|  |
| --- |
| **NORMA DE PROCEDIMENTO – SSP 018** |
| **Tema:** | PROCESSO INTERNO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – EMERGENCIAL |
| **Emitente:** | NÚCLEO ESPECIAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES |
| **Sistema:** | SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA | **Código:** | SSP |
| **Versão:** | 01 | **Aprovação:** | PORTARIA Nº 037-R, DE 11 DE JUNHO DE 2019 | **Vigência:** | 12/06/2019 |

1. **OBJETIVOS**

Padronizar os processos administrativos de compras de bens e contratações de serviços por Dispensa de Licitação para atendimento de demandas emergenciais da Secretaria de Estado da Saúde, com fulcro no art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, complementando o disposto na Norma de Procedimento SEGER - SCL nº 06, de 30/07/2018.

1. **ABRANGÊNCIA**

Núcleo Especial de Compras e Licitações da Secretaria de Saúde do Estado do Espírito Santo

1. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**
	1. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e institui normas para licitações e contrato da Administração Pública.
	2. Lei Complementar Federal nº 101, de 04/05/2000 – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
	3. Decreto Estadual nº 2.340-R, de 26/08/2009 – Institui o Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA.
	4. Enunciado CPGE nº 16 – Formalização “*a posteriori*” de contratação emergencial.
	5. Enunciado CPGE nº 33 – Publicações na imprensa oficial nos casos de contratação direta.
	6. Resolução CONSECT nº 009, de 12/07/2018 – Regulamenta o artigo 6º, inciso XX, da Lei Complementar nº 856/2017.
	7. Portaria Conjunta SESA/SEG/SECONT/PGE nº 01, de 06/07/2016 – Institui normas e procedimentos para aquisição de bens, materiais e serviços na Secretaria de Estado da Saúde.
	8. Norma de Procedimento SEGER - SCL nº 06, de 30/07/2018 – Padronizar os processos de compra de bens e contratação de serviços por Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, excetuando o art. 24, II, da Lei Federal nº 8.666/93.
2. **DEFINIÇÕES**
	1. Setor Requisitante – Responsável por demandar a aquisição de bens e contratação de serviço, bem como analisar questionamentos no âmbito de sua competência e avaliar a qualificação técnica e proposta do fornecedor.
	2. Setor de Compras – Responsável pelos procedimentos administrativos necessários para a formalização dos instrumentos contratuais pelo Setor de Contratos.
	3. Setor de Contratos – Responsável pelos procedimentos necessários à formalização dos instrumentos contratuais.
	4. Ordenador de Despesas – A quem compete autorizar a realização dos procedimentos com vistas à aquisição de bens e contratação dos serviços.
	5. Dispensa de Licitação – Possibilidade celebração direta de contrato entre a Administração e o particular, nos casos estabelecidos no art. 24, da Lei Federal nº 8.666/93.
	6. Compra – Toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.
	7. Serviço - Toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração.
	8. Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGA) – sistema de informações que possibilita a gestão centralizada das atividades administrativas de todos os Órgãos da administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado, de utilização obrigatória.
3. **UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS**

O Núcleo Especial de Compras e Licitações (NECL) é o responsável pelo monitoramento da execução deste processo do início ao fim, gerenciando mudanças e melhorias contínuas, de forma a garantir o atendimento das expectativas de desempenho do processo juntamente com as demais unidades funcionais envolvidas no processo.

Unidades funcionais envolvidas no processo: NECL, Setor requisitante, Empresas, Ordenador de despesas

Gestor do processo: NECL

1. **CLIENTES**

*6.1 Ordenador de despesas*

1. **RESULTADO**

*7.1 Despacho para ratificação enviado*

1. **EVENTO INICIAL**

*8.1* O procedimento inicia-se com o recebimento dos autos, devidamente instruídos conforme Norma de Procedimento SCL Nº 004 (Instrução Inicial – Processos de Compra e Contratação), para realização da contratação direta com fulcro no art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

1. **PROCEDIMENTOS**

O procedimento inicia-se com o recebimento dos autos, devidamente instruídos conforme Norma de Procedimento SCL Nº 004 (Instrução Inicial – Processos de Compra e Contratação), para realização da contratação direta com fulcro no art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

1. **Analisar a Documentação de Instrução**

O Setor de Compras deve verificar se o Setor Requisitante instruiu o processo administrativo com o Termo de Referência conforme modelo padronizado pela Secretaria de Estado da Saúde e justificativa da contratação direta, indicando-se a eventual impossibilidade de realização de procedimento licitatório em tempo hábil ou a inexistência de Contrato ou Registro de Preços para atender a demanda.

Deve, ainda, verificar o cadastro do processo administrativo no Sistema SIGA contendo o Termo de Referência e a correspondência com a Planilha de Aquisição, bem como autorização do Ordenar de Despesas.

Havendo algum tipo de incoerência, deverão ser devolvidos os autos ao Setor Requisitante identificando o problema para correção.

1. **Publicidade**

O Chefe do Setor de Compras deve solicitar a disponibilização do Termo de Referência integral no site da Secretaria de Estado da Saúde, no link “Acesso à Informação”-“Licitações”-“Contratações Emergenciais”, providenciar a publicação no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação do Aviso de Dispensa de Licitação, nos termos do Anexo I, de forma a se atender constitucional interesse público, assegurar igualdade de condições entre os concorrentes interessados e obter a proposta mais vantajosa à Administração (Art. 37, “caput” c/c XXI, da CFRB e Art. 3º e seguintes da Lei n.º 8.666/1993)

Observação: O prazo mínimo para apresentação da proposta comercial pelos fornecedores deverá, impreterivelmente, ser de **03 (três) dias úteis** contatos a partir da data de publicação, salvo as exceções justificadas e ratificadas pelo Ordenador de Despesas.

Além disso, o responsável pelo procedimento administrativo no Setor de Compras deverá encaminhar e-mails às empresas do ramo comunicando a realização da Dispensa de Licitação de modo emergencial, conforme segue:

*“Bom dia/ Boa tarde!*

*Venho por meio deste comunicar que a Secretária de Estado da Saúde do Espírito Santo tornou público na data de hoje (XX/XX/20XX) através de publicação em Diário Oficial e no jornal XXXXX a intenção de* ***XXXXXXXXX****, em* ***caráter emergencial****, conforme art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.*

*Encaminho em anexo o Termo de Referência que descreve na íntegra o XXXX(serviço a ser prestada/objeto a ser fornecido) pela contratada e informo que o mesmo também está disponível na  site* [*www.saude.es.gov.br*](http://www.saude.es.gov.br)*, no link “Acesso à Informação” – Licitações – Contratações Emergenciais”.*

*Além disso, informo que, conforme publicação, as propostas deverão ser encaminhadas por e-mail à* *cotacao@saude.es.gov.br* *até o dia* ***XX/XX/20XX (sexta-feira)****, impreterivelmente.*

*Att.”*

1. **Apuração**

O Setor de Compras deve, na data posterior ao prazo informado, acessar e compilar todas as propostas comerciais recebidas por meio eletrônico, elaborando um Mapa Comparativo de Preço em Excel que deverá ser importado no formato .pdf para disponibilização por meio eletrônico a todos os participantes, conforme segue:

*Prezados participantes, bom dia/boa tarde!*

*Venho por meio deste informar que as empresas XXXX e XXXX arremataram os Lotes XX e XX do Processo XXXXXXXX, cujo objeto XXXXXXXX.*

*Com o objetivo de promover a ampla divulgação do Resultado Final desta Contratação Emergencial, encaminho em anexo a relação de propostas apresentadas por todos os participantes.*

*Att.”*

Além disso, deve elaborar o Mapa Comparativo de Preço no Sistema SIGA informando somente a empresa arrematante e o valor ofertado.

Observação: O responsável pelo procedimento administrativo no Setor de Compras deverá ter acesso aos valores ofertados nas propostas comerciais somente com o término do prazo, com o objetivo de manter o sigilo das propostas comerciais até o momento de abertura.

1. **Convocação**

O Setor de Compras deve, após comunicação do Resultado Final aos participantes, convocar o arrematante para apresentação da documentação de habilitação, conforme relação identificada nas minutas padronizadas da douta Procuradoria Geral do Estado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir do primeiro dia útil a solicitação, nos termos do e-mail abaixo:

*“Prezado, bom dia/boa tarde!*

*Em virtude do arremate do Lote XX no Processo nº XXXXXXXX, cujo o objeto é a XXXXXXX, venho os convocar para apresentação da documentação de habilitação conforme relação constante no documento em anexo no prazo máximo de 48 horas, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à esta solicitação.*

*Além disso, venho solicitar notas fiscais ou atas de registro de preço firmadas com outros órgãos, a fim de que demonstre a compatibilidade do preço contratado em atendimento ao Acórdão TCU nº 2.019/2010 – Plenário.*

*Informo que a documentação supracitada poderá ser encaminhada por meio eletrônico.*

*Favor confirmar o recebimento.*

*Att.”*

1. **Análise da Documentação e Envio para Análise Técnica**

O Setor de Compras deve realizar a análise da documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômica, quando for o caso, e encaminhar para manifestação técnica, nos termos do Despacho de Validação (Anexo II).

 [...]

1. **Solicitação de Ratificação do Ordenador de Despesas**

O Setor de Compras deve verificar se a empresa arrematante não esteja:

1. Cumprindo as penalidades previstas no art. 87, III, de Lei Federal nº 8.666/1993 ou no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a extensão dos efeitos atribuídos pelo ente ou órgão sancionador, se diverso do Espírito Santo;
2. Cumprindo penalidade prevista no art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, ainda que impostas por ente federativo diverso do Espírito Santo.

Após, deve executar a fase de “Amparo Legal” e encaminhar para “Autorização” no Sistema SIGA, e elaborar o Despacho para Ratificação do Ordenador de Despesas conforme Anexo III.

[...]

1. **Apuração do Resultado Final**

O Setor de Compras ao receber o processo, deve realizar os tramites no Sistema Siga para conclusão do procedimento administrativo, bem como remeter os autos ao Ordenador de Despesas para autorização quanto à elaboração do contrato e/ou emissão da ordem de fornecimento pelo Setor de Contratos, nos termo do Anexo IV.



1. **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**
	1. Todos os trâmites deverão ser realizados em conformidade com os manuais do SIGA, disponíveis no Portal de Compras, e concomitantemente a sua realização do processo físico.
	2. Os modelos presentes nos Anexos deste procedimento interno são orientativos, podendo sofrer alteração em virtude da especificidade do processo.
	3. Durante o período de oferta de proposta comercial, poderá surgir questionamentos dos possíveis fornecedores que deverão ser respondidos o mais breve possível e antes da conclusão do prazo limite para oferta comercial.
2. **ANEXOS**

11.1 - Anexo I - Modelo – Aviso de Dispensa de Licitação

11.2 - Anexo II - Modelo – Despacho de Validação-

11.3 - Anexo III – Modelo - Despacho para Ratificação

11.4 - Anexo IV - Modelo - despacho Final

1. **ASSINATURAS**

|  |
| --- |
| **EQUIPE DE ELABORAÇÃO:** |
| Alana Gaudensi dos Santos GalvãoGerente de Compras, Contratos e Convênios | Bruna Berger Gonçalves PereiraNúcleo Especial de Compras e Licitações  |
| **APROVAÇÃO:** |
| Rafael Grossi Gonçalves Pacífico Subsecretário de Estado de Saúde para Assuntos de Administração e de Financiamento da Atenção à Saúde | Aprovado em xx/xx/xxxx |

Anexo I

Modelo – Aviso de Dispensa de Licitação

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

A **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE** torna público o Proc. XXXXXXXX – XXXXXXXX, em ***caráter emergencial,*** *conforme* ***art. 24, IV***, da **Lei 8.666/93** pelo critério de **menor preço.**

O **Termo de Referência** está disponível no site [www.saude.es.gov.br](http://www.saude.es.gov.br) link “*Acesso à Informação – Licitações – Contratações Emergenciais*”.

As **propostas** deverão ser encaminhadas por e-mail no seguinte endereço eletrônico: cotacao@saude.es.gov.br até o dia **XX/XX/20XX**, impreterivelmente.

**Informações:** através do telefone (27) XXXX-XXXX, ou pelo e-mail cotacao@saude.es.gov.br, no horário de 09 às 17h.

Em XX de XXXXXX de 20XX.

**XXXXXXXXXXXXXXXX**

Chefe do Núcleo Especial de Compras e Licitações

Anexo II

Modelo – Despacho de Validação

**Ao XXXX (Setor Requisitante),**

Trata-se o presente processo de ***XXXXXXXXXXXXX,*** para atender as necessidades do XXXXXXX, por dispensa de licitação com fulcro no art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, conforme Termo de Referência presente às fls. XX/XX.

Em atendimento a determinação da autoridade hierárquica superior, este Núcleo Especial de Compras e Licitações deu ampla “publicidade” a solicitação de aquisição constante no processo administrativo em referencia, de forma a se atender constitucional interesse público, assegurar igualdade de condições entre os concorrentes interessados e obter a proposta mais vantajosa à Administração (Art. 37, “caput” c/c XXI, da CFRB e Art. 3º e seguintes da Lei n.º 8.666/1993).

Assim, foi providenciada a **ampla divulgação da intenção de aquisição** pela Secretária de Estado da Saúde de XXXXXXXXXXXX por meio de:

* Aviso de Dispensa de Licitação publicado em dia XX/XX/20XX no Diário Oficial do Espírito Santo (fls. XX);
* Aviso de Dispensa de Licitação publicado em dia XX/XX/20XX no jornal A Gazeta (fls. XX);
* Disponibilização do Termo de Referência no site www.saude.es.gov.br (link: “Acesso à Informação – Licitações – Contratações Emergenciais”) conforme consta às fls. XX;
* Comunicação via e-mail à empresas do ramo (fls. XX).

Na oportunidade, informo que este Núcleo não possui prévio conhecimento, assim como não participa da elaboração de termos de referência visando a aquisição de produtos ou contratação de serviços pela Administração Pública, incumbência esta de responsabilidade única e exclusiva do setor solicitante.

Da mesma forma, o Núcleo Especial de Compras e Licitação não possui poder autorizativo ou sequer opinativo vinculado a decisão de contratação de serviços pela Secretaria de Estado da Saúde, somente cabendo a este setor a operacionalização das fases do procedimento da licitação, nos estritos termos da Lei n.º 8.666/1993 e suas posteriores alterações legislativas.

Feitas tais considerações preliminares imprescindíveis, informo que na data de XX/XX/20XX - após regular tramitação do prazo de apresentação de propostas pelos eventuais interessados no fornecimento de ***XXXXXXXXX*** – foram recebidas pela Administração Pública XX (XXXXX) propostas, sendo que sagrou-se vencedora a pessoa jurídica **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme verificado às fls. XX.

Pag. 1

Ato continuo, foi comunicado, via e-mail, à todos os interassados na prestação do serviço em questão, o Resultado Final com a relação de propostas apresentadas por todos os participantes, conforme consta às fls. XX, bem como encaminhado e-mail de Convocação á empresa **XXXXXXXXXXXXXX** para apresentação da documentação de habilitação, notas fiscais ou ata de registro de preços firmadas com outros órgãos, a fim de que demonstrem a compatibilidade do preço contratado em atendimento ao Acórdão TCU nº 2.019/2010 – Plenário.

Recebida a documentação de habilitação em XX/XX/20XX, via e-mail, anexadas às fls. XX/XX.

A vista do exposto, encaminho os autos para análise da qualificação técnica, presente na documentação de habilitação supracitada, assim como para emissão de parecer conclusivo a cerda da habilitação de empresa **XXXXXXXXXX**.

Em caso de habilitação da referida empresa, remeter os autos ao **GPO** para reserva orçamentária considerando o Mapa Comparativo de Preço às fls. XX, **GPO** tramitação do Sistema SIGA para “Ampara Legal”, bem como devolução do presente processo ao NECL.

Em XX de XXXXX de 20XX.

|  |  |
| --- | --- |
| XXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Núcleo Especial de Compras e Licitações | Chefe do Núcleo Especial de Compras e Licitações. |

Pag. 2

Anexo III

Modelo – Despacho para Ratificação

**À SSAFAS,**

Trata-se o presente processo de ***XXXXXXXXXXXXX,*** para atender as necessidades do XXXXX, por dispensa de licitação com fulcro no art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, conforme Termo de Referência presente às fls. XX/XX.

Em atendimento a determinação da autoridade hierárquica superior, este Núcleo Especial de Compras e Licitações deu ampla “publicidade” a solicitação de aquisição constante no processo administrativo em referencia, de forma a se atender constitucional interesse público, assegurar igualdade de condições entre os concorrentes interessados e obter a proposta mais vantajosa à Administração (Art. 37, “caput” c/c XXI, da CFRB e Art. 3º e seguintes da Lei n.º 8.666/1993).

Assim, foi providenciada a **ampla divulgação da intenção de aquisição** pela Secretária de Estado da Saúde de kits descartáveis para aférese terapêutica com locação de equipamentos por meio de:

* Aviso de Dispensa de Licitação publicado em dia XX/XX/20XX no Diário Oficial do Espírito Santo (fls. XX);
* Aviso de Dispensa de Licitação publicado em dia XX/XX/20XX no jornal A Gazeta (fls. XX);
* Disponibilização do Termo de Referência no site www.saude.es.gov.br (link: “Acesso à Informação – Licitações – Contratações Emergenciais”) conforme consta às fls. XX;
* Comunicação via e-mail à empresas do ramo (fls. XX).

Na oportunidade, informo que este Núcleo não possui prévio conhecimento, assim como não participa da elaboração de termos de referência visando a aquisição de produtos ou contratação de serviços pela Administração Pública, incumbência esta de responsabilidade única e exclusiva do setor solicitante.

Da mesma forma, o Núcleo Especial de Compras e Licitação não possui poder autorizativo ou sequer opinativo vinculado a decisão de contratação de serviços pela Secretaria de Estado da Saúde, somente cabendo a este setor a operacionalização das fases do procedimento da licitação, nos estritos termos da Lei n.º 8.666/1993 e suas posteriores alterações legislativas.

Feitas tais considerações preliminares imprescindíveis, informo que na data de XX/XX/20XX - após regular tramitação do prazo de apresentação de propostas pelos eventuais interessados no fornecimento de ***XXXXXXXXXXXXXXXX*** – foram recebidas pela Administração Pública XX (XXXX) propostas, sendo que sagrou-se vencedora a pessoa jurídica **XXXXXXXXXXXXXXX**, conforme verificado às fls. XX.

Pag. 1

Ato continuo, foi comunicado, via e-mail, à todos os interassados na prestação do serviço em questão, o Resultado Final com a relação de propostas apresentadas por todos os participantes, conforme consta às fls. XX, bem como encaminhado e-mail de Convocação á empresa **XXXXXXXXXXXX** para apresentação da documentação de habilitação, notas fiscais ou ata de registro de preços firmadas com outros órgãos, a fim de que demonstrem a compatibilidade do preço contratado em atendimento ao Acórdão TCU nº 2.019/2010 – Plenário.

Recebida a documentação de habilitação em XX/XX/20XX, via e-mail. Após análise e validação a cerca da habilitação da empresa supracitada pelo setor técnico às fls. XX, os autos foram remetidos para reserva orçamentária.

A vista do exposto, **ENCAMINHO** os autos do processo administrativo a Vossa Senhoria com a finalidade de:

1. Conhecimento e análise dos procedimentos adotados por este Núcleo Especial de Compras e Licitações quanto à intenção de ***XXXXXXXXXX*** por esta Secretaria de Estado da Saúde.
2. Em de acordo, Ratificação da Dispensa de Licitação e publicação do resumo no Diário Oficial do Estado, com fulcro no art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, com base na justificativa apresentada no Termo de Referência às fls. XX/XX pelo requerente.
	1. Providências a respeito da Declaração de Adequação à Lei Complementar nº 101/2000.
	2. Autorização para emissão de empenho no valor de **R$ XXXX** (xxxxxxxxx) em favor da empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX.**
	3. Após, encaminhar ao **FES** para emissão de empenho.
3. **FES**: após emitir empenho, retornar os autos para o **NECL**.

Alertamos a **obrigatoriedade** de remessa dos autos à douta Procuradoria Geral do Estado para oitiva a respeito da legalidade da aquisição, depois de realizados todos os tramites processuais.

Em XX de XXXXX de 20XX.

|  |  |
| --- | --- |
| XXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Núcleo Especial de Compras e Licitações | Chefe do Núcleo Especial de Compras e Licitações. |

Pag. 2

Anexo IV

Modelo – Despacho Final

**À SSAFAS**

Trata-se o presente processo de ***XXXXXXXXXXXXXXX,*** para atender as necessidades do XXXXXX, por dispensa de licitação com fulcro no art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, conforme Termo de Referência presente às fls. XX/XX.

Diante dos tramites processuais constantes às fls. XXX/XXX(Despacho de Ratificação), encaminhamos os autos para autorização quanto à elaboração do Contrato considerando o serviço de XXXXX presente no Lote XX/Item XX, bem como emissão da Ordem de Fornecimento para os Itens XX e XX do Lote XX.

Aproveitamos a oportunidade para relembrar a **obrigatoriedade** de remessa dos autos à douta Procuradoria Geral do Estado para oitiva a respeito da legalidade da aquisição, depois de realizados todos os tramites processuais.

Em XX de XXXXX de 20XX.

|  |  |
| --- | --- |
| XXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Núcleo Especial de Compras e Licitações | Chefe do Núcleo Especial de Compras e Licitações. |