

PORTARIA CRP16 010/2023 DE 19 DE SETEMBRO DE 2023

Regulamenta o procedimento de dispensa de licitação e a padronização dos procedimentos e formulários no âmbito do Conselho Regional de Psicologia da Décima Sexta Região – CRP16/ES

Considerando o bom andamento das aquisições e contratações e a celeridade processual neste Conselho, prezando os princípios constitucionais.

Considerando o previsto no Art. 75 da Lei 14.133/2021 que trata das regras gerais de dispensa de licitação.

Considerando a normatização da dispensa de licitação em sua forma eletrônica, prevista na IN 67/2021 SEGES/ME.

Considerando a necessidade de regulamentar o Documento de Formalização de Demanda – DFD pelo CRP16/ES, já previsto no **INTRANET**, adaptado para atender às exigências dos requisitos mínimos do ETP.

Considerando que todo o processo de contratação e aquisições possuem procedimentos e fluxogramas determinados, para orientação dos colaboradores envolvidos.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito do CRP16/ES procedimentos para dispensa de licitação e estabelecer padrões de modelos para formulários.

Art. 2º Para os efeitos deste regulamento, considera-se:

- **DFD - Documento de Formalização de Demanda**, formulário que dá início ao processo de contratação ou aquisição, devendo ser preenchido pela área demandante, conforme orientações no Anexo I deste normativo.

- **Fluxograma de Dispensa**, ilustração que demonstra de forma simplificada a trajetória do processo de dispensa até sua conclusão conforme Anexo II, de forma resumida, indicando as áreas envolvidas, procedimentos e tomadas de decisões.
- **Estruturação do fluxo da fase preparatória**, competências e conteúdos mínimos dos artefatos de planejamento (ETP, TR/PB, ANÁLISE DE RISCOS).
- **Fluxos do Processo de Dispensa**, ilustração que demonstra todos os procedimentos, documentos e áreas que atuam no processo de contratação ou aquisição por dispensa.
- **Dispensa de Licitação**, procedimento para aquisição ou contratação sem submissão ao processo licitatório, amparados nos Arts. 74 e 75 da Lei 14.133/2022.
- **Aviso de Dispensa**, instrumento de convocação que será utilizado na dispensa eletrônica, com o fim de regular o certame e orientar os participantes quanto às regras deste. É o edital da dispensa eletrônica.
- **PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas**, sistema do governo federal que centraliza todas as informações de contratações e aquisições realizadas por meio do sistema Comprasnet, é o meio oficial de divulgação das informações de contratações.
- **Comprasnet**, sistema informatizado de compras do governo federal, disponibilizado gratuitamente para a administração pública por meio de convênio com o Ministério da Economia. - **Dispensa Eletrônica**, dispensa de licitação processada mediante a utilização do sistema eletrônico disponível como módulo do Comprasnet, sendo realizado desde o ETP até a homologação.
- **Dispensa Tradicional**, dispensa de licitação processada sem o uso de sistema informatizado, utilizando-se apenas do sistema interno de tramitação de protocolo como meio eletrônico de tramitação de documentos.

Art. 3º A dispensa de licitação no âmbito do CRP16/ES poderá ser realizada na forma eletrônica ou tradicional.

Parágrafo Único A dispensa na forma eletrônica deverá obedecer a IN 67/2021 SEGES/ME ou outra norma que vier a substituí-la ou complementá-la.

Art. 4º A dispensa de licitação, na forma eletrônica ou tradicional, deverá observar o fluxo e as recomendações no Documento de Formalização de Demanda (Anexo I), do Fluxograma de Dispensa (Anexo II).

Art. 5º A dispensa de licitação na forma eletrônica, será processada pela área de Licitação, após abertura de processo pela área demandante com toda documentação necessária à elaboração do Aviso de Dispensa.

Parágrafo Primeiro. O agente cadastrará e divulgará o Aviso de Dispensa eletrônica no sistema do Comprasnet, avaliará toda documentação do vencedor, e remeterá após julgamento, para a autoridade competente adjudicar e homologar o resultado no sistema de dispensa eletrônica.

Parágrafo Segundo. O processo de dispensa eletrônica será publicado no Portal Nacional de Contratações – PNCP e no Portal do CRP16/ES para ampla publicidade, devendo ser disponibilizado o Aviso de Dispensa, Extrato da Homologação, Inteiro Teor do Contrato se houver e demais documentos necessários.

Art. 6º Quando a dispensa for realizada na forma tradicional, a Comissão Permanente de Licitação – CPL será responsável pelo processamento até sua homologação pela autoridade competente, devendo encaminhar para o Setor de Compras/Licitações, dar publicidade em local próprio no Portal do CRP16/ES e no Compras.gov.

Art. 7º A dispensa que não for processada na forma eletrônica, poderá ser dispensada do Estudo Técnico Preliminar - ETP, considerando que o

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA, já possui os elementos indispensáveis previstos no Art. 14 da IN 58/2022 SEGES/ME.

Art. 8º A dispensa, por motivo excepcional, poderá ser processada na forma tradicional, desde que justificada pela Comissão Permanente de Licitação e aprovada pelo Ordenador de Despesas.

Art. 9º Os casos omissos serão dirimidos pela CPL - Comissão Permanente de Licitações, Gerência Administrativa e Jurídico do CRP16/ES.

Art. 10º São partes integrantes e indissociáveis desta Portaria:

- a) Anexo I – Documento de Formalização de Demanda;
- b) Anexo II – Fluxograma de Dispensa;

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor em 19 de setembro de 2023

Vitória, 19 de setembro de 2023.

THIAGO PEREIRA MACHADO

Conselheiro Presidente

Conselho Regional de Psicologia da 16ª Região

RODRIGO DOS SANTOS SCARABELLI

Conselheiro Secretário

Conselho Regional de Psicologia da 16ª Região

ANEXO I

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO/SUPRIMENTO	DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD
	folha 01/01

Nº Protocolo:	Data:
---------------	-------

Especificação:

Justificativa:

A Gerência da Unidade Requisitante encaminha,

Carimbo e assinatura da **Gerência da Unidade Requisitante**

À Presidência,
Para autorização. ____/____/____
Data

A Presidência encaminha,

Carimbo e assinatura da **Presidência**

À Gerência Financeira,
Para informação de recursos orçamentários. ____/____/____
Data

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (Preenchimento pela Unidade Financeira)

SALDO DE VERBA (R\$):

A Gerência Financeira encaminha,

Carimbo e assinatura da **Gerência Financeira** ____/____/____
Data

À Gerência Administrativa,
Para providências cabíveis visando continuidade dos procedimentos de aquisição do bem, material ou serviço.

A Gerência Administrativa encaminha,

Carimbo e assinatura da **Gerência Administrativa** ____/____/____
Data

À Gerência da Unidade Requisitante,
Para adoção dos procedimentos necessários.

ANEXO II

FLUXOGRAMA DE DISPENSA



