.
		2. Realiza análise jurídica do pedido, emitindo parecer jurídico recomendando ou não a contratação.
		3. Elabora a minuta do contrato em três vias.
		4. Elabora a minuta do Ato de Declaração de Dispensa.
		5. Notifica a empresa para assinatura no prazo máximo de 5 (cinco) dias.
		6. Encaminha todas as vias assinada pelo fornecedor para o GAPRE.
		7. Encaminhaextrato de contrato e extrato de dispensa, em formato digital para SEGOV, conforme item 8.5.
	3. **GAPRE**
		1. Recebe as três vias do contrato e Ato de Declaração de Dispensa.
		2. Coleta a assinatura da Prefeita em todas as vias do contrato e no Ato de Declaração de Dispensa.
		3. Encaminha processo para a SEFAZ/Coordenação De Contabilidade.
	4. **SEFAZ/COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE**
		1. Recebe processo.
		2. Emite e junta nota de empenho.
		3. Realiza a digitalização do processo e seu cadastro no SIGA.
	5. **SEGOV**
		1. Acusa o recebimento digital do Ato de Declaração de Dispensa e extrato de contrato.
		2. Publica nos veículos indicados pela SECAD/Setor de Compras o TD e extrato do contrato.
		3. Envia TD e extrato de contrato publicado para CGM/CAUD.
	6. **CGM/CAUD**
		1. Recebe o aviso de licitação e edital na íntegra em via digital.
		2. Publica os arquivos recebidos no Portal da Transparência Municipal.
	7. **UNIDADE REQUISITANTE**
	8. Recebe documentos digitais.
	9. Dá início a execução do contrato.

|  |
| --- |
| 1. **Considerações finais**
 |

* 1. Nenhuma requisição será feita sem a adequada caracterização de seus objetos e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.
	2. Na abertura dos processos de compras deverão ser observados os seguintes itens:
		1. Especificação completa do bem/serviço a ser adquirido/contratado, sem indicação de marca, no caso de bem;
		2. Indicação da finalidade de aquisição/contratação a ser realizado;
	3. O empenho da despesa não poderá exceder os limites dos créditos concedidos.
	4. É expressamente vedada ao prosseguimento do Pedido de Abertura de Contratação sem prévia classificação orçamentária e financeira.
	5. A aquisição de bens e serviços não se restringe a equipamentos novos, desde que o fornecedor se responsabilize pelas plenas condições de uso e funcionamento do bem adquirido (Art. 4º-A da Lei Federal 13.979/2020).
	6. A UR deve utilizar todas as cautelas necessárias para evitar a ocorrência de direcionamento ou sobrepreço nas contratações realizadas de forma emergencial.
	7. A fundamentação legal da contratação (no caso, art. 24, inc. IV, da Lei Federal n.º 8.666/93 cc art. 4º da Lei Federal nº 13.979/2020) deverá constar do despacho autorizatório e do instrumento que formaliza a contratação.
	8. Os contratos terão prazo de duração de até seis meses e poderão ser prorrogados por períodos sucessivos, enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública.
	9. A Administração Pública poderá prever que os contratados fiquem obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões ao objeto contratado, em até cinquenta por cento do valor inicial atualizado do contrato.
	10. É importante observar que a urgência imposta pela situação de emergência não exime o administrador público de agir com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, probidade, eficiência, eficácia e economicidade. É imprescindível, portanto, que mesmo no atendimento de contingências imprevisíveis, sejam observados requisitos mínimos que possam conferir à contratação o máximo de competitividade junto aos fornecedores e prestadores de serviços, transparência, agilidade e qualidade no atendimento às necessidades do cidadão.
	11. A presente Norma de Procedimento entrará em vigor a partir da data da publicação da Portaria de Aprovação.

**Anexo 1-A – Fluxograma do procedimento – sem necessidade de elaboração de contrato**

**Anexo I.B – Fluxograma do procedimento – com necessidade de elaboração de contrato**

**Anexo II – Composição Processual**

1. Autorização
2. SDC
3. Termo de referência ou Projeto Básico
4. Justificativa
5. Portaria de nomeação e gestor e fiscal de contrato
6. Declaração do Fiscal do Contrato
7. Estimativa de preços
8. Documentos que comprove a compatibilidade do contrato social das empresas com o objeto a ser adquirido (CNPJ e/ou contrato social)
9. Mapa de classificação
10. Certidões de regularidade fiscal e trabalhista da empresa que apresentou menor cotação
11. Justificativas que o caso couber
12. Memorando solicitando informações orçamentárias
13. Declaração de Adequação Orçamentária da Despesa
14. Parecer de conformidade da CGM
15. Parecer de análise jurídica da PGM
16. Ato de Dispensa
17. Contrato administrativo

**Anexo III – Orientações para elaboração do termo de referência simplificado para aquisição ou contratação de serviço objetivando para enfrentamento da COVID-19**

**1. DECLARAÇÃO DO OBJETO**

Para descrição detalhada do objeto a ser adquirido ou contratado, a unidade requisitante deve fazer uso de nomenclaturas usuais de mercado, para facilitar o entendimento de forma precisa, suficiente e clara do licitante e imprimir maior transparência conforme art. 4º, §2º da Lei 13.979/20.

De acordo com art. 3º, inciso II, da Lei nº 10.520/2002:

Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

Vislumbra-se a necessidade de informar no Termo de Referência ou Projeto Básico se será admitida a utilização ou entrega de equipamentos usados, conforme previsão contida no art. 4º-A da Lei 13.979/20.

Para fixar o quantitativo, deve ser observado o que disciplina o art.4º-B, IV da Lei 13.979/20, que estabelece que as dispensas de licitação devem se limitar à parcela necessária ao atendimento da situação de emergência decorrente do coronavírus (Covid-19). A medida é prudente para que não gere escassez e nem desperdício de dinheiro público.

Na declaração do objeto deve constar, no que se refere ao objeto (aquisição ou contratação), sua descrição ou especificação técnica, a unidade de medida a ser adotada e o quantitativo pretendido.

**2. FUNDAMENTAÇÃO SIMPLIFICADA DA CONTRATAÇÃO**

Como a Lei 13.979/2020 tem como escopo “as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus” caberá ao gestor indicar como aquele bem ou serviço está relacionado a tal finalidade, apontando uma determinada política pública ou ação governamental no âmbito do órgão ou entidade ora contratante. Importante que não seja justificativa genérica, mas que correlacione, de forma explícita, a ação governamental na qual está fundada, o enfrentamento ao vírus e o liame entre um e outro.

Cabe ainda salientar que, apesar de ser tratada aqui como fundamentação simplificada, a justificativa precisará abordar não apenas a necessidade da contratação - sempre relacionada ao enfrentamento da Covid-19 -, mas a motivação das quantidades demandadas, em estudo técnico estimativo simples que, pela natureza sumaríssima do procedimento ora tratado, não será dotado da complexidade e da profundidade de outras contratações regidas pelas Leis 8.666/1993 e 10.520/2002. É o que orienta o art. 4º-B, IV, da Lei 13.979/2020 quando aponta que a contratação deve estar limitada ao suficiente para o atendimento da situação de emergência na qual está galgada a norma.

Verifica-se, portanto, que a fundamentação simplificada da contratação será sucinta e composta do motivo pelo qual a organização está indo ao mercado para contratar e o porquê da quantidade solicitada.

Exemplo:

A título de exemplo podemos citar a necessidade de aquisição de aparelho respirador , sua contratação poderia ser justificada da seguinte forma:

“considerando os efeitos gerados no sistema respiratório de pacientes cometidos pela Covid-19 e a necessidade de assistência mecânica para auxílio dos pacientes graves (motivação da contratação), e considerando que a quantidade prevista de casos considerados graves no ápice do contágio em nosso município é o dobro da quantidade de aparelhos do sistema de saúde municipal (motivação da quantidade), almeja-se a aquisição emergencial de XX respiradores.”

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Este elemento do Termo de Referência ou Projeto Básico deve ser elaborado conforme as necessidades específicas do órgão ou entidade contratante, devendo elencar todos os requisitos necessários para o seu atendimento.

Fixar o prazo de entrega dos produtos ou prazo de execução dos serviços, forma de entrega, forma de recebimento (definitivo e/ou provisório).

Se possível deverá incluir os critérios de sustentabilidade ambiental, social, econômica e cultural, devidamente alinhados com a diretriz estabelecida no art. 3º da Lei 8666/93.

Sobre a sustentabilidade econômica, social e cultural, deverá ser observada se a contratação atende o disciplinado na lei nº 13.979/20, além do atingimento direto das necessidades sociais, tendo em vista que o objeto é destinado diretamente para o enfrentamento da pandemia.

No caso de haver limitação de fornecedor, estabeleceu inicialmente a Lei do Coronavírus que a autoridade competente do órgão ou entidade, poderá excepcionalmente e mediante justificativa devidamente fundamentada, dispensar a apresentação de regularidade fiscal e trabalhista, ou o atendimento do cumprimento de um ou mais dos requisitos de habilitação, exceto a prova de regularidade com a Seguridade social e o cumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que trata da Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Outra exceção relevante e que precisa ser mencionada é a prevista no art. 4º, § 3º, da Lei 13.979/2020 na qual o legislador permite que empresa considerada inidônea ou com o direito de participar de licitação suspenso forneça bens ou preste serviços para o Poder Público, desde que seja a única fornecedora de bem ou serviço a ser adquirido.

**4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

Em que pese a forma simplificada do procedimento é imprescindível que os atos convocatórios e os instrumentos contratuais, dele decorrentes, estabeleçam critérios de medição e pagamento, inclusive, com isso, permitindo que se verifique a adequação ao preço, à quantidade ou à produtividade pactuada.

Em se tratando de obras é essencial um correto dimensionamento da estimativa de execução e o planilhamento dos materiais que serão utilizados. Só assim, poderá a Administração fiscalizar e acompanhar a execução através das chamadas medições.

Já para as aquisições por dispensa de licitação ou por suprimento de fundos, cumpre ao poder público a correta especificação, ainda que resumida, de sua quantidade, bem como da forma e dos prazos de entrega.

Ciente das especificações técnicas e dos critérios de medição, entrega e quantidade, resta-nos perquirir acerca do pagamento, suas condições, forma e especialmente o prazo que a Administração Pública terá para realizá-lo.

Importa ressaltar também que o pagamento deve estar adequado ao atendimento dos objetivos pretendidos pela Administração, tais como a entrega no prazo determinado de material adquirido, a adequação às especificações, ou, ainda, o atendimento das metas estabelecidas para execução de serviços.

Outro ponto diz respeito à glosa parcial das entregas não realizadas ou dos serviços não executados, ou executados em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência. Nesses casos o faturamento deve ser realizado com o exato valor dimensionando, evitando, assim efeitos tributários sobre valores não devidos.

**5. ESTIMATIVAS DOS PREÇOS**

O fato de prescindir do procedimento licitatório, não retira da Administração Pública a exigência de justificativa do preço praticado nos casos de contratações diretas. É o que aponta o art. 26, parágrafo único, III, da Lei nº 8.666/93, quando exige que, nos autos administrativos, esteja presente a justificativa do preço. De igual maneira, a jurisprudência do TCU, onde, a título de exemplo, vemos o Acórdão 1130/2019 - 1ª Câmara, cujo enunciado é claro ao afirmar que:

Cabe ao gestor demonstrar a impossibilidade de esperar o tempo necessário à realização de procedimento licitatório, em face de risco de prejuízo ou comprometimento da segurança de pessoas e bens públicos ou particulares, **além de justificar a escolha do fornecedor e o preço pactuado.** (negritamos) Seguindo essa mesma lógica, a Lei 13.979/2020, em seu art. 4º-E, § 1º, IV, exige que o TR ou PB contenha estimativas dos preços obtidos por meio de, no mínimo, um dos seguintes parâmetros: portal de compras do Governo Federal (http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/), pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos, contratações similares de outros órgãos ou entidades e pesquisas realizadas com potenciais fornecedores.

Perceba que, a lei não abandona os princípios da Economicidade e da Vantajosidade, prestigiando-os. Mas não de maneira absoluta. O § 2º do mesmo dispositivo é claro ao afirmar que, em caráter excepcional, “mediante justificativa da autoridade competente, será dispensada a estimativa de preços” e no § 3º complementa a exceção informando que a aquisição de bens ou a contratação de serviços por valores superiores ao estimado não maculam a contratação, uma vez que as oscilações mercadológicas decorrentes da grande procuram por insumos de saúde pode afetar, em poucas horas, os preços referenciais. Mas importante salientar que, por se tratar de exceção à regra da apresentação de justificativa dos preços, tal situação deve ser obrigatoriamente justificada.

Em suma: sempre que possível o TR ou PB deve contar o preço estimado da contratação, baseando-se num dos referenciais fornecidos pelo legislador no art. 4º-E, § 1º, IV, cabendo, excepcionalmente, a justificativa da sua não apresentação, conforme o § 2º ou a sua extrapolação, de acordo com o § 3º, todos da Lei 13.979/2020.

**6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A contratação que não possua lastro orçamentário será nula e o agente público que lhe deu causa poderá ser responsabilizado. Esse é o entendimento que se extrai da Lei de Licitações, em seu art. 14: “Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa”.

Diante disso, e por força do que prevê o art. 4º-E, § 1º, VII, da Lei 13.979/2020, no TR ou PB deverá constar a informação de que o órgão ou entidade possui recursos para arcar com os valores estimados da contratação.

Não se olvide a exceção constante do art. 7º, § 2º do Decreto 7.892/2013, segundo o qual, “na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil”.

**Anexo IV – Listagem das certidões de regularidade fiscal e demais documentos (PJ)**

* prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
* prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
* prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
* prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
* prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
* prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho
* Declaração do cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal (proibição de trabalho infantil)

**Listagem das certidões de regularidade fiscal e demais documentos (PF)**

* Xerocópia da Cédula de Identidade;
* Xerocópia do CPF – Cadastro da Pessoa Física;
* prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
* prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei ou declaração;
* prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT)
* Declaração do cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal (proibição de trabalho infantil)
* Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação; podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado;
* E demais documentos compatíveis ao objeto.

**Anexo V –** **Lista de verificação - contratação de serviços de engenharia – dispensa ou pregão eletrônico - COVID-19**

Obs.1: Na coluna “ESTADO” preencher apenas com as letras “S”, “N”, “N.A.”, sendo:

S – SIM

N – NÃO

N.A.– NÃO SE APLICA

Obs.2: Na utilização da presente lista deverão ser analisadas e verificadas as consequências para cada negativa, se pode ser suprida por justificativas ou enquadramentos específicos ou se deve haver complementação da instrução.

Obs. 3: O agente que vier a utilizar esta lista deverá remover as seções que não se aplicarem ao caso (p. ex. no caso de contratação por dispensa sem SRP, apenas a verificação comum a todas as contratações e a seção de dispensa devem ser mantidas).

|  |  |
| --- | --- |
| **VERIFICAÇÃO COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS** **DE ENGENHARIA** | ESTADOS/N/ N.A. |
| 1. Consta o documento de formalização da demanda, elaborado pelo setor requisitante do serviço, nos termos da I.N SCL 013/2021? |  |
| 1.1. Da solicitação/requisição está preenchida corretamente? |  |
| 2. O Termo de Referência ou Projeto Básico elaborado pelo setor requisitante possui os requisitos previstos na I.N. SCL 013/2021? |  |
| 2.1. Foram utilizados os modelos de minutas padronizadas de Termo de Referência ou Projeto Básico da I.N. SCL 013/2021? |  |
| 2.1.1. Foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações ou não utilização do modelo de Termo de Referência ou Projeto Básico da AGU? |  |
| 3. Consta a aprovação do termo de referência ou do projeto básico pela autoridade competente? (art. 7º, §2º, I da Lei 8.666/93) |  |
| 4. Constam estimativas dos preços, obtidas por meio de, no mínimo, um dos seguintes parâmetros (art. 4º-E da Lei 13.979/20):a) Portal de Compras do Governo Federal;b) pesquisa publicada em mídia especializada;c) sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, incluindo SINAPI/SICRO; d) contratações similares de outros entes públicos; oue) pesquisa realizada com os potenciais fornecedores. |  |
| 4.1. No caso de inexistir estimativa de preços, foi apresentada justificativa pela autoridade competente para a celebração do contrato nos termos da I.N. SCL 013/2021?OBS: Registre-se que, nos termos do art. 4º, §7º da Lei nº 13.979/20, não é possível o uso da faculdade do art. 4º-E, §§ 2º e 3º para contratações feitas sob o sistema de registro de preços. |  |
| 4.2 Consta manifestação da área técnica com análise dos preços obtidos na pesquisa? |  |
| 4.3 No caso de **serviços de engenharia em que uma parte do objeto envolva a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, consta planilha de formação de preços nos termos da I.N. SCL 013/2021? |  |
| 4.4. Decidindo-se pela contratação em preço superior ao valor obtido na pesquisa de preços, nos termos do art. 4º-E §3º da Lei 13.979/20, consta justificativa nos autos para tanto, incluindo o motivo superveniente para a variação dos preços (art. 4º-E, §3º, II)?OBS: Registre-se que, nos termos do art. 4º, §7º da Lei nº 13.979/20, não é possível o uso da faculdade do art. 4º-E, §§ 2º e 3º para contratações feitas sob o sistema de registro de preços. |  |
| 4.4.1. Tratando-se de contratação precedida de licitação, a aceitação de que trata o art. 4º-E, §3º, foi precedida de tentativa de negociação com todos os licitantes, nos termos do inciso I do artigo supracitado c/c arts. 38 e 39 do Decreto nº 10.024/19? |  |
| 4.5. Houve a especificação das composições dos custos unitários previstos no projeto básico ou termo de referência para obtenção do custo global de referência do serviço de engenharia? |  |
| 4.5.1. Caso o item acima seja respondido de forma negativa, consta dos autos motivação para sua dispensa? |  |
| 4.6. Houve a especificação de rubrica “BDI”?OBS: Recomenda-se a consulta ao Acórdão TCU nº 2.622/2013-Plenário para obtenção de percentuais de referência para o BDI. |  |
| 4.6.1. Caso o item acima seja respondido de forma negativa, consta dos autos, alternativamente, ou justificativa de inviabilidade de uso do BDI, em razão da fonte de pesquisa utilizada, ou autorização fundamentada da autoridade competente, nos termos do art. 4-E, §2º para sua dispensa? |  |
| 5. Consta indicação do recurso orçamentário próprio para a despesa e da respectiva rubrica, caso não seja SRP? (art. 8º, IV, do Decreto 10.024/19 e arts. 7º, § 2º, III, 14 e 38, caput, da Lei 8.666/93) OBS 1: a estimativa de impacto orçamentário-financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 e a declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma encontram-se suspensas para "programas públicos destinados ao enfrentamento do contexto de calamidade gerado pela disseminação de COVID-19", conforme decisão na MC na ADI 6.357/DF, relator Min. Alexandre de Moraes, prolatada em 29/03/2020. |  |
| 6. Foram obtidas as aprovações e os licenciamentos pertinentes junto às autoridades competentesObs 1: Tratando-se de atividade prevista no Anexo I da Resolução CONAMA nº 237/1997, pode ser necessário o **licenciamento prévio.**Obs 2:Deve ser aprovado pela autoridade competente o projeto de extensão de rede, reforço ou modificação da rede existente, se for o caso. (Resolução Normativa ANEEL n. 414/2010, art. 414).Obs. 3. Não se pode perder de vista, por exemplo, que alguns serviços exigem apresentação de projeto e obtenção de alvará junto ao órgão municipal.Obs. 4. Conforme a natureza do serviço de engenharia podem ser exigidas aprovações do projeto junto ao Corpo de Bombeiros, IPHAN, concessionárias de água, entre outros, competindo ao órgão verificar quais seriam as autorizações pertinentes (Acórdão nº 312/2006 – 2ª Câmara e Acórdão nº 2.352/2006- Plenário)Obs 5. Mais que um procedimento burocrático, o contato com concessionárias de serviço público ou órgãos públicos, resolvendo eventuais pendências, pode evitar atrasos na execução do contrato, principalmente na sua etapa final. |  |
| 7. Trata-se de serviço cujo projeto foi padronizável nos termos do art. 11 da Lei 8.666/93?  |  |
| 7.1. Caso positivo, os padrões foram estabelecidos pela CGM? |  |
| 7.2. Caso positivo, os padrões foram observados no termo de referência ou projeto básico?  |  |
| 8. Foi definido o regime de execução do objeto (empreitada por preço unitário, empreitada por preço global, empreitada integral ou tarefa) conforme conceituação constante do art. 6º da Lei nº 8.666/1993? |  |
| 8.1. Consta motivação para definição do regime de execução?  |  |
| 8.2. Tratando-se de objeto que comporta mais de um regime de execução, está claro no Termo de Referência/Projeto Básico quais partes do objeto estão sujeitas a cada regime? (por exemplo para os casos em que parte do objeto é medido e pago sob demanda, sujeitando-se ao regime de execução de empreitada por preço unitário, e parte é sujeito ao regime de empreitada por preço global) |  |
| 9. Os documentos técnicos foram elaborados por profissional da área de engenharia ou arquitetura competente, devidamente identificado? |  |
| 10. Houve juntada de RRT ou da ART relativa aos elementos e/ou peças técnicas de arquitetura e/ou engenharia que instruem os autos (arts. 1º e 2º da Lei 6.496/1977e Súmula/TCU nº 260) |  |
| 11. Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos contratuais da I.N. SCL13. |  |
| 11.1. Eventuais alterações nos modelos ou sua não utilização foram devidamente justificadas no processo? |  |
| 12. Havendo dispensa de apresentação de documentação de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 4º-F da Lei nº 13.979/20, consta decisão justificada nesse sentido da autoridade competente para a celebração do contrato?OBS: Nos termos do art. 4º-F, apenas o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição e a regularidade trabalhista não podem ser excepcionados pelo uso do dispositivo em questão. A dispensa da regularidade para com a seguridade social tornou-se possível com o advento da Emenda Constitucional nº 106/2020, que retirou a aplicação do art. 195, §3º, para situações urgentes, quando necessário, em contratações para combate à calamidade decorrente da pandemia. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO** | ESTADOS / N / N.A. |
| 13. Houve justificativa do enquadramento ou não do objeto como sendo serviço comum?  |  |
| 13.1. Caso não seja enquadrado como serviço comum, foi elaborado e juntado ao processo os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes da I.N. SCL13?OBS: O art. 4º-C da Lei nº 13.979/20 dispensa os estudos preliminares apenas para bens ou serviços comuns. |  |
| 14. Consta dos autos demonstração da destinação da contratação para o enfretamento da emergência de saúde pública?OBS: Atentar que os elementos previstos no art. 4º-B já são presumidos, de modo que só resta a demonstração do nexo entre a contratação e a emergência. Prevê o aludido artigo que:Art. 4º-B Nas dispensas de licitação decorrentes do disposto nesta Lei, presumem-se comprovadas as condições de:I – Ocorrência de situação de emergência;II – Necessidade de pronto atendimento da situação de emergência;III – existência de risco à segurança de pessoas, de obras, de prestação de serviços, de equipamentos e de outros bens, públicos ou particulares; eIV – Limitação da contratação à parcela necessária ao atendimento da situação de emergência |  |
| 15. Constam dos autos as razões para escolha do executante a ser contratado? |  |
| 31. Consta dos autos prova: a) de regularidade fiscal federal; b) de regularidade com a Seguridade Social; c) de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; d) de regularidade trabalhista; e) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7o da Constituição Federal; e f) ausência de penalidade que vede a contratação com o órgão (artigo 27 e seguintes da Lei 8.666/1993)?OBS: A consulta deve ser feita nos seguintes endereços:a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\_adm/consultar\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)). c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS); OBS 2: Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)OBS 3: Relembre-se o que fora dito no item 8 sobre a dispensa de algumas certidões no caso do art. 4º-F da Lei nº 13.979/20 |  |
| 31.1 No caso de contratação de empresa com sanção de impedimento ou de suspensão de contratar com o poder público, há comprovação de ser a única fornecedora do bem/serviço? (art. 4º, §3º, Lei nº 13.979/20). |  |
| 32. Houve a divulgação de que trata o art. 4º § 2º da Lei nº 13.979/20, no prazo de cinco dias úteis da celebração do contrato?OBS: De acordo com o § 2º do artigo 4º da Lei 13.979/2020:§ 2° Todas as aquisições ou contratações realizadas com base nesta Lei serão disponibilizadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da realização do ato, em site oficial específico na internet, observados, no que couber, os requisitos previstos no § 3° do art. 8° da Lei n° 12.527, de 18 de novembro de 2011, com o nome do contratado, o número de sua inscrição na Secretaria da Receita Federal do Brasil, o prazo contratual, o valor e o respectivo processo de aquisição ou contratação, além das seguintes informações:I - o ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato;II - a discriminação do bem adquirido ou do serviço contratado e o local de entrega ou de prestação;III - o valor global do contrato, as parcelas do objeto, os montantes pagos e o saldo disponível ou bloqueado, caso exista;IV- as informações sobre eventuais aditivos contratuais;V - a quantidade entregue em cada unidade da Federação durante a execução do contrato, nas contratações de bens e serviços. VI - as atas de registros de preços das quais a contratação se origine.OBS 2: Como se trata de legislação específica, não se aplica a obrigação de publicação no DOU de que trata o artigo 26 da Lei nº 8.666/93. |  |