













V Semana Estadual de Controle Interno

Filipe Nóbrega

Diretor Executivo da Central de Compras











QUEM SOMOS?

A Diretoria Executiva da Central de Compras - DECEC criada em 2006, através do Decreto foi 27.010/2006, com o objetivo de **Centralizar** aquisições de bens, materiais e serviços dos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Governo do Estado da Paraíba, estamos vinculados na Secretaria de Estado da Administração.









FUNÇÕES DA CC:

- Programar, coordenar, controlar e executar procedimentos licitatórios,
 excetuadas as obras e serviços de engenharia;
- Gerenciar o sistema SEGC (Sistema Eletrônico de Gestão de Compras);
- Coordenar, controlar e operacionalizar as atividades relacionadas as licitações, tanto de aquisição, quanto de contratação de bens e serviços, quando somos demandados pelos órgãos e entidades;
- Expedir **normas complementares (IN, ON e Portarias)** para efetivação e disciplinamento em âmbito estadual quando o assunto é relacionado as aquisições de bens, materiais e serviços;
- Promover a **capacitação de servidores**, sempre que demandado para utilização dos sistemas da central de compras e sobre instrução de processos de compras públicas.



Auditório do Sebrae

OBRIGATORIEDADE DE UTILIZAÇÃO DO SEGC

- Dispensas Emergenciais Lei 14.133 Art. 75, VIII;
- Dispensas e Inexigibilidades <u>acima de R\$</u>
 <u>11.981,20</u> (Atenção ao fracionamento de despesas);
- Registros de Preços;
- Pregões na forma Tradicional;
- Adesão a Ata de Registro de Preços.





ABORDAREMOS AINDA, NESSA TARDE OS SEGUINTES ASSUNTOS

Elisa Peixoto (Coordenadora de Planejamento de Contratações Anuais e Coordenadora de Apuração e Sanções Administrativas)

PCA;

Elyelson Lima (Chefe da Unidade de Triagem Processual)

DFD, ETP, TR;

Nayana Falcão (Gerente Executiva de Especificação e Padronização)

Fluxos de solicitações de materiais/serviços;

Especificações da aquisição/serviço;

Thalita Grisi (Representante da Gerência Executiva de Registro de Preços)

Registro de Preços;

Diego de Almeida (Gerente Executivo de Licitação)

Dispensa Emergencial após a IN 001/2024;





V Semana Estadual de Controle Interno

Elisa Peixoto

Coordenadora de Planejamento de Contratações Anuais e Coordenadora de Apuração e Sanções Administrativas















PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS (PCA)

- Avanços do PCA de 2021 a 2024;
- Principais erros encontrados no PCA 2024;
- Como enfrentar as dificuldades encontradas elaboração do PCA;
- Como utilizar e qual a importância do SIGBP/PB para construir um PCA com informações reais;



V Semana Estadual de Controle Interno

Elyelson Lima

Chefe da Unidade de Triagem Processual











Instrução de Processos de Contratação

Abordagem aplicada aos principais gargalos no Documento de Formalização da Demanda – DFD, no Estudo Técnico Preliminar – ETP e no

Termo de Referência - TR











DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

Elementos básicos:

- I Identificação da área requisitante/técnica;
- II Descrição sucinta do que se pretende contratar e a justificativa da necessidade;
- III Justificativa para as quantidades, acompanhadas da série histórica de consumo referente aos últimos três anos ou a metodologia utilizada para se definir as quantidades a serem licitadas;
- IV indicação da data pretendida para a contratação;
- V Demonstrativo do alinhamento com o Plano de Contratações Anual;
- VI Anuência da Autoridade Competente para prosseguimento da Contratação.





Auditório do Sebrae

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

(IN SEAD N° 003/2023 - Art. 3°, inciso I)











ETP - QUANDO ELABORAR?

PROCEDIMENTOS AUXILIARES, facultado em SRP em objetos comuns

MELHOR TÉCNICA OU CONTEÚDO ARTÍSTICO, TÉCNICA E PREÇO, MAIOR RETORNO ECONÔMICO OU MAIOR DESCONTO

OBJETOS INÉDITOS (NÃO CONTRATADOS NOS ÚLTIMOS 10 ANOS

QUANDO HOUVER NECESSIDADE DE REAVALIAR A FORMA ANTERIOR DE CONTRATAÇÃO

DE BENS DE LUXO

EM CONTRATAÇÃO ACIMA DE 10 MILHÕES DE REAIS

QUANDO HOUVER NECESSIDADE DE AUDIÊNCIA E CONSULTA PÚBLICAS









ETP - QUANDO ELABORAR?

DE FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASSOCIADO, NOS TERMOS DO INCISO XXXIV DO ART. 6º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

QUANDO HOUVER A POSSIBILIDADE DE OPÇÃO ENTRE AQUISIÇÃO OU LOCAÇÃO DE BENS IMÓVEIS OU BENS MÓVEIS DURÁVEIS;

PARA CONTRATAÇÕES DE SOLUÇÕES DE TIC

NAS CONTRATAÇÕES CUJO OBJETO SEJA DE NATUREZA ESPECIAL;

NAS CONTRAÇÕES EM QUE HOUVER PREVISÃO DE SUBCONTRATAÇÃO;

QUANDO A CONTRATAÇÃO FOR REALIZADA MEDIANTE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EM LICITAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS SOB REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA





ETP - QUAIS ELEMENTOS DEVEM CONSTAR?

I – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

II – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO III – LEVANTAMENTO DE MERCADO

IV-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

V – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO VII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

VIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

IX- PREVISÃO NO PCA

X – RESULTADOS PRETENDIDOS

XI – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PARA A CONTRATAÇÃO

XII – IMPACTOS AMBIENTAIS XIII – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO REFEREN DADO PELO DIRIGENTE





uditório do Sebrae

TERMO DE REFERÊNCIA

Documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação.

(IN SEAD N° 004/2023)









I - TR elaborado sem a correta escolha de textos opcionais constantes nos modelos:

Garantia da contratação

4.19. Não haverá exigência da garantia da contratação dos <u>artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133,</u> <u>de 2021</u>, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar <u>OU</u> dos autos do processo licitatório.

OU

- 4.20 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os <u>arts</u>. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor do contrato.
 - 4.20.1 Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
 - 4.20.2 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
 - 4.20.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.



II- Amostras:

a) Ausência de justificativa para sua exigência, o qual vai de encontro ao disposto no art. 41 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

(...)

II - exigir amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que previsto no edital da licitação e justificada a necessidade de sua apresentação;





II- Amostras:

b) Ausência de critérios objetivos para análise das amostras;

Havendo exigência de amostras, é imprescindível que o detalhamento dessa obrigação esteja contido no edital da licitação, com a devida especificação dos critérios objetivos para avaliação da amostra apresentada pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, em observância ao art. 40, inciso VII, da Lei 8.666/1993.

(Acórdão 1491/2016-Plenário | Relator: ANDRÉ DE CARVALHO)





III- Ausência de informações relevantes para o dimensionamento da proposta e quanto ao que deve ser comprovado pelos potenciais interessados no julgamento da proposta;









IV – Itens do TR que são fixos e/ou obrigatórios sendo excluídos:

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de



- V Exigências de qualificação técnica:
- Incompatíveis com o objeto licitado:

Exemplo:

Objeto licitado: Aquisição de enxovais

Qualificação técnica no TR:

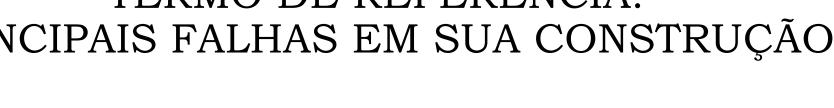
Qualificação Técnica

8.4 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional (escrever por extenso, se o caso), em plena validade:











V – Exigências de qualificação técnica:

b) Não previstas no rol taxativo do art. 67 da Lei nº 14.133/2021:

Exemplo:

Objeto licitado: Serviço de dedetização

Qualificação técnica prevista no TR:

- 8.14 Apresentar comprovante de Descarte dos Produtos Químicos de acordo com a legislação vigente.
- 8.15 Apresentar Fichas Técnicas, FISQP e validade dos Registros dos Produtos Químicos a serem utilizados devendo está de acordo com o objeto licitado.





V – Exigências de qualificação técnica:

c) Quanto a comprovação de experiência anterior, exigências que extrapolam o quantitativo máximo de 50% previstos no § 2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

(...)

§ 2º Observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.





TERMO DE REFERÊNCIA: DICAS PARA O SUCESSO

- ✓ Especificar, detalhar e pormenorizar as rotinas que envolvem a contratação;
- ✓ Consultar editais do mesmo objeto de outros entes e antes de adotar alguma prática encontrada, verificar o desdobramento da licitação utilizada como referência;
- ✓ Antes de inserir exigências de qualificação técnica, verificar o amparo legal;
- ✓ Utilizar sempre a versão atualizada do modelo de TR constante na central.







MODELOS DE DOCUMENTOS E **NORMATIVOS**

Área pública

Área restrita

Processos

■ Documentos

Banco de Preço

Fornecedor

Solicitação Materiais

14.133

Modelos Documentos Lei

≡ Tabelas Básicas

Central de Compras

















V Semana Estadual de Controle Interno

Nayana Falcão

Gerente Executiva de Especificação e Padronização











ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

É necessário estabelecer procedimento de padronização das especificações de produtos de consumo corrente, tais como medicamentos, insumos hospitalares e gêneros da merenda escolar, mantendo registro das especificações já adotadas e rotina de atualização, especialmente levando em conta histórico de experiências com as compras anteriores e comparação com as compras similares de outros órgãos.



PLANEJAMENTO DA COMPRA

Fazem parte da especificação do objeto, além das suas características fundamentais, as condições de fornecimento:

- Local e prazos de entrega;
- Frete;
- Condições efetivas de pagamento;
- Periodicidade da compra, garantia;
- Treinamento, suporte técnico.





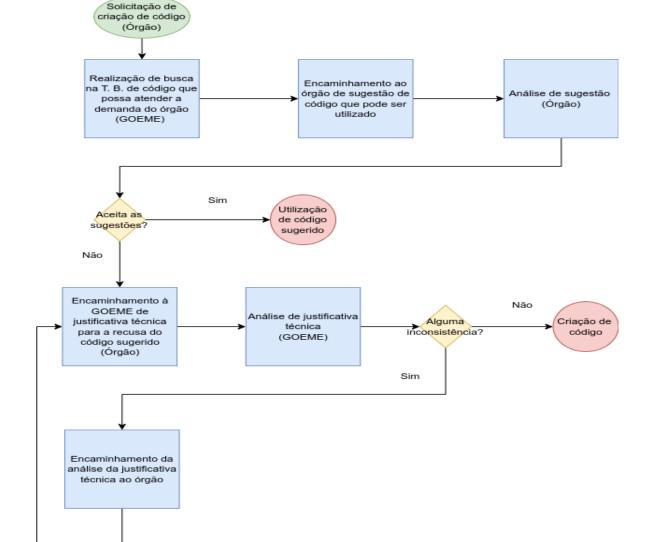




FLUXO CRIAÇÃO DE CÓDIGO

(GOEME)

FLUXO CRIAÇÃO DE CÓDIGO GOEME







Thalita Grisi

Representante da Gerência Executiva de Registro de Preço











SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - 43.759/2023

- Art. 4° O SRP poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:
- I quando, pelas características do objeto, houver necessidade permanente ou frequente de contratações;
- II quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou em regime de tarefa;
- III quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo, inclusive nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade.
- IV quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, ou
- V quando, por conveniência da administração ou características dos bens ou serviços, houver necessidade de uniformização dos processos de aquisição de bens ou contratação de serviços.





O Auditório do Sebrae

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - 43.759/2023

- Intenções de Registro de Preços;
- IRP de mesmo objeto;
- Objeto comum n\u00e3o cabe exclusividade;
- Lote é exceção;
- Atas zeradas na primeira utilização.





V Semana Estadual de Controle Interno

Diego de Almeida

Gerente Executivo de Licitação











Obrigatoriedade de Justificativa em Dispensas Emergenciais de Licitação no Poder Executivo Estadual

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEAD ° 001/2024, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024.









IN SEAD N° 001/2024

- 1. Fundamentação Legal;
- 2. Objetivo;
- 3. Justificativa para dispensa;
- 4. Valor Estimado acima de R\$300.000,00;
- 5. Principais observações;
- 6. Responsabilização dos agentes públicos.





A JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA EMERGENCIAL (ART.3°)

- I Descrição detalhada da situação e motivos respaldando a aplicação do art. Art. 75, VIII da lei 14.133/21;
- **II -** Estimativa dos custos com compatibilidade de preços de mercado e descrição da metodologia adotada atendendo ao Decreto Estadual nº 42.967 de 25 de outubro de 2022;
- **III -** Justificativa da escolha do fornecedor ou executante;



IV - No caso de uma 2ª dispensa com objeto idêntico, deve-se atentar para a proibição de prorrogação dos respectivos contratos e de recontratação de empresa já contratada e indicação do nº do processo anterior no SGC;

- V Comprovação de verificação prévia de existência de ARP válida;
 - Nos casos de existência de Ata de Registro de Preço, deverá ser comprovada a vantajosidade da dispensa de licitação ou a negativa do fornecedor registrado na ata
- **VI -** Identificação dos servidores públicos responsáveis pela elaboração da justificativa;
- **VII -** Ratificação **da Justificativa** pelo ordenador de despesa do órgão ou entidade contratante;





VALOR ESTIMADO ACIMA DE R\$ 300.000,00 (art. 3°)

§ 1º - Aferição pela a Diretoria Executiva da Central de Compras de conformidade tocante a pesquisa de preço apresentada pelo órgão ou entidade contratante, bem como da verificação da integridade do fornecedor

§2° - Em caso de divergência prevalecerá a pesquisa mais vantajosa para administração pública, considerando o menor preço ou maior desconto.





PRINCIPAIS OBSERVAÇÕES

- Ausência de justificativa robusta que caracterize a situação de emergência;
- Processos mal instruídos, com ausência de documentos que impedem a conferência das informações apresentadas na justificativa;
- Ausência de comprovação da existência de Ata de Registro de Preço.



PRINCIPAIS OBSERVAÇÕES

- Não utilização do SEGC (alguns processos aparentemente são finalizados pelo PBDOC e no SEGC não, não tendo autorização do SECRETARIO da SEAD);
- Não colocar ocorrência no SEGC quando necessário tramitação somente pelo PBDoc, dando a entender que o processo está abandonado;



RESPONSABILIZAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS

Art. 75 da Lei 14.133/2021

§ 6° Para os fins do inciso VIII do caput deste artigo, considera-se emergencial a contratação por dispensa com objetivo de manter a continuidade do serviço público, e deverão ser observados os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei e adotadas as providências necessárias para a conclusão do processo licitatório, sem prejuízo de apuração de responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à situação emergencial.



CONTATOS

DECEC: (83) 3612-5994

GELIC: (83) 3208-9839

GEREP: (83) 3208-9841

GEEPA: (83) 3208-9842

CPCA: (83) 99183-0196





V Semana Estadual de Controle Interno Para mais informações:

