

Brasília, 24 de julho de 2018

Instrução Normativa 01/2018

Refere-se a: Procedimentos a serem adotados na contratação de bens e serviços para atender a cláusula nona do TAC e seu § 1º

1. Clausula Nona do TAC:

CLÁUSULA NONA – A FAP compromete-se a adotar os princípios da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência, da publicidade, da razoabilidade na contratação de bens e serviços com os recursos públicos, com a adoção de medidas tendentes a atender a economicidade, com a contratação dos fornecedores ou prestadores que ofereçam o melhor custo-benefício.

§ 1º - A FAP realizará consultas e pesquisas de preço e manterá a guarda do material comprobatório dessas consultas e pesquisas de forma a associar a contratação dos bens e serviços com a pesquisa realizada.

§ 2º - A FAP realizará controle de estoque, por meio de sistema eletrônico a ser desenvolvido, com informações sobre saldo, entradas, saídas e custos atualizado por produto e distribuição dos produtos.

§ 3º - A FAP realizará controle de custos das impressões, por meio de sistema eletrônico a ser desenvolvido.

§ 4º - A FAP realizará controle de custos de passagens aéreas e diárias, por meio de sistema eletrônico a ser desenvolvido, com informações que relacionem as despesas às atividades da Fundação. § 5º - A FAP não contratará, de forma onerosa, com empresa cujo quadro societário seja composto ou tenha relação de parentesco ou afinidade com membros do quadro diretivo da entidade. § 6º - A FAP não contratará, de forma onerosa, com os dirigentes e os membros do quadro diretivo da entidade ou com pessoas que tenham relação de parentesco ou afinidade com esses.

2. Premissas para atendimento da cláusula nona do TAC e seu § 1º

Como a FAP é uma pessoa jurídica de direito privado, o TAC não prevê a aplicação da lei 8666/93:

(<http://www.educacao.sp.gov.br/a2sitebox/arquivos/documentos/951.pdf>).

Portanto, não precisamos fazer todos os procedimentos previstos por essa lei. Não precisamos também nos ater aos limites de recursos financeiros previstos nas diversas modalidades (convite, tomada de preços, concorrência, leilão), exceto para a dispensa de contrato anual.

Porém, os princípios básicos dessa lei (que estão previstos na Constituição) estão contidos no caput da cláusula nona. E precisarão ser atendidos.

3. Dispensa de contrato anual de bens (duráveis ou não) e serviços

O contrato anual é dispensável quando:

- 3.1. Quando a aquisição de bens e serviços for feita uma única vez no ano e não exceder 10 % (artigo 24, inciso II da lei 8666/93) do valor limite atualizado em 2018 para a modalidade convite , R\$ 176 mil reais, conforme estipulado em:
(<https://presrepublica.jusbrasil.com.br/legislacao/591231994/decreto-9412-18>).
- 3.2. Mesmo dispensável, devem ser feitas no mínimo três cotações.

4. Obrigatoriedade para celebrar contratos

- 4.1. Obrigatoriamente será necessário fazer contratos com empresas que prestam serviços (editoração de livros e revistas, gráfica, reformas, dentre outros) ou bens, duráveis ou não, quando estes serviços e bens forem feitos sistematicamente no ano e excedam o valor de 10 % previsto no item três.

5. Procedimentos para celebrar os contratos

- 5.1. Para celebrar contratos, será necessário preparar um edital com: a) o cronograma das etapas do edital; b) as disposições referentes aos objetos do certame; c) os critérios de julgamento; d) a minuta do contrato; e) os recursos previstos para a execução do contrato; f) demais peculiaridades que são indispensáveis para a realização dos objetos.
- 5.2. Somente objetos semelhantes podem estar presentes no mesmo edital.

- 5.3. Exemplos de objetos semelhantes: a) revista on line, livro on line, revista impressa e livro impresso; b) para material administrativo: lápis, papel, canetas, etc.
- 5.4. Se houver mais de um objeto, o critério de julgamento pode ser:
 - 5.4.1. O menor valor cotado para cada objeto, ou,
 - 5.4.2. O valor total cotado para todos os objetos.
 - 5.4.3. A escolha pelo item 5.4.1. geralmente diminui o valor total a ser pago em comparação com o item 5.4.2. Além disso torna o edital mais versátil porque as empresas podem participar de um ou mais objetos.
- 5.5. Deve ser feito um único edital para objetos semelhantes. Mais de um edital lançado na mesma época para objetos semelhantes pode caracterizar má fé do agente público.
- 5.6. Os convites podem ser enviados por email e, nesse caso, as empresas precisam acusar o recebimento, para que a FAP possa comprovar o envio do edital ao número mínimo de participantes.
- 5.7. Se o número mínimo exigido de convidados não apresentarem propostas, a FAP deverá refazer todo o procedimento, salvo se houver uma justificativa que demonstre a inviabilidade de um novo procedimento, no qual poderá ser realizada a contratação com os que remanescerem.
- 5.8. Deve ser dada publicidade a esse edital, no portal da FAP, no mural dentro da FAP e em jornal de grande circulação.
- 5.9. A participação dos concorrentes não é restritiva aos convidados, podendo participar qualquer interessado.
- 5.10. O convite às empresas deve ser expedido com no mínimo 5 dias antes da abertura das propostas. Esse tempo dependerá da complexidade e/ou valor previsto do objeto.
- 5.11. As empresas devem encaminhar dois envelopes. O envelope número um para a habilitação e o número dois contendo a proposta comercial.
- 5.12. A abertura dos envelopes deve ser pública. O conteúdo dos envelopes deverá ser rubricado e assinado pelos membros das empresas presentes e pela comissão.
- 5.13. Para a habilitação, deve haver evidência objetiva de que a empresa convidada se encontra em situação de executar o objeto e em situação regular. Para isso serão necessários os seguintes documentos:
 - 5.13.1. O portfólio da empresa ou outro documento que comprove sua capacidade para executar o objeto;

5.13.2. Comprovação da regularidade perante a seguridade social, como dispõe o art. 195 § 3º da Constituição Federal.

Art. 195, § 3º: A pessoa Jurídica em débito com o sistema da seguridade social, como estabelecido em lei, não poderá contratar com o poder público nem dele receber benefícios fiscais ou creditícios.

5.14. A comissão fará uma ata relativa a habilitação, que será rubricada e assinada conforme escrito no item 5.12.

5.15. Somente serão abertos os envelopes das propostas das empresas habilitadas.

5.16. A comissão fará uma verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do objeto do edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente.

5.17. Propostas que não estão de acordo com o objeto do edital serão desclassificadas.

5.18. A comissão fará uma ata da conformidade das propostas ao edital e a classificação das mesmas. Essa ata será rubricada e assinada conforme escrito no item 5.12.

5.19. A classificação será divulgada para as empresas, dando prazo mínimo de cinco dias para contestação.

5.20. Antes da assinatura do contrato com a primeira classificada haverá uma negociação para se tentar reduzir o preço ofertado.

6. Arquivo da documentação

A FAP manterá a guarda do material comprobatório das consultas e pesquisas, conforme especificado no § 1º da cláusula nona.



Renato Atilio Jorge

Diretor Financeiro – Fundação Astrojildo Pereira