

## PORTARIA SAD Nº 1.257 DE 31 DE MAIO DE 2018

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Decreto nº 39.117, de 8 de fevereiro de 2013,

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar os procedimentos relativos à formalização dos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade, em cumprimento às disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei Estadual nº 12.986, de 17 de março de 2003;

**CONSIDERANDO** as disposições do Decreto nº 42.048, de 17 de agosto de 2015, que institui medidas de controle e centralização de atos nos procedimentos de compras e contratações públicas no âmbito do Poder Executivo Estadual;

**CONSIDERANDO**, por fim a necessidade de racionalização dos recursos materiais e humanos, propiciando a celeridade dos processos, com vistas ao cumprimento dos princípios que regem a Administração, notadamente o princípio da eficiência, **RESOLVE**:

Art. 1º. Os processos de licitação, de dispensa e de inexigibilidade centralizados na Secretaria de Administração do Estado – SAD, bem como os processos dependentes de autorização do Secretário de Administração, por força do Decreto nº 42.048, de 17 de agosto de 2015, serão instruídos com a documentação adequada à sua formalização, em obediência à legislação vigente e ao disposto nesta Portaria.

Art. 2º. Os órgãos e entidades previstos no artigo 1º do Decreto nº 42.048, de 17 de agosto de 2015, quando do encaminhamento à SAD das solicitações para abertura de processos licitatórios e formalização de procedimentos de dispensa e inexigibilidade, deverão instruí-los com os seguintes documentos:

I - ofício do ordenador de despesas, dirigido ao Secretário de Administração, contendo a descrição do objeto de forma clara e sucinta;

II - declaração de disponibilidade orçamentária para realização da despesa, com a discriminação da dotação e do valor para o exercício vigente, bem como a previsão de compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias quando a despesa ultrapassar o exercício;

III - declaração de compatibilidade das cotações com os preços praticados no mercado, ressalvadas as contratações para terceirização de mão de obra, cujos valores estimados forem baseados em convenções coletivas;

IV - declaração de que as especificações previstas para o objeto são as mínimas necessárias para a satisfação da demanda;

V - declaração de inexistência de cargos (vagos ou providos) no âmbito do órgão, cujas atividades coincidam com as que se pretende terceirizar, nos casos de contratação de serviços de mão de obra terceirizada.

VI – pesquisa de preço, baseada em no mínimo 3 (três) referenciais, realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, ressalvadas as contratações para terceirização de mão de obra, cujos valores estimados forem baseados em convenções coletivas:

a) contratações similares do Governo de Pernambuco, em execução ou concluídas nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

b) pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e a hora do acesso e não seja superior a 180 (cento e oitenta) dias;

c) contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídas nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; ou

d) pesquisa com fornecedores, cuja data de emissão da cotação não seja superior a 180 (cento e oitenta) dias.

VII - aprovação prévia da Agência de Tecnologia da Informação - ATI, nos processos relativos a aquisições de bens e serviços de informática, observados o disposto no Decreto nº 40.330, de 24 de janeiro de 2014;

VIII - mapa analítico dos preços referenciais, com indicação da metodologia utilizada;

IX - termo de referência constando, no mínimo, os seguintes elementos:

a) justificativa para realização da contratação e do quantitativo estimado, indicando a forma de cálculo utilizada;

b) especificação do objeto com todas as características, quantidades e unidades de medida;

c) prazo, local e demais condições de execução dos serviços ou de fornecimento de materiais;

d) condições de recebimento provisório e definitivo, quando cabível;

e) valor máximo estimado unitário e global;

f) código do e-Fisco;

g) classificação orçamentária da despesa;

h) prazo de vigência do contrato e previsão de prorrogação, se for o caso, devidamente justificados, conforme previsto em legislação específica;

i) prazo de comparecimento do interessado para a assinatura do contrato;

j) obrigações da contratada;

k) obrigações da contratante;

l) indicação do gestor e do fiscal do contrato, bem como suas respectivas obrigações;

m) prazo e condições de pagamento;

n) previsão e condições de prestação da garantia contratual, quando aplicável, ou justificativa nos casos em que, apesar de cabível, a prestação da garantia não for prevista;

o) modalidade, devidamente justificada, salvo quando se tratar de pregão eletrônico;

p) critérios de julgamento;

q) penalidades;

r) os parâmetros objetivos de avaliação de propostas quando se tratar de licitação de melhor técnica ou de técnica e preço;

s) justificativa da opção de julgamento, quando houver inviabilidade de julgamento por item;

t) justificativa para previsão ou vedação de consórcio;

u) estabelecer, nas hipóteses previstas pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a reserva de cota ou a exclusividade da licitação para os beneficiários da norma;

v) requisitos de comprovação da qualificação técnica e econômico-financeira, quando necessários, e devidamente justificados quanto aos percentuais de aferição adotados; e

w) demais informações necessárias à execução dos serviços, fornecimento ou aquisição.

X - nos casos de contratação utilizando o Sistema de Registro de Preços, o Termo de Referência, além dos requisitos elencados no inciso anterior, deve conter:

a) gestor da ata;

b) participantes da ata;

c) obrigações da gestora da ata;

d) obrigações da detentora da ata;

e) prazo para assinatura da ata;

f) prazo de vigência da ata;

g) justificativa para escolha do sistema de registro de preços; e

h) condições de adesão para não participantes.

XI - contato do responsável com, no mínimo, telefone e e-mail.

§ 1º O resultado da pesquisa de preço mencionada no inciso VI, deverá refletir a média ou o menor dos preços obtidos.

§ 2º Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será admitida a utilização de mediana, assim como a pesquisa com menos de três preços.

§ 3º Para a qualificação técnica, quando prevista a comprovação de aptidão, deverão ser indicadas a compatibilidade em características e quantidades, assim como a parcela de maior relevância, quando cabível.

§ 4º Todos os bens e serviços deverão obedecer aos critérios de padronização definidos em legislação específica.

§ 5º Quando o solicitante entender relevante deve fazer constar no Ofício do ordenador de despesas, referido no inciso I, a data prevista para a contratação.

Art. 3º. Para a formalização dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, os órgãos e entidades deverão encaminhar à SAD os documentos previstos no art. 2º, instruindo-os, ainda, com os seguintes elementos, conforme o caso:

I - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

II - comprovação da realização do chamamento público para obtenção de propostas, ou justificativa para a não realização;

III - justificativa fundamentada para a contratação através de dispensa ou inexigibilidade de licitação, informando o artigo e inciso da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

IV - razão da escolha do prestador dos serviços;

V - justificativa do preço a ser contratado;

VI - documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da pessoa física ou jurídica a ser contratada;

VII - certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, inclusive referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;

VIII - atestado de exclusividade, nos casos de inexigibilidade conforme Inciso I do artigo 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

IX - comprovação da inviabilidade de competição nos demais casos de inexigibilidade de licitação previstos no artigo 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e

X – declaração de inexistência de cargos (vagos ou providos) no âmbito do órgão, cujas atividades coincidam com as que se pretende terceirizar, nos casos de contratação de serviços de mão de obra terceirizada;

XI - documento de aprovação dos projetos de pesquisas aos quais os bens serão alocados.

Art. 4º. Os órgãos e entidades previstos no artigo 1º do Decreto nº 42.048, de 17 de agosto de 2015, quando do encaminhamento à SAD das solicitações de reajuste contratual, deverão instruir o processo com os seguintes documentos:

I - ofício do órgão/entidade, contendo a solicitação de autorização para aditamento contratual e a indicação e contato da pessoa que poderá esclarecer dúvidas;

II - ofício de autorização da SAD para a licitação ou a adesão à Ata de Registro de Preços que originou o contrato, caso não tenha sido centralizada na SAD;

III - contrato e termos aditivos devidamente assinados e apreciados pela PGE, se for o caso;

IV - apostilamentos relativos à inclusão de dotação orçamentária e outros, se houver;

V - pedido de reajuste da contratada devidamente protocolado pelo órgão ou entidade contratante; e

VI - proposta vencedora da licitação.

Art. 5º. Quando a solicitação dos órgãos e entidades previstos no artigo 1º do Decreto nº 42.048, de 17 de agosto de 2015, disser respeito a prorrogações contratuais, deverá ser encaminhada com os seguintes documentos:

I - ofício do órgão/entidade, contendo a solicitação de autorização para prorrogação contratual, com a indicação do prazo a ser prorrogado, e a indicação e contato da pessoa que poderá esclarecer dúvidas;

II - ofício de autorização da SAD para a realização do processo licitatório ou a adesão à Ata de Registro de Preços que originou o contrato, caso não tenha sido centralizado na SAD;

III - contrato e termos aditivos devidamente assinados e apreciados pela PGE, se for o caso;

IV - apostilamentos relativos à inclusão de dotação orçamentária e outros, se houver;

V - anuência da contratada para a prorrogação;

VI - declaração do órgão ou entidade contratante, informando sobre a existência de pedido de reajuste ou renúncia da contratada a esse direito;

VII - declaração de essencialidade dos serviços, contendo justificativa para a impossibilidade da interrupção da sua prestação;

VIII - declaração de vantajosidade da prorrogação;

IX - pesquisa de preço, baseada em no mínimo 03 (três) referenciais, realizada mediante a utilização dos parâmetros previstos nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do inciso VI do art. 2º;

X - declaração de disponibilidade orçamentária indicando a dotação orçamentária pela qual correrá a despesa, com a discriminação funcional programática e categoria econômica; e

XI - declaração de inexistência de cargos (vagos ou providos) no âmbito do órgão, cujas atividades coincidam com as que estão sendo executadas, nos casos de contratação de serviços de mão de obra terceirizada.

§ 1º Caso o serviço objeto do contrato para o qual está sendo pesquisada a vantajosidade da prorrogação se refira a contratação de mão de obra com dedicação exclusiva, mediante a disponibilização de empregado terceirizado, e a referência de preços seja de contratação fora do Estado de Pernambuco, o órgão ou entidade deve atestar que as condições relativas à remuneração e aos benefícios dos profissionais são similares.

§ 2º Os orçamentos de fornecedores deverão conter indicação de nome e número da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da empresa consultada, endereço e telefone comerciais, nome e assinatura da pessoa responsável pelo conteúdo da proposta e validade da proposta.

Art. 6º. Os pedidos de acréscimo ou supressão contratual dos órgãos e entidades alcançados pelo Decreto 42.048, de 17 de agosto de 2015, deverão ser instruídos com os documentos que se seguem:

I - ofício do órgão/entidade, contendo a solicitação de autorização para aditamento contratual e a indicação e contato da pessoa que poderá esclarecer dúvidas;

II - ofício de autorização da SAD para a realização do processo licitatório ou a adesão à Ata de Registro de Preços que originou o contrato, caso não tenha sido centralizado na SAD;

III - contrato e termos aditivos devidamente assinados e apreciados pela PGE, se for o caso;

IV - apostilamentos relativos à inclusão de dotação orçamentária e outros, se houver;

V - detalhamento dos itens e respectivos quantitativos a serem acrescidos e/ou suprimidos;

VI - justificativa para o acréscimo e/ou supressão;

VII - proposta vencedora da licitação.

Art. 7º. Deverão acompanhar os pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro dos órgãos e entidades submetidos ao art. 1º do Decreto 42.048, de 17 de agosto de 2015, os documentos a seguir:

I - ofício do órgão/entidade, contendo a solicitação de autorização para aditamento contratual e a indicação e contato da pessoa que poderá esclarecer dúvidas;

II - ofício de autorização da SAD para a realização do processo licitatório ou a adesão à Ata de Registro de Preços que originou o contrato, caso não tenha sido centralizado na SAD;

III - contrato e termos aditivos devidamente assinados e apreciados pela PGE, se for o caso;

IV - apostilamentos relativos à inclusão de dotação orçamentária e outros, se houver;

V - pedido de reequilíbrio econômico-financeiro da contratada devidamente protocolado pelo órgão ou entidade contratante;

VI - pronunciamento do setor jurídico do órgão ou entidade acerca do pleito da contratada;

VII - proposta vencedora da licitação.

Art. 8º. Os órgãos e entidades mencionados no art. 1º do Decreto nº 42.048, de 2015, ao solicitar consumo de saldo de atas de registro de preços, na qualidade de órgão participante, deverão instruir o pedido com os documentos abaixo elencados:

I - ofício do ordenador de despesas solicitando autorização para consumo de saldo contendo no mínimo:

a) itens e quantidades a serem contratadas;

b) justificativa; e

c) dados do responsável pela adesão.

II - declaração de dotação orçamentária assinada pelo responsável pelo setor financeiro ou de planejamento e orçamento;

III - parecer da ATI, nos processos relativos a aquisições de bens e serviços de informática, observados o disposto no Decreto nº 40.330, de 24 de janeiro de 2014;

IV - declaração de inexistência de cargos (vagos ou providos) no âmbito do órgão, cujas atividades coincidam com as que se pretende terceirizar, nos casos de contratação de serviços de mão de obra terceirizada.

Art. 9º. Os órgãos e entidades mencionados no Art. 1º do Decreto nº 42.048, de 2015, ao solicitar adesão a atas de registro de preços, na qualidade de órgão não participante, deverão instruir o pedido com os documentos abaixo elencados.

I - ofício do ordenador de despesas solicitando autorização para adesão contendo no mínimo:

a) itens e quantidades a serem aderidas;

b) justificativa; e

c) dados do responsável pela adesão.

II - cópia da Ata de Registro de Preços assinada, contendo data de vigência, menção ao quantitativo reservado para órgãos caronas;

III - parecer da ATI, nos processos relativos a aquisições de bens e serviços de informática, observados o disposto no Decreto nº 40.330, de 24 de janeiro de 2014;

IV - anuência do órgão gerenciador da Ata;

V - anuência da empresa detentora da Ata;

VI - pesquisa de preço, baseada em no mínimo 03 (três) referenciais, realizada mediante a utilização dos parâmetros previstos nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do inciso VI do art. 2º;

VII - declaração de dotação orçamentária assinada pelo responsável pelo setor financeiro ou de planejamento e orçamento;

VIII - declaração de compatibilidade com os preços de mercado; e

IX - declaração de inexistência de cargos (vagos ou providos) no âmbito do órgão, cujas atividades coincidam com as que se pretende terceirizar, nos casos de contratação de serviços de mão de obra terceirizada.

Art. 10. Para os processos licitatórios que tenham como fim a contratação de objetos definidos como padronizados, os órgãos e entidades mencionados no art. 1º do Decreto nº 42.048, de 2015 deverão encaminhar para a SAD, os documentos que se seguem:

I – ofício do ordenador de despesas, dirigido ao Secretário de Administração, contendo a descrição do objeto de forma clara e sucinta, sinalizando a necessidade de nova contratação, ou, se for o caso, atestando que as condições anteriormente contratadas mantêm-se inalteradas, inclusive quanto aos quantitativos;

II – declaração de disponibilidade orçamentária para realização da despesa, com a discriminação da dotação e do valor para o exercício vigente, bem como a previsão de compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias quando a despesa ultrapassar o exercício; e

III – termo de referência conforme modelo disponibilizado para cada objeto padronizado.

Parágrafo Único. Os anexos obrigatórios específicos, por objeto, constarão de relação incluída em cada objeto padronizado publicado em portaria própria e disponibilizado no site da SAD.

Art. 11. Revoga-se a Portaria SAD nº 1.899, de 31 de julho de 2014.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Marília Raquel Simões Lins  
**Secretária de Administração em exercício**