PORTARIA Nº 28, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

Dispõe sobre procedimentos para aquisição de bens e contratação de serviços com dispensa de licitação e dá outras providências.

O Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Espírito Santo (CAU/ES), no uso das atribuições que lhe conferem o art. 47 do Regimento Interno do CAU/ES, aprovado na Sessão Plenária Ordinária n° 16, realizada no dia 11 de fevereiro de 2014 e, considerando:

I) A necessidade de disciplinar os procedimentos para aquisição de bens e contratação de serviços ao amparo de permissivos de dispensa de licitação, cujos valores se enquadrem nos limites do artigo 24, incisos I e II da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

II) A necessidade de dar agilidade aos processos de aquisição de bens e contratação de serviços com dispensa de licitação;

III) A aprovação da minuta desta Portaria pela Comissão de Planejamento, Finanças e Atos Normativos do CAU/ES, na 8ª reunião realizada no dia 24 de junho de 2014.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. As aquisições de bens e as contratações de serviços ao amparo de permissivos de dispensa de licitação, nos termos do art. 24, incisos I e II da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, observarão o disposto nessa Lei e nesta Portaria.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo considera-se:

I. Compra: toda aquisição onerosa de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.

II. Serviços:

a) **Obras e Serviços de Engenharia:** toda construção, reforma, recuperação, ampliação e demais serviços e atividades que envolvam as atribuições privativas dos profissionais das áreas de engenharia e arquitetura e urbanismo.

b) **Demais Serviços:** aqueles não compreendidos na alínea "a" acima.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COM DISPENSA DE LICITAÇÃO

Art. 2º. Os procedimentos para as aquisições de bens e as contratações de serviços regulados nesta Portaria serão instaurados com a emissão do documento Solicitação de Compras/Contratação de Serviços.

Art. 3º. Será obrigatória a abertura de processo interno específico pelas áreas interessadas nas seguintes hipóteses:

I - Quando a compra de bens resultar em parcelamento e a prestação de serviços exigir a elaboração de contrato;

II - Quando se tratar de contratação de pessoa física.

Art. 4º. A soma dos valores previstos nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 nas operações de aquisição de bens e contratação de serviços não poderá ultrapassar, dentro do mesmo exercício financeiro, os valores de dispensa de licitação para o mesmo objeto contratado, ainda que existam fornecedores diferentes.

Art. 5º. A cotação de preços poderá ser obtida por meio de correspondência, fac-símile, correio eletrônico, via internet ou encartes promocionais, devendo nela constar informações qualitativas e quantitativas, além das especificações técnicas contendo o objeto detalhado.

Art. 6º. A contratação de pessoa física se destinará aos casos excepcionais vinculados a um projeto específico que não caracterize atividade contínua e o respectivo pagamento somente se dará por meio de Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA).

CAPÍTULO III

DA FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO

Art. 7º. Caberá às áreas solicitantes elaborar requisição para aquisição dos bens ou contratação de serviços, o qual será encaminhado à Gerência Geral, por intermédio do SICCAU, ou, na impossibilidade, por meio de processo físico, que apreciará e fará o encaminhamento à Coordenação Administrativa e Financeira, que deverá conter, no mínimo:

a) Descrição detalhada do objeto e objetivos;

b) Descrição das fases de execução e seus prazos, bem como metodologia de execução no caso de contratação de prestação de serviços;

c) Indicação, em casos específicos de, no mínimo, 03 (três) empresas fornecedoras.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E DA GERÊNCIA GERAL

Art. 8º. Caberá à Coordenação Administrativa e Financeira, por intermédio da área de compras:

I - Analisar a Solicitação de Compras/Contratação de Serviços encaminhada pela Gerência Geral, certificando-se do atendimento das exigências contidas nesta Portaria;

II - Verificar a conformidade normativa para a compra ou a contratação de serviços, no que se refere ao objeto e valor envolvido, verificando, em seu banco de dados, a existência ou não de compras ou contratações efetuadas dentro do exercício financeiro de mesmo objeto que superem os valores previstos;

III - Verificar a existência de dotação orçamentária;

IV - Encaminhar cotações de preços para, no mínimo, 03 (três) empresas;

V - Após o recebimento das cotações, deverá encaminhar à área solicitante, para emitir parecer acerca da contratação a ser efetivada, quando julgar necessário;

VI - Encaminhar à Gerência Geral para aprovação da aquisição dos bens ou contratação dos serviços;

VII - Efetuar o procedimento de compra ou contratação, exigindo a apresentação obrigatória dos seguintes documentos do fornecedor do bem/serviço:

a) Nos casos em que o contrato seja substituído por Ordem de Fornecimento/Compra ou Ordem de Execução de Serviços:

I. Certificado de Regularidade para com o FGTS, emitido pela CEF;

II. Certidão Negativa de Débitos para com a Seguridade Social, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

b) Nos casos em que seja firmado contrato:

I - Cópia autenticada em cartório ou por empregado do CAU/ES do ato constitutivo do fornecedor e suas alterações, quando o instrumento não tiver consolidado, nas contratações de pessoas jurídicas;

II - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

III - Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), nas contratações de pessoas físicas;

IV - Certificado de Regularidade para com o FGTS, emitido pela CEF, nas contratações de pessoas jurídicas;

V - Certidão Negativa de Débitos para com a Seguridade Social, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, nas contratações de pessoas jurídicas;

Art. 9º. Caberá à Gerência Geral promover os necessários encaminhamentos junto à Presidência para aprovação das aquisições de bens e as contratações de serviços.

CAPÍTULO V

DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Art. 10. A formalização da contratação deverá ser efetuada por Contrato ou documento que o substitua – Ordem de Fornecimento/Compra ou Ordem de Execução de Serviços, que deverá conter os requisitos mínimos relativos ao objeto, os direitos e obrigações básicos das partes e a forma de faturamento/pagamento.

Art. 11. Sempre que a contratação exigir o instrumento de contrato o processo administrativo deverá ser encaminhado para parecer da Assessoria Jurídica, com as informações constantes no art. 10.

Parágrafo Único: Em qualquer hipótese poderá se requisitada a manifestação da Assessoria Jurídica, ainda que não se trate de procedimento que exija a formalização de contrato nos termos deste artigo.

CAPÍTULO VI

DAS AQUISIÇÕES DE BENS E DAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE FORMA SIMPLIFICADA

Art. 12. As aquisições de bens e as contratações de serviços até o valor de R$1.500,00 (mil e quinhentos reais) poderão ser feitas de forma simplificada, ficando dispensadas as formalidades de que trata o inciso IV e as alíneas "a" e "b", todos do art. 8º desta Portaria, sendo imprescindível, neste caso, a autorização do Coordenador/Assessor da área demandante, o qual encaminhará a solicitação para aprovação da Gerência Geral e esta, em seguida, encaminhará para aprovação da Presidência.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do CAU/ES.

Art. 14. Esta portaria entra em vigor nesta data.

Vitória, 25 de junho de 2014.

TITO AUGUSTO ABREU DE CARVALHO
Presidente do CAU/ES