PORTARIA NORMATIVA Nº 001, DE 15 DE MAIO DE 2018.

REVOGADA PELA DELIBERAÇÃO PLENÁRIA Nº 565, DE 11 DE DEZEMBRO DE2020.

Disciplina, no âmbito do CAU/SC, os procedimentos administrativos relativos a compras, contratos e licitações.

O Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere o art. 35, inciso III da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010:

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que estabelece os procedimentos formais para o processo de compras e contratação de obras e serviços;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e o Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, que regulamentam a modalidade de licitação denominada pregão para aquisição de bens e serviços comuns;

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta o pregão na forma eletrônica;

CONSIDERANDO o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços;

CONSIDERANDO o Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.

CONSIDERANDO as disposições do Regimento Interno do CAU/SC, aprovado pela Deliberação Plenária nº 228, de 9 de março de 2018;

CONSIDERANDO as disposições das Instruções Normativas nº 03, de 20 de abril de 2017, e nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar e padronizar os procedimentos administrativos relativos às aquisições, contratações, e licitações do CAU/SC;

CONSIDERANDO que a publicidade, a transparência, a economicidade, o planejamento e a coordenação são princípios norteadores da administração pública;

CONSIDERANDO que toda e qualquer solicitação de compra deve ser motivada e acompanhada da apresentação dos documentos necessários à sua efetivação, em respeito ao princípio administrativo do formalismo procedimental;

RESOLVE:

CAPITULO I

DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS

Art. 1º Todos os procedimentos administrativos e de controle dos atos relativos às compras e contratações do CAU/SC regem-se por esta Portaria Normativa, bem como toda e qualquer demanda de compra ou contratação de serviço deverá necessariamente passar pela análise da Gerência Financeira e Administrativa do CAU/SC para sua efetivação.

Art. 2º A área requisitante formalizará a demanda por meio de Comunicação Interna (CI) direcionada à Gerência Administrativa e Financeira, contendo como anexos o Termo de Referência (modelo no Anexo I) e a pesquisa de mercado com os orçamentos.

Art. 3º A pesquisa de mercado deverá ser ampla, de acordo com o art. 2º da Instrução Normativa nº 03, de 20 de abril de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e constar todos os documentos necessários que originaram o orçamento, inclusive as correspondências eletrônicas.

§ 1º As solicitações de cotação deverão ser realizadas de acordo com as especificações e características próprias do objeto a ser adquirido ou contratado, inclusive, atentando-se às condições da execução e entregas, de modo a permitir a comparação entre as propostas dos fornecedores.

§ 2º Devem ser anexados à CI todas as solicitações de cotações, inclusive aquelas em que não foram obtidas respostas.

- § 3º Acompanhada dos orçamentos, deverá ser encaminhada uma planilha com informações sobre todas as empresas consultadas e os respectivos valores ofertados, assinada pelo empregado que realizou o orçamento.
- § 4º As cotações recebidas terão validade, para os fins de pesquisa de mercado, pelo período de sessenta dias, salvo outro expressamente previsto na proposta (art. 6º Lei 10.520/2002).
- Art. 4º O Termo de Referência deverá ser assinado por quem o elaborou, e conter, no mínimo, as seguintes informações:
- I Justificativa da necessidade da compra ou serviço;
- II A descrição detalhada do bem ou serviço objeto da demanda;
- III A quantidade necessária;
- IV As exigências específicas acerca do tipo de bem ou serviço almejado, se for o caso;
- V Prazo para entrega do bem ou período de vigência da execução do serviço;
- VI Obrigações da Contratada e do Contratante;
- VII A indicação do fiscal do contrato;
- VIII Preço do bem/serviço, de acordo com o orçamento estimativo de custos e cronograma físico-financeiro, se for o caso;
- Art. 5º A Comunicação Interna deverá ser emitida pelo superior da área requisitante e ser encaminhada ao Gerente Administrativo e Financeiro que fará a verificação da disponibilidade orçamentária, de acordo com a estimativa de preços obtida na pesquisa de mercado, e, caso constatada a disponibilidade, encaminhará a solicitação ao Setor de Licitações para as devidas providências.
- Parágrafo único. Quando possível e se necessário, a Gerência Administrativa e Financeira auxiliará o setor requisitante na orçamentação da contratação pretendida.
- Art. 6º O Setor de Licitações fará análise da documentação, assim como a abertura de processo administrativo e dará os devidos encaminhamentos de acordo com a natureza do objeto e/ou o valor estimado da aquisição ou contratação.
- Art. 7º Após a análise dos documentos necessários à abertura do processo de administrativo, o Setor de Licitações realizará o enquadramento nas modalidades licitatórias previstas na legislação ou verificará as hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação, dentro dos parâmetros legais.

Art. 8º Quando necessário, o Setor de Licitações encaminhará pedido de esclarecimentos e informações complementares relativos ao objeto das contratações aos demandantes, para, a partir destes, proceder à abertura do processo administrativo.

CAPITULO II DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Art. 9º Quando verificado pelo Setor de Licitações que o objeto da solicitação se enquadra nas modalidades licitatórias da Lei nº 8.666/1993 ou da Lei nº 10.520/2002, iniciará a elaboração da fase interna da licitação, com a elaboração da minuta do edital e respectivos anexos, e minuta do contrato, quando for o caso.

Parágrafo primeiro. No Termo de Referência deverá constar um "de acordo" do Gerente Geral e/ou do (da) Presidente do CAU/SC, para fins de aprovação de instauração do processo com vistas à aquisição ou contratação do objeto.

Parágrafo segundo. O "de acordo" previsto no parágrafo anterior será colhido pelo Setor de Licitações, após análise e constatação de que o Termo de Referência está de acordo com as exigências legais.

Art. 10. Após elaboração do instrumento convocatório e respectivos anexos, o Setor de Licitações encaminhará o processo devidamente instruído, por meio de despacho, à Assessoria Jurídica do CAU/SC, para análise e emissão de parecer.

Parágrafo único No despacho citado no caput, o Gerente Administrativo e Financeiro deverá assinar como "de acordo".

- Art. 11. Se aprovado, o procedimento licitatório receberá numeração e seguirá para publicação nos meios e na forma que a lei exigir.
- **Art. 12.** Nos casos de modalidade de licitação prevista pela Lei nº 8.666/1993, será designada Comissão Permanente de Licitação, com membros previamente nomeados em portaria ordinatória própria, nos termos desta Lei, em especial de seu art. 51.
- **Art. 13.** No caso de realização de Pregão, será designado Pregoeiro e respectiva equipe de apoio, previamente nomeados em portaria ordinatória própria, nos termos da Lei nº 10.520/2002, em especial de seu art. 3º. IV.

- Art. 14. Após publicação de aviso de realização de licitação, contar-se-á o prazo para a abertura da sessão pública.
- Art. 15. Das sessões públicas lavrar-se-á ata, que, se presencial, será assinada por todos es licitantes presentes e pela Comissão de Licitação ou Pregoeiro e equipe de apoio.
- Art. 16. O resultado da licitação será amplamente divulgado, na forma da lei.
- Art. 17. O Setor de Licitações informará a área requisitante sobre o resultado da licitação, com os instrumentos contratuais e informações da contratada que fornecerá o bem ou prestará o serviço, para fins de acompanhamento da entrega ou execução do objeto.

CAPITULO III DAS DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES DE LICITAÇÃO

Art. 18. Quando verificado pelo Setor de Licitações que o objeto da solicitação se enquadra nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação previstas na Lei nº 8.666/1993, iniciará a instrução processual com a juntada dos documentos necessários a cada procedimento.

Parágrafo único. O Setor de Licitação poderá solicitar informações e documentos complementares para a área requisitante, para fins de instrução processual.

- Art. 19. Aplicam-se às modalidades de dispensas e inexigibilidades, no que couber, os mesmos regramentos dos procedimentos licitatórios.
- Art. 20. Após verificada a regularidade, o Setor de Licitações lavrará Termo de Dispensa ou Termo de Inexigibilidade, com campo para assinatura pela autoridade competente, de acordo com o valor a ser despendido com a aquisição ou contratação.
- Art. 21. O procedimento será autorizado dentro dos limites e pelos responsáveis definidos nas alçadas da tabela abaixo:

N.	Nível	Limites
1	Gerente Administrativo	De R\$ 0,00 a R\$ 4.000,00
	e Financeiro	
2	Gerente Geral	De R\$ 4.000,01 até R\$ 8.000,00
3	Presidente	Acima de R\$ 8.000,00

- § 1º Não se aplica o *caput* deste artigo caso houver delegação de autorização diferente desta, nos termos do inciso LXI do artigo 149 do Regimento do CAU/SC.
- § 2º Caberá à Comissão de Organização, Administração e Finanças a autorização, independentemente do valor, para aquisição de veículos e imóveis.
- § 3º O Gerente Geral, ou o Gerente Administrativo e Financeiro, informará ao Conselho Diretor, todos os processos de compras iniciados no mês.
- Art. 22. As dispensas de licitação enquadradas nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, assim como as inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites daquelas, desde que não originem contratos, não necessitam de análise da Assessoria Jurídica do CAU/SC.
- § 1º Nos casos citados no caput deste artigo, a conferência da regularidade se restringirá a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), e o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) expedido pela Caixa Econômica Federal.
- § 2º Com exceção daqueles procedimentos citados no *caput*, os demais casos de dispensa e inexigibilidade serão encaminhados para a Assessoria Jurídica do CAU/SC, para análise e emissão de parecer, e, após aprovados, seus extratos deverão ser publicados no Diário Oficial da União.
- Art. 23. Após autorizado, será emitido instrumento contratual, e enviado para a empresa juntamente com a Nota de Empenho respectiva, solicitando a prestação do objeto.

CAPITULO IV

Seção I

DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Art. 24. Todas as minutas de contratos necessariamente passarão pela análise da Assessoria Jurídica do CAU/SC, sendo os demais instrumentos contratuais dispensados dessa exigência.

Parágrafo único. Os instrumentos previstos no caput indicarão os dados do fornecedor; os produtos e/ou serviços solicitados; a forma de pagamento; o local de entrega ou da realização dos serviços; os dados para faturamento (comprador); o resumo das obrigações das partes; as condições de entrega do objeto e as sanções em caso de inadimplemento.

Art. 25. O contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como nota de empenho, autorização de fornecimento autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

Art. 26. Com exceção do contrato e das atas de registro de preços, em que a assinatura é competência do Presidente do CAU/SC, os demais instrumentos contratuais poderão ser assinados pelo Gerente Geral ou Gerente Administrativo e Financeiro.

Parágrafo único. Os instrumentos de que trata o caput, cuja a assinatura é de competência do Presidente do CAU/SC, terão seus extratos publicados no Diário Oficial da União.

Art. 27. Caberá ao Setor de Licitações, com supervisão do Gerente Administrativo e Financeiro, o controle de vigência das contratações, que ficará encarregado de avisar o Fiscal e Gestor do contrato sobre o vencimento deste.

Seção II DOS ADITIVOS CONTRATUAIS

Art. 28. A solicitação de realização de Termo Aditivo deverá ser apresentada pelo Fiscal ou Gestor do Contrato, por meio de Comunicação Interna enviada à Gerencia Administrativa e Financeira, apresentando a justificativa e necessidade da celebração do documento.

Parágrafo único. A solicitação de que trata o caput deverá ser encaminhada com 60 (sessenta) dias de antecedência quando se tratar de prorrogação de prazo contratual.

Art. 29. O Gerente Administrativo e Financeiro receberá a Comunicação Interna e encaminhará ao Setor de Licitações, que verificará a existência de permissão legal para realizar o Aditivo.

§ 1º No caso de prestação de serviços contínuos, para prorrogação de prazo contratual, o Fiscal ou Gestor do Contrato deverá encaminhar, anexa à Comunicação Interna, pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade do valor pago pela contratação.

§ 2º No caso dos aditivos contratuais que alterarem as estimativas iniciais de quantidades e/ou valores, o Fiscal ou Gestor do Contrato deverá encaminhar, anexa à Comunicação Interna, motivação e justificativa para as alterações, demonstrando-as de forma clara, além de consulta da Disponibilidade Orçamentária.

Art. 30. O Setor de Licitações verificará as certidões fiscais e trabalhistas da Contratada, que deverão estar regulares, sendo esta condição indispensável para a celebração do aditivo.

Art. 31. Adicionalmente, o Setor de Licitações fará contato com a Contratada para que esta manifeste seu interesse em celebrar o aditivo com o CAU/SC, por meio de Ofício encaminhado ao Presidente do Conselho.

Art. 32. O Presidente do CAU/SC deverá assinar despacho aprovando a realização do aditivo, nos termos apresentados pela área solicitante.

Art. 33. O Setor de Licitações encaminhará o processo, por meio de despacho, instruído com a Minuta do Termo Aditivo e demais documentos supracitados, para análise da Assessoria Jurídica do CAU/SC.

Art. 34. Se aprovado, o Setor de Licitações encaminhará aditivo para a Contratada, que realizará assinatura e encaminhará 02 vias para a sede do CAU/SC para que se proceda a assinatura do Presidente, sendo uma via anexada ao processo e outra devolvida a Contratada.

Art. 35. Alternativamente, a realização de assinatura do Termo Aditivo poderá ocorrer na sede do CAU/SC, desde que a Contratada assim requeira, a combinar com a Contratante.

Art. 36. O extrato do Termo Aditivo deverá ser publicado no Diário Oficial da União para que produza os efeitos legais.

Seção III

DO APOSTILAMENTO

Art. 37. O Termo de Apostilamento, para reajuste do valor contratual, é garantia legal à Contratada, devendo estar prevista no Contrato.

- Art. 38. O Apostilamento é de responsabilidade da Gerência Administrativa e Financeira, que verificará o índice, de acordo com a previsão contratual e encaminhará para o Setor de Licitações elaborar o Termo.
- Art. 39. O Termo de Apostilamento será assinado pelo Presidente do CAU/SC e encaminhado digitalizado para a empresa, para fins de ciência.

Secão IV

DO FISCAL E DO GESTOR DO CONTRATO

- Art. 40. O Fiscal do Contrato será o empregado responsável pela solicitação, ou outro empregado do setor requisitante designado, e o nome deste deverá constar expressamente no Termo de Referência.
- Art. 41. São responsabilidades e competências do Fiscal do Contrato:
- I Acompanhar a execução do objeto, prestação do serviço ou entrega do bem;
- II Atestar, para fins de pagamento, documentos fiscais relativos à execução do serviço ou entrega do bem;
- III Informar o gestor do contrato no caso de alguma irregularidade na execução do contrato;
- IV Solicitar ao gestor do contrato a celebração de Termo Aditivo;
- V Sugerir ao gestor do contrato aplicação de sanções à Contratada, inclusive a rescisão contratual.
- Art. 42. O Gestor do Contrato será o Gerente Administrativo e Financeiro, ou outro empregado designado pelo Gerente Geral, que detenha poderes para agir sobre as solicitações e requisições do Fiscal do Contrato.
- Art. 43. São atribuições do Gestor do Contrato:
- I Solicitar ao Fiscal do Contrato, sempre que necessário, informações sobre a execução do contrato e adotar providências quando cabíveis;
- II Notificar formalmente a Contratada quando forem constatadas irregularidades na execução do objeto, estipulando prazo para manifestação e solução do problema;
- III Informar ao Setor de Licitações a ocorrência de quaisquer das situações acima;
- IV Solicitar ao Setor de Licitações providências para a realização dos aditivos contratuais.

Art. 44. As competências previstas nos artigos anteriores não excluem outras que porventura forem necessárias.

CAPITULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Art. 45. Os processos administrativos deverão observar:
- I paginação e rubrica;
- II organização por volumes a cada duzentas páginas;
- III organização com "termos de juntada", sempre que necessário o registro de inclusão de documentos.
- Art. 46. A aquisição/contratação até o limite de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), desde que dentro das hipóteses previstas na Portaria Normativa nº 06, de 16 de dezembro de 2013, do CAU/SC, consideradas pequenas compras de pronto pagamento, poderão ser realizadas diretamente pelo CAU/SC.
- Art. 47. Sempre que legalmente possível e oportuno será dada prioridade à realização de procedimento licitatório e evitadas as contratações ou compras diretas. Em se tratando de bens e/ou serviços comuns será adotada, preferencialmente, a modalidade licitatória do pregão, em sua forma eletrônica.
- Art. 48. O controle de legalidade dos procedimentos e atos administrativos pertinentes às aquisições e licitações do órgão é realizado, via de regra, pelo corpo técnico do Setor de Licitações, tendo em vista o princípio da especialidade, o qual emitirá despachos e pareceres técnicos (cf. art. 38, inc. VI, da Lei n. 8.666/93).
- Art. 49. Caberá à Assessoria Jurídica o exame de legalidade e aprovação das minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes (cf. parágrafo único, do art. 38, da Lei n. 8.666/93).
- Parágrafo único: A critério da Administração, por oportunidade e/ou conveniência, poderão ser solicitados pareceres da Assessoria Jurídica acerca dos atos e procedimentos realizados pelo Setor de Licitações (cf. art. 38, inc. VI, da Lei n. 8.666/93).
- Art. 50. A interrupção ou arquivamento de qualquer dos procedimentos administrativos de que trata esta Portaria deverá ser justificado formalmente e juntado no processo.

Art. 51. Revoga-se a Portaria nº 08, de 11 de dezembro de 2014.

Art. 52. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 15 de maio de 2018.

Daniela Pareja Garcia Sarmento Arquiteta e Urbanista Presidente do CAU/SC

ANEXO I - MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

- 1. ÁREA SOLICITANTE:
- 2. RESPONSAVÉL PELO SETOR SOLICITANTE:
- 3. JUSTIFICATIVA

(descrever a motivação, necessidade e interesse da contratação)

4. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de.... /aquisição de...../fornecimento de.....

(descrição do serviço ou produto de forma genérica):

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO (se houver)

(descrever todas as especificações da compra ou serviço)

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

(como a empresa deve entregar/fornecer o objeto/bem ou prestar os serviços, prazos e formas)

7. PREÇO

(após cotações)

	~	
^		
×	CHRICACOES	
v.	ODINIOAGOLO	DA GURTINATADA

۵	ORRIGA	T PAÑT	A COI	ITD AT	ANTE
J.	ODINIOA	go Lo I		111XXI	

10. FISCALIZAÇÃO

A entrega do objeto/prestação do serviço será acompanhada e fiscalizada pelo <u>Cargo</u> e Nome.

11. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (se houver)

12. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação será de xx (xxxxxx) meses, contados a partir da data da assinatura/ a partir da data xx/xx/xxxx, podendo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

Cargo
Nome do funcionário

Presidente do CAU/SC

Fresidente do CAU/SC