



NORMA DE PROCEDIMENTO – SSP 020			
Tema: PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - INEXIGIBILIDADE			
Emitente: NÚCLEO ESPECIAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES			
Sistema: SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA			Código: SSP
Versão:	01	Aprovação: 25/06/2019	Vigência: 26/06/2019

1. OBJETIVOS

- 1.1 Padronizar os processos administrativos de compras de bens e contratações de serviços por Dispensa de Licitação para atendimento de demandas da Secretaria de Estado da Saúde, com fulcro no art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, complementando o disposto na Norma de Procedimento SEGER - SCL nº 04, de 30/07/2018.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Núcleo Especial de Compras e Licitações.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 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.
- 3.2 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.
- 3.3 Decreto Estadual nº 2.340-R, de 26/08/2009 – Institui o Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA.
- 3.4 Enunciado CPGE nº 33 – Publicações na imprensa oficial nos casos de contratação direta.
- 3.5 Resolução CONSECT nº 009, de 11/07/2018 – Regulamenta o artigo 6º, inciso XX, da Lei Complementar nº 856/2017.
- 3.6 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.



- 3.7 Norma de Procedimento SEGER - SCL nº 04, de 30/07/2018 – Padronizar a instrução inicial dos processos de compra de bens e contratação de serviços, exceto os realizados através do Sistema de Registro de Preços e as dispensas com fulcro nos incisos V, VII e XI do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 3.8 Norma de Procedimento SEGER - SCL nº 05, de 30/07/2018 – Padronizar os processos de compra de bens e contratação de serviços por Cotação Eletrônica, hipótese de Dispensa de Licitação com fulcro no art. 24, II, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 3.9 Manual de Compra Direta – SIGA, 1º Edição – disponível no site www.compras.es.gov.br.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 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.
- 4.2 Setor de Compras – Responsável pelos procedimentos administrativos necessários para a formalização dos instrumentos contratuais pelo Setor de Contratos.
- 4.3 Setor de Contratos – Responsável pelos procedimentos necessários à formalização dos instrumentos contratuais.
- 4.4 Ordenador de Despesas – A quem compete autorizar a realização dos procedimentos com vistas à aquisição de bens e contratação dos serviços.
- 4.5 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.
- 4.6 Compra – Toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.
- 4.7 Serviço - Toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração.
- 4.8 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.

5. 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, FES, NECV

Gestor do processo: NECL

6. CLIENTES

6.1 Setor requisitante

7. RESULTADO

7.1 Autos remetidos ao solicitante

8. EVENTO INICIAL

8.1 Recebimento do processo enviado pelo setor requisitante

9. 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. 25, da Lei Federal nº 8.666/93.

“Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a



comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

III - para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.”

T1. ANALISAR A DOCUMENTAÇÃO DE INSTRUÇÃO

O Setor de Compras deve verificar se o Setor Requisitante instruiu o processo administrativo **(T1.1)** com o Termo de Referência conforme modelo padronizado pela Secretaria de Estado da Saúde e justificativa da contratação direta, indicando-se o motivo da impossibilidade de competição e o porquê só existe um objeto, serviço ou pessoa que atenda às necessidades da Administração.

Deve, ainda, verificar o cadastro do processo administrativo **(T1.2)** no Sistema SIGA contendo o Termo de Referência e a correspondência com a Planilha de Aquisição.

Havendo algum tipo de incoerência, deverão ser devolvidos os autos ao Setor Requisitante **(T1.3)** identificando o problema para correção.

T2. PESQUISAR PREÇO

O Setor de Compras deve encaminhar solicitação de orçamento **(T2.1)** (Anexo I) à empresa ou pessoa selecionada pelo Setor Solicitante, bem como solicitação da documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e comprovação de preço ofertado, os anexando na seguinte ordem:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

- c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado);
- e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- g) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- h) Habilitação técnica;
- i) Comprovação de exclusividade (atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes), quando for o caso;
- j) Proposta comercial;
- k) Comprovação do preço ofertado (notas fiscais).

Em complementação, o Setor de Compras deve realizar consulta aos preços praticados (**T2.2**) em outros estados, comercializados por meio eletrônico, aquisições realizadas anteriormente, entre outros, para comprovação de preço de mercado.

Ainda, deve certificar que a empresa selecionada não esteja (**T2.3**):

- a) 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;
- b) Cumprindo penalidade prevista no art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, ainda que impostas por ente federativo diverso do Espírito Santo.

T3. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ELABORAÇÃO DO MAPA COMPARATIVO DE PREÇO E ENVIO PARA ANÁLISE TÉCNICA

Realizada a pesquisa de preço, o Setor de Compras deve analisar a documentação de habilitação (**T3.1**), elaborar o Mapa Comparativo de Preço no Sistema SIGA (**T3.2**)



e encaminhar para o Setor Requisitante para manifestação técnica (**T3.3**), nos termos do Despacho de Validação (Anexo II).

[...]

T4. SOLICITAÇÃO DE RATIFICAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O Setor de Compras deve realizar a fase de “Amparo Legal” (**T4.1**) e encaminhar para “Autorização” no Sistema SIGA (**T4.2**), elaborar o Despacho conforme Anexo III e encaminhar para o Ordenador de Despesas.

[...]

T5. ENVIO PARA ELABORAÇÃO DA MINUTA DE CONTRATO OU DA ORDEM DE FORNECIMENTO

O Setor de Compras ao receber o processo, deve verificar a validação da documentação de habilitação (**T5.1**) e encaminhar para elaboração da Minuta de Contrato ou da Ordem de Fornecimento (**T5.2**) pelo Núcleo Especial de Contratos e Convênios nos termos do Despacho – Anexo IV, [...]

Também deverá ser verificado a necessidade de avaliação prévia pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência – SECONT conforme art. 2º, inciso VII, da Resolução Consect nº 09/2018, que:

“Art. 2º. Os processos administrativos referentes às licitações, pregões, convênios, termos de fomento, termos de cooperação, contratualizações, concessões e Parcerias Público-Privadas - PPP, instaurados pelos órgãos da Administração Direta, autarquias e fundações públicas do Poder Executivo Estadual, deverão ser encaminhados à Secretaria de Estado de Controle e Transparência - SECONT, para avaliação prévia, nos seguintes casos:

...

*VII. aquisição de bens e serviços de qualquer natureza, incluindo obras de engenharia, por meio de **inexigibilidade** de licitação com **valor estimado igual ou superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**,*



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

exceto as inexigibilidades de licitação celebradas para cobrir despesas com:

- a) serviço de abastecimento de água e esgoto, prestados mediante tarifas preestabelecidas, cobradas de todos os usuários do mesmo serviço, por concessionária de serviço público que tem o fornecimento exclusivo na região em que existe a demanda;*
- b) aquisição de vale-transporte junto às empresas concessionárias de transporte coletivo urbano;*
- c) serviços postais, compreendidos dentro do regime de monopólio, junto à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT;*
- d) serviços de pagamento de pedágio, na modalidade “via expressa”, adquirido junto à empresa concessionária, exploradora de rodovia estadual ou federal;*
- e) publicações de atos oficiais, que decorram do cumprimento da lei ou da aplicação do princípio da publicidade, no Diário Oficial do Estado - DOE.” [grifo nosso]*

Verificada tal necessidade, deverá ser inserido no Despacho supracitado, o seguinte dizer: *“Além disso, deverá também ser encaminhado para avaliação prévia da Secretaria de Estado de Controle e Transparência – SECONT, conforme art. 2º, inciso VII, da Resolução Consect nº 09/2018, uma vez que trata-se de aquisição de bem ou contratação de serviço com valor igual ou superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).”*

Após receber o processo de volta examinar se há recomendações para serem cumpridas (**T5.3**).

T6. ATENDER RECOMENDAÇÕES DA PGE

O Setor de Compras ao receber o processo, deverá examinar as recomendações do parecer, se existirem, e providências os ajustes (**T6.1**) de sua competência, encaminhando os autos ao Setor Requisitante, ou outro competente, para o mesmo fim, se necessário. Após atendida todas as recomendações proferidas pela



Procuradoria Geral do Estado, avaliar necessidade de remeter os autos à Secretaria de Estado de Controle e Transparência – SECONT/USCI (T6.2), conforme Despacho – Anexo V. Caso seja necessário, encaminhar a SECONT (T6.3) e aguardar parecer.

Caso não seja necessário avaliação prévia da Secretaria de Estado de Controle e Transparência – SECONT, os autos deverão ser encaminhados ao Núcleo Especial de Contratos e Convênios (T6.4), nos termos do Despacho Final – Anexo VI.

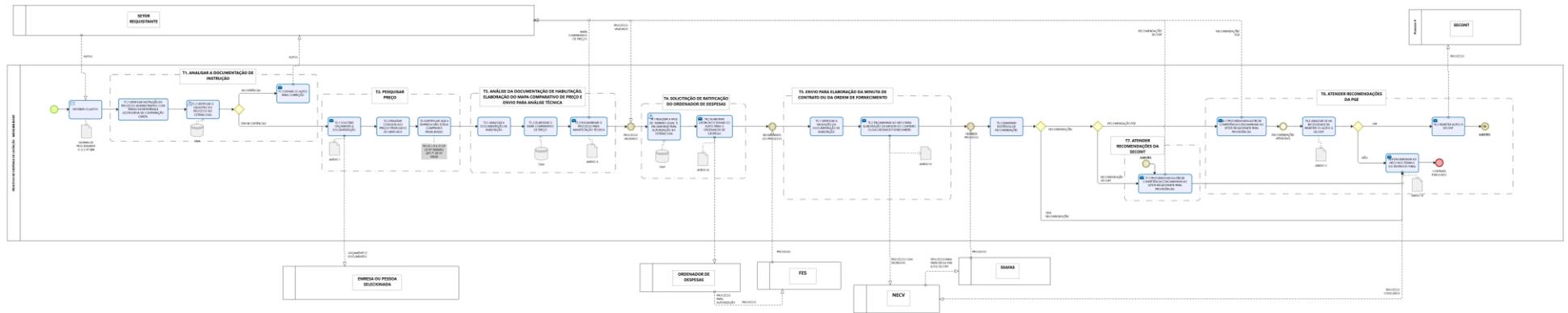
T7. ATENDER RECOMENDAÇÕES DA SECONT

O Setor de Compras ao receber o processo, deverá examinar as recomendações do parecer, se existirem, e providências os ajustes de sua competência (T7.1), encaminhando os autos ao Setor Requisitante, ou outro competente, para o mesmo fim, se necessário. Após atendida todas as recomendações proferidas pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência – SECONT, os autos deverão ser encaminhados ao Núcleo Especial de Contratos e Convênios (T6.4), nos termos do Despacho Final – Anexo VI acrescentando o seguinte dizer: *“Considerando análise da Secretaria de Estado de Controle e Transparência – SECONT/UECI, conforme determinado pelo art 2º, inciso VII, da Resolução Consect nº 09/2016, às fls. XX/XX. Considerando atendimento de todas as recomendações proferidas às fls. XX/XX.”*



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE





10. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 10.1 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.
- 10.2 Os modelos presentes nos Anexos deste procedimento interno são orientativos, podendo sofrer alteração em virtude da especificidade do processo.
- 10.3 Qualquer alteração no Termo de Referência, os autos deverão ser submetidos à nova autorização do Ordenador de Despesas, conforme T03 da Norma de Procedimento SEGER SCL nº 006.

11. ANEXOS

Anexo I - MODELO - PEDIDO DE ORÇAMENTO

Anexo II - MODELO – DESPACHO DE VALIDAÇÃO

Anexo III - MODELO – DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO

Anexo IV - MODELO – DESPACHO PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO/ ORDEM DE FORNECIMENTO

Anexo V - MODELO – DESPACHO

Anexo VI - MODELO – DESPACHO FINAL

12. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Alana Gaudensi dos Santos Galvão Gerente de Compras, Contratos e Convênios	Bruna Berger Gonçalves Pereira Núcleo Especial de Compras e Licitações
Elaborado em 27/05/2019	
APROVAÇÃO:	
Rafael Grossi Gonçalves Pacífico Subsecretário de Estado de Saúde para Assuntos de Administração e de Financiamento da Atenção à Saúde	Aprovado em 27/05/2019



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

ANEXO II

MODELO – DESPACHO DE VALIDAÇÃO

Ao XXXXX

Trata-se o presente processo de XXXXXXXXXXXXXXXXXX, para atender as necessidades do XXXXXXXXXXXXXXX, por dispensa de licitação - inexigibilidade com fulcro no art. 25, 'caput' ou inciso _____, da Lei nº 8.666/93, conforme solicitação inicial às fls. XX/XX.

Encaminhamos os autos para **análise e validação** da proposta comercial e da documentação de habilitação apresentada pela empresa XXXXXXXXXXXXX, bem como do Mapa Comparativo de Preço às fls. XX/XX.

Em caso de validação, favor tramitar o processo virtual para a fase “Dotação Orçamentária”, assim como remeter os autos ao GPO para reserva orçamentária conforme Mapa Comparativo de Preço às fls. XX/XX.

Em caso negativo, devolver o processo ao NECL para demais providências.

Em XX de XXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Núcleo Especial de Compras e Licitações

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Chefe do Núcleo Especial de Compras e
Licitações.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

ANEXO III

MODELO – DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO

À SSAFAS,

Trata-se o presente processo de XXXXXXXXXXXXXXXXXX, para atender do XXXXXXXXXX, por **dispensa de licitação - inexigibilidade** com fulcro no **art. 25, 'caput' ou inciso _____, da Lei nº 8.666/93**, conforme Termo de Referência presente às fls. XX/XX.

Encaminhamos o presente para análise e autorização da **Dispensa de Licitação - Inexigibilidade**, uma vez que consta nos autos:

- a) Justificativa da necessidade de contratação direta às fls. XX;
- b) Documentação de habilitação às fls. XX;
- c) Comprovação de exclusividade às fls. XX/XX, quando for o caso;
- d) Proposta comercial às fls. XX;
- e) Comprovação de preço ofertado às fls. XX/XX;
- f) Parecer técnico conclusivo às fls. XX/XX.

Em de acordo, encaminhar ao **FES** para empenho no valor de **R\$ XXXXXX (XXXXXXX)** em faze da empresa **XXXXXX**, bem como autorizar a elaboração da minuta contratual pelo Núcleo Especial de Contratos e Convênios.

Lembramos que deverá ser providenciada a assinatura da Declaração de Adequação à Lei nº 101/2000, bem como juntada aos autos em face do disposto na Portaria nº 003-R/2015.

Em XX de XXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Núcleo Especial de Compras e Licitações

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Chefe do Núcleo Especial de Compras e
Licitações.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

ANEXO IV

MODELO – DESPACHO PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO/ ORDEM DE FORNECIMENTO

Ao NECV,

Trata-se o presente processo de XXXXXXXXXX, para atender as necessidades da XXXXXXXXXX, por dispensa de licitação - inexigibilidade com fulcro no art. 25, caput ou inciso _____, da Lei nº 8.666/93, conforme Termo de Referência às fls. XX/XX.

Informo que, após análise e validação técnica pelo Setor Requisitante às fls. XX e autorização do Ordenador de Despesas às fls. XX, realizou o empenho no valor de **R\$ XXX** (xxxxxxxxxx), em favor da empresa XXXXXXXXXX.

Diante do exposto, encaminhado os autos para elaboração da minuta de contrato/ ordem de fornecimento conforme autorização proferida às fls. XX.

Posteriormente, remeter os autos ao **SSAFAS** para que o presente processo seja encaminhado à d. Procuradoria Geral do Estado para análise e parecer da contratação direta – inexigibilidade pretendida, nos termos do Enunciado CPGE nº 11.

Ressaltamos que a ratificação e a publicação na Imprensa Oficial, serão providenciados após a oitiva da d. casa jurídica, em conformidade com o art. 26 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º, do Decreto Estadual nº 1.939-R/07.

Em XX de XXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Núcleo Especial de Compras e Licitações

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Chefe do Núcleo Especial de Compras e
Licitações.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

ANEXO V

MODELO – DESPACHO

À USCI/SECONT

Trata-se o presente processo de ~~XXXXXXXXXX~~, para atender as necessidades do XXXXX, por dispensa de licitação - inexigibilidade com fulcro no art. 25, 'caput' ou inciso _____, da Lei nº 8.666/93, conforme Termo de Referência às fls. XX/XX.

Encaminhamos o presente processo para avaliação prévia por tratar-se de aquisição de bens ou serviço com valor igual ou superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), conforme determinado pelo art. 2º, inciso VII, da Resolução Consect nº 09/2018.

Após, retornar os autos ao NECL.

Em XX de XXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Núcleo Especial de Compras e Licitações

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Chefe do Núcleo Especial de Compras e
Licitações.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

ANEXO VI

MODELO – DESPACHO FINAL

À NECV

Trata-se o presente processo de **XXXXXXXXXX**, para atender as necessidades do **XXXXXX**, por dispensa de licitação - inexigibilidade com fulcro no art. 25, *caput* ou inciso _____, da Lei nº 8.666/93, conforme Termo de Referência às fls. XX/XX.

Considerando que a minuta contratual foi analisada pela douta Procuradoria Geral do Estado às fls. XX/XX.

Considerando que todas as recomendações foram atendidas conforme consta às fls. XX/XX.

Devolvemos os autos para as devidas providências.

Em XX de XXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Núcleo Especial de Compras e Licitações

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Chefe do Núcleo Especial de Compras e
Licitações.