PASSO A PASSO PGE-PLIC Nº 02/2020

COVID-19 – LEI Nº 13.979/2020 – LICITAÇÃO – PREGÃO

Legislação Aplicada:

Lei n° 13.979, de 2020

Lei nº 10.520, de 2002

Este passo a passo tem como objetivo orientar os órgãos e as entidades que pretendam instruir processo de licitação com fulcro na Lei nº 13.979, de 2020, utilizado ou não o SRP. Todos os documentos internos que instruam os autos devem ser assinados (assinatura eletrônica ou digital) por servidor público estadual devidamente identificado no SEI!; todos os documentos externos (PDF etc) que instruam os autos devem ser assinados (assinatura digital) ou receber ciência por parte de servidor público estadual devidamente identificado no SEI!

**1º PASSO – IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE E APRESENTAÇÃO DA MOTIVAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Solicitação expressa do setor competente, com identificação da necessidade e apresentação da motivação administrativa, sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público. A justificativa deve contemplar simplificadamente a necessidade da contratação, inclusive quanto a quantidades (metodologia), com a demonstração da sua destinação para o enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública de importância nacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019.

Fica dispensada a realização de audiência pública a que se refere o art. 39 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

O objeto a ser contratado deve ser definido de forma precisa, suficiente e clara, inclusive com o quantitativo necessário ao atendimento da situação emergencial. Não será exigida a elaboração de estudos preliminares, visto se tratar de licitação de bens e serviços comuns, na modalidade Pregão. A Descrição e a Unidade de Medida do objeto devem, como regra, corresponder àquelas de código específico constante do CATMAT/CATSER (copiar/colar).

“[...] 9.1.2. com fundamento no art. 4º - E, § 1º, da Lei 13.979/2020, instrua os processos de contratação relacionados ao enfrentamento da crise do novo coronavírus com a devida motivação dos atos por meio da inclusão nos autos, no mínimo, de justificativas específicas da necessidade da contratação, da quantidade dos bens ou serviços a serem contratados com as respectivas memórias de cálculo e com a destinação do objeto contratado; [...]” (Acórdão TCU 1335/2020-Plenário).

Se for utilizado o SRP, a AMGESP, por meio de ato formal interno, identificará a necessidade e apresentará a motivação administrativa da consolidação das informações relativas à estimativa individual e total de consumo da Administração, nas seguintes hipóteses: a) quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; b) quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; c) quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de 1 (um) órgão ou entidade, ou a programas de governo; e d) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

A AMGESP divulgará sua intenção de registro de preços no Diário Oficial do Estado de Alagoas – DOE/AL, fixando prazo entre 2 (dois) e 8 (oito) dias úteis, contados da data de divulgação, para o encaminhamento obrigatório das informações relativas à estimativa individual e total de consumo, acompanhadas da respectiva motivação administrativa, inclusive quanto a quantidades (metodologia).

A AMGESP consolidará as informações relativas às estimativas individuais e totais de consumo e confirmará, junto aos Órgãos Participantes, a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto a quantidades.

**2º PASSO – REALIZAÇÃO DA ESTIMATIVA DOS PREÇOS**

É obrigatória realização de pesquisa de preços em TODOS os seguintes parâmetros: Portal de Compras do Governo Federal; pesquisa publicada em mídia especializada; sites especializados ou de domínio amplo; contratações similares de outros entes públicos; e pesquisa realizada com os potenciais fornecedores.

As aquisições e contratações similares de outros entes públicos serão pesquisadas no Banco de Preços em Saúde (BPS), sistema criado pelo Ministério da Saúde com o objetivo de registrar e disponibilizar *on-line* as informações e as especificidades do mercado de medicamentos e produtos para a saúde.

Especificamente sobre o mercado farmacêutico, registre-se a regulação estabelecida por meio da Lei nº 10.742, de 2003, e do Decreto nº 4.766, de 2003, além das diversas Resoluções da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos (CMED); para as aquisições públicas de medicamentos, existem em vigor dois tetos máximos de preços: o Preço Fábrica – PF e o Preço Máximo de Venda ao Governo – PMVG, o quais obrigatoriamente devem ser observados na pesquisa realizada.

Deverão ser autuados os espelhos dos resultados da pesquisa realizada, inclusive quando negativos; não sendo isso possível, o servidor público estadual responsável atestará, expressa e circunstanciadamente, a realização da pesquisa de preços em todos os parâmetros.

É possível a obtenção da estimativa dos preços por meio do resultado de apenas um ou alguns parâmetros.

Elaboração de planilha que consolide os resultados da pesquisa de preços realizada e reflita a divisão do objeto a ser contratado (preço global, por lotes ou por itens), além de observar as disposições da Lei Complementar nº 123, de 2006 (itens de participação exclusiva; cotas reservadas de participação exclusiva).

A estimativa dos preços será o MENOR VALOR encontrado na pesquisa.

Excepcionalmente, e desde que haja nos autos justificativa específica da autoridade competente nos termos do § 2º do art. 10 do Decreto n.º 68.118, de 2019, poderá ser dispensada a estimativa dos preços, hipótese em que deverão ser alteradas pela PGE/AL as minutas padronizadas.Salvo tenha sido dispensada, o Termo de Referência conterá a estimativa dos preços.

Se for utilizado o SRP, a AMGESP realizará a pesquisa para a estimativa dos preços que não poderá ser dispensada, por força do disposto no art.4º § 7º da Lei nº 13.979, de 2020.

**3º PASSO – INDICAÇÃO DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Indicação expressa do setor competente da dotação orçamentária pela qual correrá a despesa, com discriminação da respectiva classificação funcional programática, categoria econômica e valor global, por fonte, relativamente ao exercício em que a despesa vá ocorrer.

Se for utilizado o SRP, a dotação orçamentária apenas será indicada em processo administrativo específico, quando da consulta realizada, pelo Órgão Participante, à AMGESP para a contratação.

**4º PASSO – ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Elaboração de Termo de Referência nos moldes de minuta padronizada pela PGE/AL, conforme versão mais atual disponível no endereço eletrônico <http://www.procuradoria.al.gov.br>. Havendo necessidade de alteração nas minutas padronizadas, proposta deverá ser encaminhada à PGE/AL, com indicação expressa e específica das questões jurídicas a serem apreciadas.

Aprovação do Termo de Referência pelo titular ou ordenador de despesa do órgão ou entidade.

Se for utilizado o SRP, o titular da AMGESP aprovará o Termo de Referência.

**5º PASSO – ELABORAÇÃO DAS MINUTAS DE EDITAL, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CONTRATO**

Elaboração de minutas de Edital e Termo de Contrato nos moldes de minuta padronizada pela PGE/AL, conforme versão mais atual disponível no endereço eletrônico <http://www.procuradoria.al.gov.br>. Havendo necessidade de alteração nas minutas padronizadas, proposta deverá ser encaminhada à PGE/AL, com indicação expressa e específica das questões jurídicas a serem apreciadas.

Se for utilizado o SRP, também será elaborada minuta de Ata de Registro de Preços.

**6º PASSO – ELABORAÇÃO DE PARECER JURÍDICO**

Compete à PGE/AL a execução das atividades de consultoria jurídica e de assessoramento jurídico ao Governador do Estado e aos órgãos da administração direta, às entidades autárquicas e fundacionais que não possuam serviço jurídico próprio (PGE-PLIC/AL) e a aprovação de pareceres dos serviços jurídicos das demais autarquias e fundações públicas (PGE-PAI/AL), bem assim o controle interno da legalidade e da moralidade administrativa dos atos praticados em nome da administração pública estadual, sem prejuízo da competência dos órgãos técnicos específicos cumprindo-lhe: a) proceder ao exame de todo e qualquer documento público, processo administrativo, editais de licitação, proposta, anteprojeto, projeto, minuta de contrato e contrato preliminar ou definitivo, no âmbito da administração estadual; e b) propor a anulação de ato administrativo que repute lesivo ao interesse público, ou afrontoso aos princípios da moralidade ou da legalidade administrativa.

**7º PASSO – AUTORIZAÇÃO PARA A ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO**

Autorização para a abertura do processo licitatório, qualquer que seja o valor da contratação, pelo titular ou ordenador de despesa do órgão ou entidade.

Se for utilizado o SRP, o titular da AMGESP autorizará a abertura do processo licitatório.

**8º PASSO – DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO**

As designações do Pregoeiro e da equipe de apoio deverão recair nos servidores do órgão ou entidade promotora do certame, ou de órgão ou entidade integrante da Administração. A equipe de apoio deverá ser integrada, em sua maioria, por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da Administração, pertencentes, preferencialmente, ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora do certame. A designação do Pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de 1 (um) ano, admitindo-se reconduções, ou para certame específico. Somente poderá exercer a função de Pregoeiro o servidor que reúna qualificação profissional e perfil adequados, aferidos pela autoridade competente.

**9º PASSO – ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO AVISO DO EDITAL**

O aviso do Edital conterá: a) a definição precisa, suficiente e clara do objeto; b) a indicação dos locais, das datas e dos horários em que poderá ser lido ou obtido o Edital; e c) o endereço eletrônico no qual ocorrerá a sessão pública com a data e o horário de sua realização.

A fase externa do Pregão será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do Edital no Diário Oficial do Estado de Alagoas – DOE/AL e no sítio do provedor do sistema e, na hipótese de a contratação contar com recursos federais, no Diário Oficial da União – DOU.

O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação não será inferior a 4 (quatro) dias úteis, contado da data de publicação do aviso do Edital.

A íntegra do Edital será disponibilizada no sítio do provedor do sistema eletrônico. Modificações no Edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

**10º PASSO – REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA**

Realização da sessão pública nos termos da Lei n° 13.979, de 2020, e da Lei nº 10.520, de 2002.

Conforme o art. 4º-E, §3º, da Lei nº 13.979, de 2020, os preços estimados não impedem a Adjudicação pelo poder público por valores superiores decorrentes de oscilações ocasionadas pela variação de preços, desde que observadas as seguintes condições:

* Negociação prévia com os demais fornecedores, segundo a ordem de classificação, para obtenção de condições mais vantajosas;
* Efetiva fundamentação, nos autos da contratação correspondente, da variação de preços praticados no mercado por motivo superveniente; e
* Autorização da autoridade competente nos termos do § 2º do art. 10 do Decreto nº 68.118, de 2019, mediante justificativa.

Se for utilizado o SRP, não será aplicável a exceção do parágrafo anterior, por força do disposto no art.4º § 7º da Lei nº 13.979, de 2020

Na hipótese de haver restrição de fornecedores ou de prestadores de serviço, poderá a autoridade competente nos termos do § 2º do art. 10 do Decreto n.º 68.118, de 2019, excepcionalmente e mediante justificativa, dispensar a apresentação de documentação relativa à regularidade fiscal ou, ainda, o cumprimento de um ou mais requisitos de habilitação, ressalvados a exigência de apresentação de prova de regularidade trabalhista e o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do *caput* do art. 7º da Constituição Federal, nos termos do art. 4º-F da Lei nº 13.979, de 2020.

**11º PASSO – ELABORAÇÃO DE PARECER JURÍDICO**

Compete à PGE/AL a execução das atividades de consultoria jurídica e de assessoramento jurídico ao Governador do Estado e aos órgãos da administração direta, às entidades autárquicas e fundacionais que não possuam serviço jurídico próprio (PGE-PLIC/AL) e a aprovação de pareceres dos serviços jurídicos das demais autarquias e fundações públicas (PGE-PAI/AL), bem assim o controle interno da legalidade e da moralidade administrativa dos atos praticados em nome da administração pública estadual, sem prejuízo da competência dos órgãos técnicos específicos cumprindo-lhe: a) proceder ao exame de todo e qualquer documento público, processo administrativo, editais de licitação, proposta, anteprojeto, projeto, minuta de contrato e contrato preliminar ou definitivo, no âmbito da administração estadual; e b) propor a anulação de ato administrativo que repute lesivo ao interesse público, ou afrontoso aos princípios da moralidade ou da legalidade administrativa.

**12º PASSO – HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA LICITAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO ATO DE HOMOLOGAÇÃO**

A homologação do resultado da licitação caberá ao Chefe do Poder Executivo Estadual, salvo nas contratações com valor até R$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), quando aquele ato poderá ser praticado pelo titular ou ordenador de despesa do órgão ou entidade.

Se for utilizado o SRP, a homologação do resultado do certame caberá ao Chefe do Poder Executivo Estadual, salvo nas contratações com valor até R$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), quando aquele ato poderá ser praticado pelo titular da AMGESP.

O ato de homologação do resultado da licitação será publicado no Diário Oficial do Estado de Alagoas – DOE/AL.

**13º PASSO – CELEBRAÇÃO DO CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Respeitado o prazo de validade da proposta, o adjudicatário deverá assinar o Termo de Contrato, ou aceitar instrumento equivalente, no prazo estabelecido no Edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital. A contratação de serviços continuados, com ou sem mão de obra exclusiva, será formalizada por meio da assinatura de Termo de Contrato.

Se for utilizado o SRP, respeitado o prazo de validade da proposta, o adjudicatário deverá assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido no Edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

A celebração do contrato caberá ao Chefe do Poder Executivo Estadual, salvo nas contratações com valor até R$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), quando aquele ato poderá ser praticado pelo titular ou ordenador de despesa do órgão ou entidade.

Se for utilizado o SRP, a celebração da Ata de Registro de Preços caberá ao Chefe do Poder Executivo Estadual, salvo nas contratações com valor até R$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), quando aquele ato poderá ser praticado pelo titular da AMGESP.

Nas contratações a serem celebradas após 30 (trinta) dias da assinatura da ata de registro de preços, a estimativa de preços será refeita, com o intuito de verificar se os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública, nos termos do § 8º do art. 4º da Lei nº 13.979, de 2020.

**14º PASSO – PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A publicação da contratação será disponibilizada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da realização do ato, em *site* oficial específico na *internet*, observados, no que couber, os requisitos previstos no § 3º do art. 8º da Lei nº 12.527, de 2011, com o nome do contratado, o número de sua inscrição na Secretaria da Receita Federal do Brasil, o prazo contratual, o valor e o respectivo processo de aquisição ou contratação, além das seguintes informações:

* O extrato decorrente do contrato;
* A discriminação do bem adquirido ou do serviço contratado e o local de entrega ou de prestação;
* O valor global do contrato, as parcelas do objeto, os montantes pagos e o saldo disponível ou bloqueado, caso exista;
* As informações sobre eventuais aditivos contratuais;
* A quantidade entregue em cada unidade da Federação durante a execução do contrato, nas contratações de bens e serviços.

Se for utilizado o SRP, incumbirá ao Órgão Gerenciador providenciar a publicação da Ata no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da realização do ato, em site oficial específico na internet, observados, no que couber, os requisitos previstos no § 3º do art. 8º da Lei nº 12.527, de 2011, com o nome do fornecedor, o número de sua inscrição na Secretaria da Receita Federal do Brasil, o prazo, o valor e o respectivo processo.