



MANUAL DE COMPRAS POR DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DE PEQUENO VALOR

incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93

Resumo

A grande maioria das compras e contratações do Ilhabelaprev são realizadas por dispensa de licitação em razão do pequeno valor. Pensando em facilitar e padronizar os processos de compra, foi elaborado esse pequeno manual, contendo um fluxograma do processo de compras segundo as hipóteses dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93.

Sumário

COMPRAS E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – ASPECTOS GERAIS	2
Licitação	2
Modalidades de Licitação	3
Tipos de Licitação	5
Fases da Licitação	5
Fase Interna	5
Fase Externa	6
Sustentabilidade	6
EXCEÇÃO À REGRA DE LICITAR	6
• Licitação Dispensada (art. 17 da Lei nº 8.666/93): A lei relaciona casos de alienação de bens móveis e imóveis pela Administração.	6
• Licitação Dispensável (art. 24 da Lei nº 8.666/93):	6
• Licitação Inexigível (art. 25 da Lei nº 8.666/93):	6
Licitação dispensada	7
Licitação dispensável	7
Inexigibilidade de licitação:	8
Dispensa de licitação em função do valor	8
NOTAÇÃO PARA MODELAGEM DE PROCESSOS DE NEGÓCIOS	10
FLUXOGRAMA DOS PROCESSOS DE COMPRA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO	12
ANEXO I	13
ANEXO II	14
CRÉDITOS	15

COMPRAS E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – ASPECTOS GERAIS

Os processos de compras e contratações públicas têm como objetivo proporcionar à Administração a possibilidade de realizar o negócio mais vantajoso, com a melhor relação de custo-benefício, que atenda às suas demandas, e devem ser realizados prioritariamente por meio de licitação, conforme estabelecido no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988.

A Lei nº 8.666/93, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, reforça, em seu art. 2º, a necessidade de realização de procedimento licitatório, ressalvando a possibilidade de contratação direta:

Art. 2º As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão **necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.** (grifo nosso)

A contratação direta, ou seja, sem a necessidade de realização de processo licitatório, pode se dar por “dispensa” ou “inexigibilidade”, em situações excepcionais, conforme artigos 24 e 25 da Lei nº 8.666/93.

Licitação

Procedimento administrativo que antecede a contratação e que destina-se, conforme o art. 3º da lei nº 8.666/93, “a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável (...)”.

A Lei nº 8.666/93, ainda em seu art. 3º, estabelece alguns princípios que deverão ser observados nos procedimentos licitatórios:

Art. 3º. A licitação (...) e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da **legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.** (grifo nosso)

A tabela 1 demonstra o objetivo de alguns princípios aplicáveis às licitações, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União:

Tabela 1 – Princípios Aplicáveis às Licitações

PRINCÍPIO	SIGNIFICADO
LEGALIDADE	Vincula os licitantes e a Administração Pública às regras estabelecidas nas normas e princípios em vigor.
ISONOMIA	Significa dar tratamento igual a todos os interessados. É condição essencial para garantir a competição em todos os procedimentos licitatórios.
IMPESSOALIDADE	Obriga a Administração a observar nas decisões, critérios objetivos previamente estabelecidos, afastando a discricionariedade e o subjetivismo na condução dos procedimentos de licitação.

PRINCÍPIO	SIGNIFICADO
MORALIDADE E PROIBIDADE ADMINISTRATIVA	A conduta dos licitantes e dos agentes públicos deve ser, além de lícita, compatível com a moral, a ética, os bons costumes e as regras da boa administração.
PUBLICIDADE	Qualquer interessado pode ter acesso às licitações públicas e ao respectivo controle, mediante divulgação dos atos praticados pelos administradores em todo procedimento de licitação.
VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO	Obriga a Administração e os licitantes a observarem as normas e condições estabelecidas no ato convocatório. Nada poderá ser criado ou feito sem que haja previsão no instrumento convocatório.
JULGAMENTO OBJETIVO	O administrador deve observar critérios objetivos definidos no ato convocatório para julgamento da documentação e das propostas. Afasta a possibilidade do julgador utilizar-se de fatores subjetivos ou de critérios não previstos no instrumento de convocação, ainda que em benefício da própria Administração.
CELERIDADE	Princípio consagrado como uma das diretrizes a ser observada em licitações na modalidade pregão, busca simplificar procedimentos de rigorismos excessivos e de formalidades desnecessárias. As decisões, sempre que possível, devem ser tomadas no momento da sessão.
COMPETIÇÃO	Esse princípio conduz o gestor a buscar sempre o maior número de competidores interessados no objeto licitado. Nesse sentido, a Lei de Licitações veda estabelecer, nos atos convocatórios, exigências que possam, de alguma forma, admitir, prever ou tolerar, condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da licitação.

Fonte: Adaptado do Manual de licitações e contratações administrativas. Brasília: AGU, 2014. p. 37 e 38.

Modalidades de Licitação

A modalidade de licitação caracteriza a forma como o processo de aquisição e contratação de obras, produtos e serviços públicos será conduzido. Cada modalidade tem características próprias, e sua utilização é definida de acordo com o valor e o objeto a ser licitado.

Tabela 2 – Modalidades de Licitação

CONVITE
Licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas (art. 22, § 3º da Lei nº 8.666/93).
TOMADA DE PREÇOS
Licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação (art. 22, § 2º da Lei nº 8.666/93).
CONCORRÊNCIA
Licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto (art. 22, § 1º da Lei nº 8.666/93).

CONCURSO
Licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 dias (art. 22, § 4º da Lei 8.666/93).
LEILÃO
Modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis adquiridos por procedimentos judiciais ou por dação em pagamento; a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação (art. 22, § 5º da Lei 8.666/93).
PREGÃO
Modalidade de licitação para aquisição de bens ou serviços comuns, realizada em sessão pública, por meio de propostas de preços e fase de lances. Foi instituída como uma nova modalidade de licitação por meio da Lei nº 10.520/2002, sendo regulamentado no âmbito federal pelos Decretos nº 3.555/2000 e nº 10.024/2019.

Fonte: Elaborado com base nas leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02.

Para a **aquisição de bens e contratação de serviços comuns**, inclusive os **serviços comuns de engenharia**, é **obrigatório** o emprego da modalidade **pregão**, na forma eletrônica, conforme estipula o art. 1º, *caput* e § 1º, do Decreto nº 10.024/2019.

A utilização das modalidades de licitação “convite”, “tomada de preços” e “concorrência” será determinada em função dos limites estabelecidos no art. 23 da Lei nº 8.666/93, tendo em vista o valor estimado da contratação.

Tabela 3 – Limites para utilização das modalidades de licitação “convite”, “tomada de preços” e “concorrência”

Modalidade	Limites	
	Obras e Serviços de Engenharia	Compras e Outros Serviços
Convite	Contratações até R\$ 330.000,00	Aquisições até R\$ 176.000,00
Tomada de Preços	Contratações até R\$ 3.300.000,00	Aquisições até R\$ 1.430.000,00
Concorrência	Contratações acima de R\$ 3.300.000,00	Aquisições acima de R\$ 1.430.000,00

Fonte: Elaborado com base na Lei nº 8.666/93 c/c Decreto nº 9.412/2018.

Tipos de Licitação

O tipo de licitação é definido conforme os critérios de julgamento estabelecidos no ato convocatório da licitação previstos no art. 45 da Lei nº 8.666/93:

Tabela 4 – Tipos de Licitação

Menor Preço
Quando o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração determinar que será vencedor, o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital ou convite e ofertar o menor preço.
Melhor Técnica
Neste critério, para que a melhor proposta se materialize, deverão ser adotadas soluções ou formas de execução, para que delas se possa escolher a melhor técnica. Esse tipo de licitação é destinado, em geral, para a aquisição de produtos, serviços ou obras diferenciadas, tais como: serviços predominantemente intelectuais; bens e serviços de informática; de grande vulto, tecnologia sofisticada e de domínio restrito.
Técnica e Preço
Neste tipo de licitação busca-se um equilíbrio entre dois objetivos: o de obter a melhor técnica relativamente ao objeto da licitação e o de desembolsar o valor compatível com essa melhor técnica, não necessariamente o menor valor ofertado por todos, mas sim, aquele que melhor se adeque à técnica a que corresponder.
Maior Lance ou Oferta
Utilizada nos casos de alienação de bens ou concessão de direito real de uso; tem o propósito de identificar uma proposta que apresente o maior montante monetário que terceiros estejam dispostos a pagar à Administração Pública.

Fonte: Elaborado com base na Lei nº 8.666/93.

Fases da Licitação

Fase Interna

Ocorre no âmbito interno da Administração Pública, é a fase na qual se define o objeto e os parâmetros da obra ou serviço que se deseja contratar ou do bem que se deseja adquirir. Abrange a fase de planejamento, e inicia-se com a abertura de processo administrativo e oficialização da demanda. Nesta fase são elaborados os artefatos que vão subsidiar a elaboração do instrumento convocatório ou a contratação direta, tais como: Documento de Oficialização da Demanda; Estudo Técnico Preliminar; Termo de Referência; Pesquisa de Preços; Projeto Básico e Mapa de Riscos.

Além dos artefatos citados, cada processo de demanda possui elementos próprios que deverão ser providenciados pelo solicitante, conforme fluxo de atividades detalhados nos tópicos seguintes deste manual.

Fase Externa

Esta fase ocorre quando a licitação é aberta aos interessados, e abrange a divulgação do instrumento convocatório (edital); habilitação; classificação; adjudicação e homologação do certame.

Sustentabilidade

A Lei nº 12.349, de 2010, incluiu no art. 3º da Lei 8.666/93 a promoção do desenvolvimento nacional sustentável como um dos objetivos das licitações públicas, passando então a exigir que os gestores públicos considerem a questão da sustentabilidade em suas dimensões ambiental, social, cultural e econômica.

EXCEÇÃO À REGRA DE LICITAR

A possibilidade de compra ou contratação sem a realização de licitação se dará somente nos casos previstos em lei. São os casos em que a licitação é legalmente dispensada, dispensável ou inexigível.

A Contratação direta pode ocorrer nas seguintes hipóteses, expressamente previstas na Lei de Licitações:

- Licitação Dispensada (art. 17 da Lei nº 8.666/93): A lei relaciona casos de alienação de bens móveis e imóveis pela Administração.
- Licitação Dispensável (art. 24 da Lei nº 8.666/93): A lei enumera os casos em que o procedimento é possível, mas não obrigatório, em razão de outros princípios que regem a atividade administrativa, notadamente o princípio da eficiência.
- Os tipos de licitação não se aplicam a modalidade concurso, que deve ter seus critérios objetivos de julgamento estabelecidos de acordo com seu objetivo.
- Licitação Inexigível (art. 25 da Lei nº 8.666/93): A lei trata das situações em que a competição entre os licitantes não é viável, seja em razão da singularidade do objeto contratado ou da existência de um único agente apto a fornecê-lo.

Licitação dispensada

Licitação dispensada fundamenta-se no art. 17, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93. É hipótese que desobriga a Administração do dever de licitar.

Casos relacionados à licitação dispensada dizem respeito à alienação de bens móveis e imóveis pela Administração Pública.

Licitação dispensável

No caso de licitação dispensável, embora possível a competição, não é obrigatória a utilização de qualquer uma das modalidades licitatórias previstas nos comandos legais.

Enumera a Lei nº 8.666/93 todas as hipóteses em que a licitação é considerada dispensável, conforme disposto no art. 24, sendo a lista exaustiva, não podendo ser ampliada pelo aplicador da norma.

Dentre os casos de licitação dispensável, enumerados pela referida lei, citamos os seguintes:

- Obras e serviços de engenharia abaixo de R\$ 15.000,00;
- Compras e outros serviços abaixo de R\$ 8.000,00;
- Nos casos de guerra ou grave perturbação da ordem;
- Nos casos de emergência ou calamidade pública; Manual de Procedimentos para Aquisição de Bens e Contratação de Serviços
- Quando não acudirem interessados à licitação anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração;
- Quando as propostas apresentadas consignarem preços manifestamente superiores aos praticados no mercado nacional, ou forem incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes;
- Para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico em data anterior à vigência desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;
- Para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípua da administração;
- Na contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, em consequência de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido; e
- Para a impressão dos diários oficiais, de formulários padronizados de uso da administração, e de edições técnicas oficiais, bem como para prestação de serviços de informática a pessoa jurídica de direito público interno, por órgãos ou entidades que integrem a Administração Pública, criados para esse fim específico.

Inexigibilidade de licitação:

Caracteriza-se inexigibilidade de licitação por haver apenas um determinado objeto ou pessoa que atenda às necessidades da Administração.

Na inexigibilidade, a licitação não é possível pela inviabilidade de competição e, portanto, desnecessário o procedimento licitatório.

Na contratação de serviços, o objeto deve ter natureza singular, ser técnico especializado e o futuro contratado possuir notória especialização. Pode ser considerada inexigível a licitação nos casos em que não houver possibilidade de seleção objetiva entre as diversas alternativas existentes.

Cita-se, por exemplo, credenciamento de médicos e hospitais. As hipóteses arroladas no art. 25 da Lei nº 8.666/93 autorizam o gestor público, após comprovada a inviabilidade de competição, contratar diretamente o objeto da licitação.

É importante observar que o rol descrito no art. 25 da Lei nº 8.666/93 apresenta elenco exemplificativo das situações de inexigibilidade de licitação. Além da inviabilidade de competição referida no caput do art. 25, a inexigibilidade de licitação pode ser utilizada:

- i) Para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;
 - ii) Para a contratação de serviços técnicos, enumerados no art. 13 da Lei nº 8.666/93, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação; e
 - iii) Para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.
- 2.4.4. Roteiro prático para contratação direta

Dispensa de licitação em função do valor

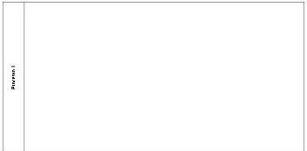
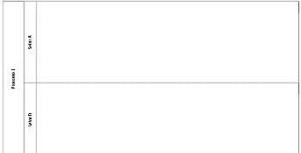



Processo administrativo de contratação direta, mediante dispensa de licitação, com fundamento nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93, observará normalmente os seguintes passos:



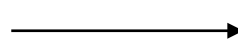

1. Oficialização da demanda - solicitação do material ou serviço, com descrição clara do objeto e justificativa plausível de sua necessidade. (formulário anexo); No caso de aquisição de material, por meio de memorando, endereçado ao ordenador de despesas, com indicação do objeto e da justificativa da contratação.
2. Termo de referência - elaboração da especificação do objeto e, nas hipóteses de aquisição de material, das unidades e quantidades a serem adquiridas;
3. Elaboração de projetos básico e executivo para obras e serviços, no que couber;
4. Pesquisa de preços em, pelo menos, três fornecedores do ramo do objeto licitado (caso não seja possível a obtenção de três propostas de preço, formular nos autos a devida justificativa).

5. Elaboração de mapa comparativo dos preços, quando for o caso;
6. Análise e conferência das propostas de menor valor;
7. Juntada aos autos de documentações pertinentes:
 - Comprovante de inscrição e situação cadastral - disponível em:
bit.ly/c0nscnpj
 - Certidão negativa de débitos trabalhistas - disponível em:
bit.ly/certnegtrab
 - Certidão de regularidade do empregador – disponível em:
<https://bit.ly/certfgts>
8. Indicação dos recursos para a cobertura da despesa;
9. Parecer jurídico quanto à compra/contratação
10. Assinatura do Termo de Dispensa e autorização de compra;
11. Publicação da dispensa no Diário Oficial do Município;
12. Emissão da nota de empenho; e
13. Nos casos de novos contratos que impliquem em prestações sucessivas, nomear fiscal e gestor do contrato;
14. Contactar a Empresa vencedora para assinatura do contrato ou retirada da carta-contrato, nota de empenho, autorização de compra ou ordem de execução do serviço, quando for o caso.
15. Nos casos de contratos que impliquem em prestações sucessivas, juntar Termo de Ciência e Notificação conforme anexo LC01 da Instrução TCESP 01/2020, e Declaração de Atualização Cadastral do Sistema Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP, responsável pela contratação, ordenador de despesas, fiscal e gestor do contrato.

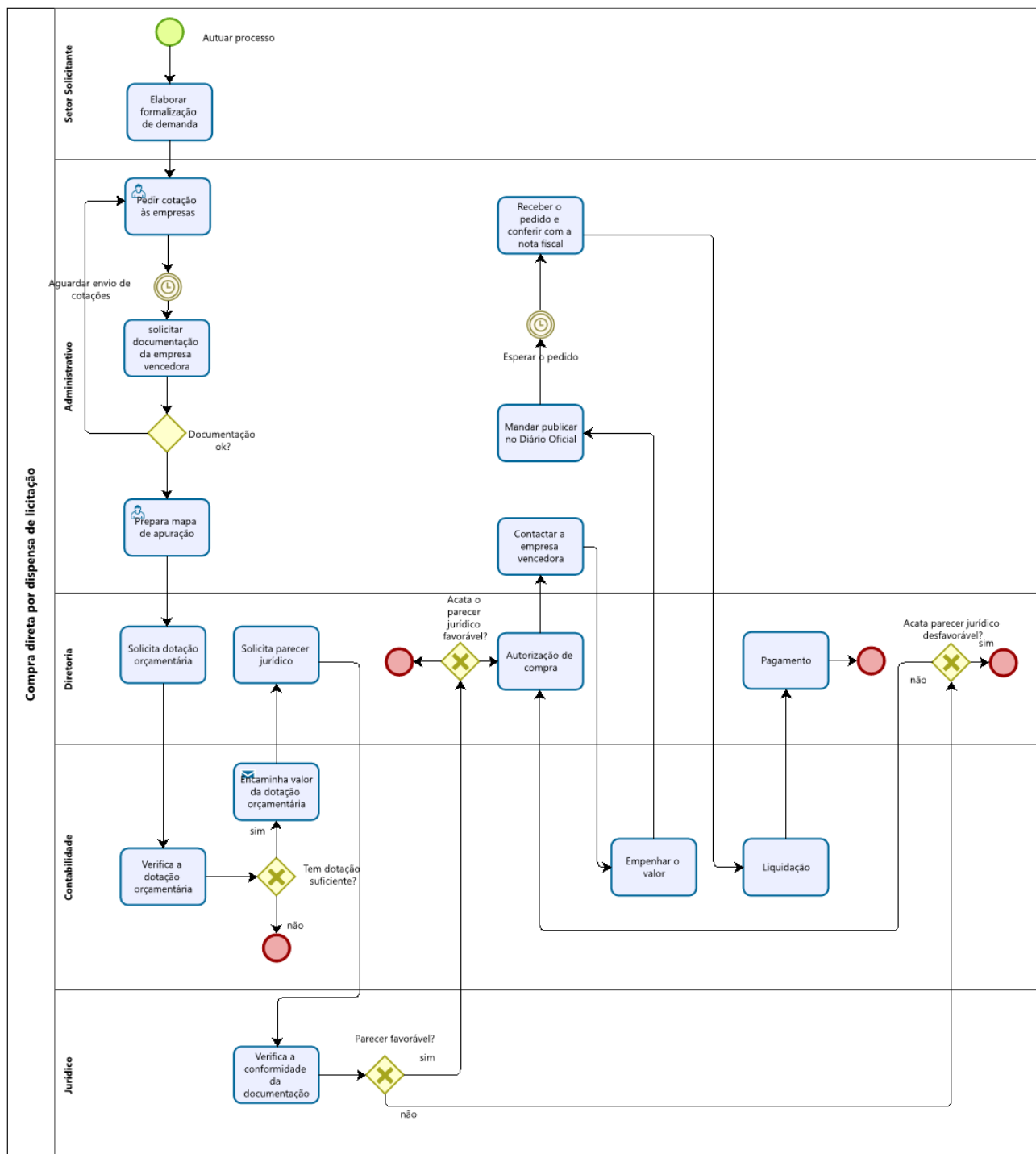
NOTAÇÃO PARA MODELAGEM DE PROCESSOS DE NEGÓCIOS

Os fluxogramas utilizados neste manual foram elaborados na versão gratuita do software Bizagi (disponível em <https://www.bizagi.com/pt>), e utilizam a seguinte notação:

DEFINIÇÃO	REPRESENTAÇÃO GRÁFICA
Piscina é um espaço que contém os passos do processo. Qualquer diagrama tem pelo menos uma piscina. O nome dado à piscina é o nome do processo.	
A raia é representada por um retângulo nomeado e é utilizada para organizar e delimitar as diferentes atividades de um mesmo setor.	
O subprocesso é representado por um retângulo, que simboliza uma etapa de um processo formado pela realização sequencial de um determinado conjunto de atividades afins.	
A atividade é representada por um retângulo arredondado e simboliza uma determinada quantidade de tarefas que devem ser efetuadas dentro de um processo.	
O evento de início é representado por um círculo e simboliza o começo da execução do processo. O evento de fim é representado por um círculo com borda em negrito e simboliza o final do processo.	

DEFINIÇÃO	REPRESENTAÇÃO GRÁFICA
Os eventos intermediários são representados por círculos que simbolizam a interligação de atividades na mesma página do fluxo. Estes eventos sinalizam tanto saídas como entradas, no caso de saídas as setas são preenchidas, enquanto nas entradas as setas são vazias. Caso haja mais de uma interligação dentro do fluxo os círculos possuirão cores diferentes, de forma a facilitar a visualização. Os eventos intermediários podem também sinalizar uma ação específica, como por exemplo: Evento intermediário com especificação de tempo : indica um tempo de espera dentro do processo, sendo demonstrada por um relógio dentro do círculo; Evento intermediário condicional : é usado quando a sequência do fluxo depende de uma condição de negócio específica; Evento intermediário dependente de sinal : é usado para representar o	
envio ou o recebimento de sinais, sendo representado por um triângulo dentro do círculo.	
Os gateways podem representar a escolha entre duas ou mais atividades adjacentes ou as possíveis rotas condicionais geradas por uma decisão. Os gateways podem representar também atividades desempenhadas de forma paralela. A condicional é representada por um losango, que pode ser preenchido por um x, enquanto o paralelismo é representado por um losango preenchido por uma cruz. Um gateway também permite que caminhos diferentes se transformem em apenas um caminho resultante. Outro exemplo é o gateway exclusivo baseado em eventos , que divide rotas que são tomadas paralelamente, mas após a ocorrência de uma das atividades esperadas (uma das rotas), apenas um caminho é tomado; o(s) outro(s) se torna(m) inativo(s).	
A linha de fluxo é representada por uma linha com uma seta e é utilizada para demonstrar a ordem sequencial na qual cada atividade é desempenhada.	
Uma associação é usada para associar informações e Artefatos com Objetos de fluxo. É representada por uma linha descontinua.	

FLUXOGRAMA DOS PROCESSOS DE COMPRA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO



ANEXO I
FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA ____/20__

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto):	
Responsável pela Demanda: Nome do Servidor	Cargo:
E-mail:	

1. Justificativa da necessidade da compra do material, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.	
2. Quantidade de material a ser adquirida.	
3. Previsão de data em que deve ser <u>iniciada</u> a prestação dos serviços	
4. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização	
Nome do Servidor Cargo Gestor	Nome do Servidor Cargo Fiscal
Ilhabela, _____	
Responsável pela Formalização da Demanda	

ANEXO II
Autorização de compra

PROCESSO:		DATA:	
ASSUNTO:			
FORNECEDOR:		CNPJ	
TELEFONE		EMAIL	
ENDEREÇO		CEP	
CIDADE/UF			
Objeto	Quantidade	Preço Unitário	Preço
TOTAL:			
Informações adicionais:			
Prazo de entrega:			
Acatando parecer jurídico às folhas ____, autorizo a compra por dispensa de licitação, e solicito empenho e demais providências.			
Data:			
Assinatura:			

CRÉDITOS

Universidade Federal do Ceará - PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - manual-de-compras-e-contratacoes-25-01-2021

Disponível em: <https://proplad.ufc.br/pt/manuais-de-procedimentos/manuais-de-procedimentos/>

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate À Fome - Secretaria Executiva Subsecretaria de Assuntos Administrativos - Coordenação-Geral De Licitações E Contratos - Manual De Procedimentos Para Aquisição De Bens E Contratação De Serviços

Disponível em:

https://www.mds.gov.br/webarquivos/licitacao/acesso_informacao/Manual_Procedimentos_Aquisicao_Bens_Servicos-FEV2015.pdf