**MINUTA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº XX/2022 – REI-PROAD/REITORIA, DE XX DE XXXXX DE 2022**

Institui instrução normativa interna para instrução e formalização de procedimento de contratação direta por meio de dispensa licitação no âmbito do Instituto Federal de Goiás.

O Pró-Reitor de Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - IFG, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme Portaria nº 1.627, de 04 de outubro de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 04 de outubro de 2021, e

Considerando a Constituição Federal de 1988;

Considerando o que consta na Lei nº 4.320/1964;

Considerando o que consta na Lei nº 9.784/1999;

Considerando o que consta na Lei Complementar nº 123/2006;

Considerando o que consta na Lei nº 14.133/2021;

Considerando o que consta do Decreto nº 8.538/2015;

Considerando o que consta do Decreto nº 10.024/2019;

Considerando o que consta no Decreto nº 10.922/2021;

Considerando o que consta no Decreto nº 10.947/2022;

Considerando o que consta na Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

Considerando o que consta na Instrução Normativa nº 67, de 08 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

Considerando o que consta na Instrução Normativa nº 72, de 12 de agosto de 2021, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

Considerando o que consta na Instrução Normativa nº 116, de 21 de dezembro de 2021, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

Considerando o que consta na lista de verificação de contratações diretas elaborado pela Advocacia-Geral da União (atualização dezembro de 2021);

Considerando o modelo de Aviso de Dispensa Eletrônica elaborado pela Advocacia-Geral da União;

Considerando o que consta no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 4ª edição, de agosto de 2021, elaborado pela Advocacia-Geral da União;

Considerando o que consta na Resolução CONSUP/IFG nº 08, de 22 de abril de 2019;

Considerando o que consta na Portaria Normativa IFG nº 12, de 25 de setembro de 2019;

Considerando o que consta na Portaria Normativa IFG nº 06, de 15 de abril de 2020;

Considerando o que consta na Portaria Normativa IFG nº 09, de 28 de abril de 2020;

Considerando a necessidade de atualizar as instruções normativas internas para auxiliar, nortear, padronizar e garantir unidade de ação nos processos de aquisições e contratações diretas por dispensa de licitação, no âmbito dos Câmpus e Reitoria do Instituto Federal de Goiás, resolve:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Esta instrução normativa, de observação **obrigatória** no âmbito dos Câmpus e Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás -IFG, visa estabelecer, com fim de padronizar e garantir unidade de ação processual, diretrizes à instrução de processos administrativos de contratação direta por dispensa de licitação.

**Art. 2º** O processo de contratação em tela observará os seguintes princípios inscritos na Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos, Lei n.º 14.133/21: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável.

**Art. 3º** Caberá à autoridade responsável de cada Campus e da Reitoria, na âmbito de suas atribuições, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução do processo de contratação por meio da dispensa de licitação, observado o princípio de segregação de funções.

**Art. 4º** Os processos de contratações devem-se nortear pelos objetivos de: selecionar proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive quanto ao ciclo de vida do objeto; assegurar tratamento isonômico entre os licitantes e justa competição; evitar sobrepreços, preços inexequíveis e superfaturamento; e incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

**Art. 5º** No procedimento de contratação devem ser observadas as seguintes orientações: os documentos serão produzidos por escrito, com data, local e assinatura dos responsáveis; os valores, preços e custos utilizarão a moeda corrente nacional; a autenticidade de cópia de documento poderá ser feita por agente da Administração, mediante apresentação do original; o reconhecimento de firma é necessário somente se houver dúvida de autenticidade; e os atos serão preferencialmente digitais, produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico.

**Art. 6º** A identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico será permitida, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

**Art. 7º** Os atos do processo de contratação são públicos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei. A publicidade do conteúdo das propostas e do orçamento poderá ser divulgada em momento posterior, nos termos do art. 13 e 24, respectivamente, da Lei n. º 14.133/21.

**CAPÍTULO II**

**DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**Art. 8º** A dispensa de licitação é uma exceção à regra de exigibilidade do processo de licitação, devendo ser entendida como forma de contratação direta que ocorre em situações em que, embora viável a competição entre particulares, a lei reconhece a incompatibilidade entre a licitação e os valores norteadores da atividade administrativa.

**Art. 9º** A dispensa é gênero que se divide em duas espécies: licitação dispensável e licitação dispensada, previstos nos artigos 75 e 76 da Lei nº 14.133/21.

**§1°** A licitação dispensável é preconizada no art. 75, por meio de um rol taxativo elencado em seus incisos, caracterizada pela discricionariedade que o agente público tem de adotar ou não o processo licitatório, tendo em vista a potencialidade de viabilidade da competição.

**§2°** A licitação dispensada está prevista no art. 76, inciso I e II, caracterizada pela vinculação do agente público aos casos em que não se pode licitar.

**Art. 10** A Secretaria de Gestão instituiu o Sistema de Dispensa Eletrônica, integrante do Sistema de Compras do Governo Federal, por meio da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021. A ferramenta informatizada está disponível, atualmente, para todas as hipóteses do art. 75 da Lei n.º 14.133/21, devendo ser utilizada de forma preferencial, sendo que em caso de não utilização do Sistema de dispensa eletrônica[[1]](#footnote-2) ou sua inviabilidade e ser justificado no processo.

**Art. 11** A dispensa de licitação, na forma eletrônica, nos termos do art. 4º da Instrução Normativa SEGES/ME 67/2021, deve ser adotada nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível; e

IV - registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Art.12** Os valores referidos nos incisos I e II do caput art. 75 serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

**Art. 13** As dispensas em razão do valor obedecem, a partir de 1º de janeiro de 2022, os seguintes limites: valor inferior a R$ 108.040,82 para contratação de obras e serviços de engenharia e contratação de serviços de manutenção de veículos automotores; e valor inferior a R$ 54.020,41 para contratação de outros bens e serviços.

**Art. 14** Para apuração desses valores deve ser considerado o somatório da despesa com objetos de mesma natureza, isto é, o somatório das contratações no mesmo ramo de atividade, cujo critério de verificação é a subclasse da CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), acessível em [https://cnae.ibge.gov.br/](../../1963087/Downloads/Minuta_Orienta%C3%A7%C3%A3oNormativa_DispensadeLicita%C3%A7%C3%A3o.docx). Além disso, deve ser considerado o somatório despendido no exercício financeiro.

**Art. 15** As contratações de até R$ 8.643,27 de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, não entram na aferição do valor de que trata o inciso I do art. 75, Lei nº 14.133/21.

**Art. 16** Conforme previsto no art. 182, da Lei nº 14.133/21, o Poder Executivo Federal atualizará, a cada dia 1º de janeiro, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou por índice que venha a substituí-lo, os valores acima, fixados por ato normativo, os quais serão divulgados no PNCP.

**CAPÍTULO III**

**DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL**

**SEÇÃO I –** Dos Documentos

**Art. 17** Os documentos, atos e instrumentos de contratação devem constar de processo administrativo, devidamente aberto no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP). A instrução processual, segundo lista de verificação de contratações diretas elaborado pela Advocacia-Geral da União (atualização dezembro de 2021), conterá as seguintes informações, **preferencialmente nessa ordem**:

I – Documento de designação dos agentes públicos responsáveis pela contratação;

II – Documento de oficialização de demanda - DOD;

III – Relatório do Plano Anual de Contratações – PAC[[2]](#footnote-3);

IV – Estudo Técnico Preliminar – ETP;

V – Análise de Riscos[[3]](#footnote-4);

VI – Análise dos critérios de sustentabilidade da contratação[[4]](#footnote-5);

VII – Estimativa de Preços;

VIII – Demonstração de compatibilidade entre despesa estimada e recursos orçamentários – Despacho do setor orçamentário[[5]](#footnote-6);

IX – Termo de Referência – TR;

X – Minuta de Instrumento Contratual – Termo de Contrato, Ordem de Serviço, Ordem de Fornecimento ou outro equivalente;

XI – Minuta do Aviso de Dispensa Eletrônica;

XII – Documento de informação do modelo de minuta padronizado utilizado na elaboração do TR, Termo de Contrato e Aviso de Dispensa Eletrônica e de apresentação das justificativas para eventuais alterações realizadas;

XIII – Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos para a análise de Instrução Processual;

XIV – Documento de inclusão do procedimento no Sistema de Dispensa Eletrônica;

XV – Documento de divulgação da Dispensa Eletrônica no Sistema Compras;

XVI – Proposta;

XVII – Análise da proposta: adequação quanto ao objeto, justificativa do preço e justificativa de seleção do fornecedor;

XVIII – Habilitação;

XIX– Adjudicação;

XX – Homologação;

XXI – Relatório de Classificação de Fornecedores;

XXII – Outros Relatórios;

XXIII – Matéria de Apreciação e autorização da Autoridade Competente;

XXIV – Divulgação da Contratação Direta;

XXV – Pedido de Aquisição;

XXVI – Despacho de solicitação de descentralização orçamentária;

XXVI - Nota de Empenho;

XXVII Instrumento Contratual Formalizado (Contrato, Ordem de Serviço, Ordem de Fornecimento ou outro equivalente);

XXVIII - Designação formal da comissão de fiscalização da contratação.

**SEÇÃO II –** Oficialização da Demanda

**Art. 18** O Documento de Oficialização da Demanda – DOD, deve contemplar no mínimo, os seguintes critérios:

I – razão da necessidade da aquisição dos bens/materiais ou contratação dos serviços, demonstrando objetivamente seu alinhamento com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI vigente;

II – especificação do objeto da contratação, contendo numeração sequencial dos itens, especificações técnicas resumidas e quantidade demandada;

III – justificativa dos quantitativos demandados, acompanhado de sua metodologia de cálculo, demonstrativo de consumo de exercícios anteriores, relatórios do almoxarifado e/ou outros dados objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado da aquisição/contratação;

VI – manifestação sobre a adoção de práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis adotados no procedimento;

V – manifestação técnica apta a justificar e demonstrar que a hipótese legal de contratação direta por dispensa de licitação suscitada é aplicável ao caso concreto;

**§ 1º não serão aceitas justificativas genéricas** que não contemplem satisfatoriamente todos os critérios acima elencados e que se restrinjam a destacar, por exemplo, apenas o atendimento ao interesse institucional.

**§ 2º** O Documento de Oficialização da Demanda - DOD deverá ser assinado eletronicamente pelo(a) servidor(a) responsável do setor técnico requisitante e por sua chefia imediata.

**Parágrafo único:** Quanto ao alinhamento ao Plano de Contratações Anual, registre-se que não se aplica à Lei nº 14.133/21 a Instrução Normativa SEGES/ME nº 1/2019, e sim o Decreto Federal nº 10.947/2022.

**SEÇÃO III –** Estudo Técnico Preliminar – ETP

**Art. 19** Estudo Técnico Preliminar – ETP, deve conter, **no mínimo**, segundo art. 18, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/21:

I – descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II – estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

III – estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

IV – justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

V – posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

**§ 1º** Salvo melhor entendimento a *posteriori*, à luz do método sistemático de interpretação das normas jurídicas aplicado ao termos do art. 8º, I, da IN.º40/2020, **fica facultada a elaboração dos ETP’s para as dispensas de licitação com fundamento nos incisos I, II, VII e VIII, do art. 75 da Nova Lei Geral de Licitações, Lei n.º 14.133/21, como também as aquisições e contratações, em quaisquer que sejam as modalidades, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/21**.

**§ 2º** A dispensa da apresentação do Estudos Técnicos Preliminares ou a apresentação do ETP, mas com a ausência dos itens não obrigatórios, está condicionada à juntada aos autos de justificativa, demonstrando, que a elaboração do documento ou a ausência de itens deve-se pela incompatibilidade com a urgência da contratação, ou, por exemplo, nos casos que se enquadram no art. 18, §3º, da Lei 14133 de 2021.

**SEÇÃO IV –** Estimativa de Preços

**Art. 20** As Estimativas de Preços devem observar o que dispõem o art. 23 da Lei n.º 14.133/21 e as Instruções Normativas n.º 65/21 e 67/21, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, ressaltando que o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

**Art. 21** A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I - descrição do objeto a ser contratado;

II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;

III - caracterização das fontes consultadas;

IV - a série de preços coletados;

V - o método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;

VI - as justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte;

VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores.

**Art. 22** A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

**§ 1º** Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

**§ 2º** Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - o prazo de resposta conferido ao fornecedor, compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - a obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo: descrição do objeto, valor unitário e total; número do Cadastro de Pessoa Física-CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ do proponente; endereços físico e eletrônico e telefone de contato; data de emissão; e nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas a melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV- registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

**§ 3º** Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do *caput*, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

**§ 4º** Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/21, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

**§ 5º** O procedimento do § 4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

**§ 6º** Além do anotado acima, ainda no caso de contratações de pequeno valor, deverá ser elaborada e assinada pelo(a) Diretor(a) Geral ou pró-reitor(a) respectivo órgão contratante a declaração específica de que a aquisição/contratação pretendida não se refere a uma demanda de maior vulto e que não caracteriza fracionamento de despesas para o exercício corrente, sob pena de responsabilização.

**§ 7º** Deverá ser elaborado e assinado pelo responsável da pesquisa despacho que realize a análise técnica desta, com tabela comparativa, verificando a existência de valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, explicando, ainda, a metodologia utilizada para a obtenção do preço estimado da aquisição/contratação (média, mediana ou menor valor).

**§ 8º** Na hipótese de registro de preços, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

**SEÇÃO V –**  Termo de Referência – TR

**Art. 23** O Termo de Referência – TR deverá ser elaborado e assinado eletronicamente pelo(a) servidor(a) responsável do setor técnico requisitante e, ao final, com assinatura e aprovação motivada do(a) Diretor(a) Geral, no âmbito dos Campus, ou do(a) respectivo(a) Pró-Reitor(a), no âmbito da Reitoria.

**§ 1º** deverão ser utilizados, de acordo com os modelos de termos de referências, editais e contratos elaborados e disponibilizados pela Advocacia-Geral da União - AGU

**§ 2º** toda e qualquer alteração textual realizada nos modelos padronizados da AGU deverão ser destacados no documento, por meio da ferramenta "realce do texto" ou "cor do plano de fundo" na cor amarela, a fim de facilitar a análise a ser realizada pela Coordenação Geral de Aquisições e Contratos e, caso necessário, pela Procuradoria Federal junto ao IFG.

**SEÇÃO VI –** Minuta do Termo de Instrumento Contratual

**Art. 24** A minuta do Termo de Instrumento Contratual deverá ser elaborado de acordo com os modelos disponibilizados pela AGU, devendo toda e qualquer alteração textual realizada ser destacada no documento, por meio da ferramenta "realce do texto" ou "cor do plano de fundo" na cor amarela, a fim de facilitar a análise a ser realizada pela Coordenação Geral de Aquisições e Contratos e, caso necessário, pela Procuradoria Federal junto ao IFG.

**§ 1º** O instrumento contratual poderá ser substituído por outros documentos hábeis como: carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de fornecimento/serviço, nos casos de dispensa de licitação em razão de valor e compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor, conforme art. 95 da Lei nº 14.133/21.

**§ 2º** Nas hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei Geral de Licitações (cláusulas necessárias a todo contrato)

**§ 3º** É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R$ 10.000,00 (dez mil reais), valor esse que deverá ser atualizado nos termos do art. 14 deste instrumento normativo.

**SEÇÃO VII –** Da Divulgação

**Art. 25** As contratações por Dispensa de Licitação deverão ter o prazo fixado para abertura do procedimento e recebimento de propostas/envio de lances, não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

**§ 1º** O procedimento deverá divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

**§ 2º** Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14133/21, deverá conter na divulgação a especificação do objeto pretendido e a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa, caso não seja feita, a ausência desses, devem ser devidamente justificada nos autos.

**SEÇÃO VIII –** Da apresentação de proposta e do envio de lances

**Art. 26** O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Art.. 27** A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos por período nunca inferior a 6 (seis) horas ou superior a 10 (dez) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**Parágrafo único**. Imediatamente após o término do prazo estabelecido no caput, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

**SEÇÃO IX–** Da habilitação

**Art. 28** Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133/21.

a) consulta parametrizada do fornecedor no sistema SICAF, contendo todos os dados cadastrais da empresa e de seus responsáveis legais;

b) declaração do sistema SICAF, demonstrando a regularidade fiscal: federal, com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, estadual e municipal;

c) consulta consolidada de pessoa jurídica junto ao Tribunal de Contas da União (<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/>);

d) consulta ao Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal - CADIN;

e) declaração do fornecedor de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal de 1988.

§ 1º Caso o fornecedor a ser contratado não possua cadastro no sistema SICAF, a comprovação da regularidade jurídica e fiscal da empresa deverá ser realizada por meio dos documentos hábeis individualizados, devendo a Administração orientar, posteriormente, que o fornecedor faça seu cadastro no sistema.

**Parágrafo único.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

**CAPÍTULO IV**

**DO TRÂMITE DOS PROCESSOS**

**Art. 30** Os processos de aquisições e contratações diretas deverão ser autuados pelo setor interessado no objeto e tramitados à gerência/diretoria de administração dos Campus, que, após análise e instrução de acordo com as instruções desta Orientação Normativa, o encaminhará, via SUAP, à Pró-Reitoria de Administração.

**Art. 31** A Coordenação Executiva da Pró-Reitoria de Administração receberá os processos e os encaminhará à Diretoria de Administração e Gestão Orçamentária, que analisará a disponibilidade orçamentária para a aquisição/contratação pretendida, remetendo-o, posteriormente, à Coordenação Geral de Aquisições e Contratos-CGAC ou Procuradoria Federal junto ao IFG- PF-IFG para análise ou emissão de parecer jurídico, conforme o caso requerer.

**Art. 32** Após a emissão do Parecer jurídico ou técnico, previsto no art. 17, XIII, deste instrumento normativo, ou no caso destes serem dispensados por atendimento aos requisitos elencados em Parecer referencial exarado pela PF-IFG**,** o processo de contratação deverá ser encaminhado à Coordenação Geral de Aquisições e Contratos para a análise, de forma a verificar o atendimento desta Instrução Normativa e das demais normais legais sobre a matéria.

**Art. 33** Somente após a emissão de análise da CGAC e/ou parecer jurídico da PF-IFG favoráveis ao prosseguimento do processo, este será novamente encaminhado à Diretoria de Administração e Gestão Orçamentária para análise quanto à descentralização de crédito orçamentário ou emissão de empenho para efetivação da aquisição/contratação.

**CAPÍTULO V**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 34** A autorização da aquisição/contratação por dispensa será assinado pelo(a) Diretor(a) Geral, no âmbito do Campus, ou pelo(a) Pró-Reitor(a) de Administração, no âmbito da Reitoria. Em aquisições/contratações cujo valor total seja igual ou superior a R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) a competência para autorização é do(a) Reitor(a) do IFG, conforme Portaria Normativa IFG nº 06/2020. Em aquisições/contratações cujo valor total seja igual ou superior a R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), a matéria de apreciação deverá ser assinada pelo(a) Diretor(a) Geral ou Pró-Reitor de Administração, conforme o caso, e pelo(a) Reitor.

**Art. 35** Nos processos de aquisições e contratações diretas realizados pelos Campus e Reitoria, excetuadas situações excepcionais, não será necessário atender à política institucional de aquisições compartilhadas, tendo em vista que a peculiaridade dessas aquisições pode dificultar ou até inviabilizar a condução e efetivação da contratação.

**Art. 36** É de responsabilidade da administração de cada Câmpus e da Reitoria atender às disposições legais sobre as contratações diretas, da presente orientação normativa, das análises da CGAC e pareceres jurídicos da PF-IFG.

**Art. 37** Os procedimentos, documentos e informações descritas na presente orientação normativa não são taxativos, podendo surgir situações que demandem documentos e/ou procedimentos complementares aos aqui estabelecidos.

**Art. 38** A Pró-Reitoria de Administração, por meio da Coordenação Geral de Aquisições e Contratos, poderá emitir orientações e esclarecimentos suplementares por meio de memorandos, e-mails, e demais formas de comunicação.

**Art. 39** As instruções normativas contidas no Orientação Normativa nº 01/2020/PROAD/REITORIA/IFG ficam revogadas, nas partes que se referem a contratação por dispensa de licitação, mantendo, no que couber, as demais orientações.

**Art. 40**. A presente instrução normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

*(assinado eletronicamente)*

**DIEGO SILVA XAVIER**

Pró-Reitor de Administração

1. https://www.gov.br/compras/pt-br [↑](#footnote-ref-2)
2. Deverá ser apresentado comprovado que o objeto da aquisição/contratação está previsto no PAC do exercício corrente do respectivo Campus ou Reitoria e devidamente registrado no sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC. [↑](#footnote-ref-3)
3. Deverá ser apresentada com a manifestação da Autoridade competente sobre a aplicabilidade ou não da matriz de alocação de riscos, nos termos do art. 22 da Lei 14133 de 2021. [↑](#footnote-ref-4)
4. O processo de contração deve observar os princípios e os objetivos que visam o desenvolvimento nacional sustentável, previsto o art. 5º e art. 11, I e IV, da Lei 14.133 de 2021, Recomenda-se a consulta ao “Guia Nacional de Licitações Sustentáveis”, da CGU/AGU, que contém orientações indispensáveis para a contratação de determinados objetos. Ressalta-se que **precisam ser justificadas as exigências de práticas e/ou critérios de sustentabilidade ou sua dispensa no caso concreto.** [↑](#footnote-ref-5)
5. Quando se tratar de atividade de custeio, deverá ser certificada a observância do art. 3º do Decreto 10.193/2019 c/c art. 3º da Portaria MP nº 249/2012; Já quando se tratar de contratação que envolva a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, deve contar nos autos estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração sobre adequação orçamentária e financeira.

   Na hipótese de registro de preços, de que dispõe o inciso VIII, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil. [↑](#footnote-ref-6)