

COMUNICADO UGAGP/DCG Nº 14/2023

INSTRUÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO

NORMAS:

Lei nº 14.133/2021 – Art. 72 – trata de instrução processual;

Art. 73 – trata de penalização pela contratação direta indevida;

Art. 74 – trata de inexigibilidade;

Art. 75 – trata de dispensa de licitação

Decreto Municipal nº 32.568 de 22/02/2023 – IOM de 24/02/2023 – regulamenta a Dispensa de Licitação, na forma eletrônica.

COMO PROCEDER:

1º PASSO – Planejamento:

- As dispensas por valor (incisos I e II do art. 75¹) são aquelas que o órgão fez o levantamento anual e verificou que **no exercício** para determinado **“ramo de atividade”** seus gastos não ultrapassam os limites previstos nos incisos I e II.
- Demais casos de dispensa deverão ser enquadrados de acordo com sua característica no respectivo inciso, constante do art. 75, as quais deverão ser devidamente justificadas nos autos.
- Considerar o prazo de realização das compras eletrônicas de, **no mínimo, 05 (cinco) dias úteis**, em razão do prazo mínimo de divulgação previsto no regulamento.

2º PASSO – Regra:

- Conforme previsto no Decreto Municipal, a regra para as contratações diretas por dispensa de licitação é a realização **na forma eletrônica**.

¹ Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 114.416,65 no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 57.208,33 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Valores atualizados pelo DECRETO Nº 11.317, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022



- Conforme Decreto, para as dispensas em que **não for cabível a forma eletrônica**, deverá ser **inserta justificativa**, com o enquadramento da dispensa na Lei e com a justificativa para não ser de modo eletrônico, com base no disposto no §7º, do art. 4º².

3º PASSO – Instrução processual (conforme disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2023):

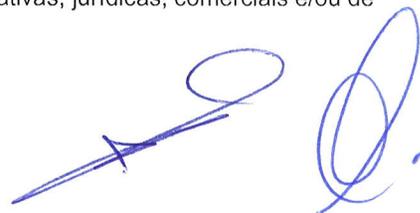
- Dispensas ELETRÔNICAS:

- Solicitação de Compras;
- Pesquisa de preços (de acordo com INSTRUÇÃO NORMATIVA UGAGP Nº 05, DE 22/02/2023 – IOM 24/02/2023);
- Termo de Referência;
- Documentos da empresa que ofertou menor valor:
 - Contrato Social ou outro;
 - Certidões: Federal + Estadual (fornecimento de bens) e Municipal (em caso de serviço);
 - Certidão Trabalhista e FGTS;
 - CNPJ.
- Justificativa da necessidade e do enquadramento da compra (indicar o inciso que ela se enquadra no art. 75 da Lei).

- Dispensas NÃO ELETRÔNICAS:

- Solicitação de Compras;
- Pesquisa de preços (de acordo com INSTRUÇÃO NORMATIVA UGAGP Nº 05, DE 22/02/2023 – IOM 24/02/2023);
- Termo de Referência;
- Documentos da empresa que ofertou menor valor:
 - Contrato Social ou outro;
 - Certidões: Federal + Estadual (fornecimento de bens) e Municipal (em caso de serviço);
 - Certidão Trabalhista e FGTS;

² § 7º Fica admitida a não utilização do Sistema Compra Aberta ou a redução dos prazos estabelecidos no procedimento, mediante justificativa devidamente fundamentada pela autoridade competente da Unidade de Gestão demandante, na hipótese de restar demonstrada, de forma inequívoca, a impossibilidade de utilização do sistema por questões técnicas, administrativas, jurídicas, comerciais e/ou de urgência, ou por desvantagem para a Administração, em prol do interesse público.



- CNPJ;
- CREA ou CAU – em caso de serviços de engenharia ou obra.
- Deverá ser acompanhado o ATO DE AUTORIZAÇÃO DE LICITAÇÃO DISPENSÁVEL.

O modelo do ATO DE AUTORIZAÇÃO DE LICITAÇÃO DISPENSÁVEL segue anexo e será imprescindível para as compras realizadas conforme orçamento. Caso o processo não acompanhe o ATO com as devidas justificativas, a compra será eletrônica.



SIMONE ZANOTELLO DE OLIVEIRA
Gestora da Unidade de Administração e Gestão de Pessoas



ALEXANDRE CASTRO NUNES
Diretor do Departamento de Compras Governamentais

MODELO:

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE LICITAÇÃO DISPENSÁVEL

Processo SEI nº.

I - Objeto: (.....)

II - Fundamento Legal: Art. 75, INCISO ____, da Lei 14.133/2021

III - Contratada: (.....)

IV - Valor global/total: R\$(.....).

V - Prazo de execução/entrega: (.....)

VI - Justificativa:

Justificativa da necessidade;

Justificativa da razão da dispensa, conforme seu enquadramento;

Justificar com base no disposto no §7º, do art. 4º, a impossibilidade de fazer por meio eletrônico;

Razão de escolha do contratado;

Justificativa de preço;

Assinatura Diretor

UG__/GG

Ratifico a justificativa apresentada pelo Diretor do Departamento de ____, acima, adjudico e homologo este procedimento de contratação direta e autorizo a despesa e a emissão do empenho à/ao (razão social da empresa) no valor de R\$ _____.

Encaminhe-se à UGAGP para prosseguimento.

Assinatura Gestor

