

**REGULAMENTO DE CONTRATAÇÕES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS POR
DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DA EMPRESA GERENCIAL
DE PROJETOS NAVAIS – EMGEPRON**

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este Regulamento estabelece normas e procedimentos a serem cumpridos e praticados pela Empresa Gerencial de Projetos Navais (EMGEPRON).

Parágrafo único. As dispensas e inexigibilidades realizadas pelo Departamento de Obtenção da EMGEPRON ficam sujeitas aos comandos previstos neste Regulamento, no Código de Ética, no Manual de *Compliance* que orientam todos os seus empregados, na Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, no decreto n.º 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e na Constituição Federal, bem como aos preceitos de direito privado e às diretrizes traçadas pelos órgãos de controle.

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

I – Fornecedor: pessoa natural, pessoa jurídica ou qualquer outra entidade despersonalizada a ser contratada pela EMGEPRON para o fornecimento de bens ou para a execução de obras ou serviços;

II – Setor Requisitante: Unidade de Negócio (UN), Departamento ou Assessoria da EMGEPRON que solicita a realização da dispensa e inexigibilidade, responsável, dentre outras atividades previstas neste Regulamento, pela elaboração da SAPL ou da requisição, bem como Projeto Básico;

III – Departamento de Obtenção: unidade responsável por formalizar a contratação administrativa, segundo as condições previamente negociadas;

IV – Departamento Jurídico: é a unidade responsável por assessorar juridicamente os Setores Requisitantes e o Departamento de Obtenção na análise da viabilidade jurídica da contratação administrativa;

V – Gestor do contrato: empregado da EMGEPRON expressamente designado para atuar como responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução de determinado contrato, representando a EMGEPRON junto ao contratado;

VI – Autoridade Administrativa: pessoa natural designada ou colegiado responsável pela autorização das contratações administrativas;

VII – Solicitação de Abertura de Procedimento Licitatório (SAPL): documento de proposição de instauração de procedimento licitatório, que deverá conter todas as justificativas necessárias ao respectivo procedimento, exceto nos casos de dispensa prevista no inciso I e II do artigo 29 da Lei n.º 13.303, de 29 de junho de 2016;

VIII – Requisição: documento que formaliza a solicitação de contratação que esteja enquadrada no inciso I e II do artigo 29 da Lei n.º 13.303, de 29 de junho de 2016;

IX – Ordem de Compra: documento que a Autoridade Administrativa autoriza a realização da contratação;

X – Projeto Básico (PB): documento que contém a descrição detalhada do objeto a ser contratado, de forma clara e precisa, com todas as suas especificações, condições e prazo de execução, anexado ao instrumento convocatório da licitação, ressalvada aquela cuja modalidade for Pregão; e

XI – Projeto Executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

CAPÍTULO II COMPETÊNCIAS

Art. 3º Cabe a Autoridade Administrativa, em especial:

I – determinar a abertura de dispensas e inexigibilidades;

II – aprovar os Projetos Básicos;

III – designar o Presidente e os membros da Comissão de Licitação;

IV – aprovar a dispensa e a inexigibilidade;

V – autorizar as ordens de compra; e

VI – celebrar o contrato e suas modificações.

Art. 4º Cabe ao Departamento de Obtenção, em especial:

I – realizar as dispensas e as inexigibilidades de licitação;

II – realizar a ordem de compra; e

III – solicitar do Setor Requisitante os devidos ajustes no processo, quando o procedimento de aquisição e/ou de execução de contrato não puder prosseguir;

Art. 5º O Departamento Jurídico prestará apoio, em seus aspectos jurídicos, devendo elaborar o parecer jurídico das dispensas e inexigibilidades.

Art. 6º Cabe ao Setor Requisitante, em especial:

I – emitir a SAPL para as dispensas e inexigibilidades ou a requisição para dispensas enquadradas no inciso I e II do artigo 29 da Lei n.º 13.303, de 29 de junho de 2016;

II – elaborar o Anteprojeto de Engenharia, o Projeto Básico, o Projeto Executivo, Matriz de Risco, quando for o caso.

III – realizar a pesquisa de mercado; e

IV – indicar o Gestor do Contrato.

CAPÍTULO III CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 7º É dispensável a realização de licitação pela EMGEPRON:

I – para obras e serviços de engenharia de valor até R\$ 158.000,00 (cento e cinquenta e oito mil reais), desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda a obras e serviços de mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente; e

II – para outros serviços e compras de valor até R\$ 79.000,00 (setenta e nove mil reais) e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizado de uma só vez.

Art. 8º Além das hipóteses de dispensa prevista no artigo anterior e prevista nos artigos 29 e 30 da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, constitui hipótese de contratação direta:

I – a contratação de serviços ou aquisição de bens, em situações atípicas de mercado em que, comprovadamente, a realização do procedimento licitatório não seja hábil para seleção da melhor proposta para EMGEPRON;

II – no caso de transferência de tecnologia, desde que caracterizada a necessidade e essencialidade da tecnologia em aquisição, conforme Projeto Básico aprovado pela Diretoria da EMGEPRON;

III – para contratação iminente de bens e serviços para fazer face a alteração de programação que constitua atividade-fim da EMGEPRON, quando o termo de processamento licitatório regular se torne óbice intransponível a sua atividade negocial; e

IV – nos casos em que a escolha do parceiro esteja associada a suas características particulares, vinculada a oportunidade de negócios definidas e específicas, justificada a inviabilidade de procedimento competitivo, nos termos dos § 3º e § 4º do art. 28 da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016.

Art. 9º Os valores estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 29 da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, poderão ser alterados por deliberação do Conselho de Administração da EMGEPRON, de modo a refletir a variação de custos.

CAPÍTULO IV PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES DIRETAS

Art. 10. O planejamento das contratações diretas deverá alinhar-se ao Plano Anual de Aquisições da EMGEPRON e conterá todos os elementos necessários para a identificação da demanda.

Art. 11. Identificada a necessidade de determinado objeto e observado os resultados e requisitos necessários para seu atendimento, o Setor Requisitante deverá:

I – avaliar as alternativas internas para atendimento da demanda;

II – não havendo ou não sendo conveniente a adoção de alternativa interna, estudar as soluções existentes no mercado; e

III – avaliar as soluções existentes, optando pela mais vantajosa para a EMGEPRON.

Seção I Projeto Básico

Art. 12. Definida a solução que melhor atenderá a necessidade, o Setor Requisitante elaborará o Projeto Básico.

§ 1º As contratações diretas somente serão realizadas quando houver Projeto Básico ou Anteprojeto de Engenharia, conforme o caso, com as justificativas da necessidade da aquisição e as especificações do objeto.

§ 2º No caso de contratação integrada, o respectivo projeto básico ou projeto executivo será elaborado e desenvolvido pela contratada, observados os elementos e contornos definidos em prévio Anteprojeto de Engenharia.

Art. 13. Os Projetos Básicos destinados aos mesmos fins serão padronizados por modalidades e por tipo.

§ 1º As minutas padrões manterão a mesma linha estrutural de modo a garantir a uniformização de procedimentos e de elementos.

§ 2º O Departamento de Obtenção disponibilizará manuais e modelos a fim de orientar os Setores Requisitantes na elaboração do Projeto Básico ou Anteprojeto de Engenharia.

Seção II Estimativa do Valor da Contratação

Art. 14. As contratações somente poderão ser efetivadas depois de prévia estimativa do valor, a qual deverá, obrigatoriamente, ser juntada ao processo de contratação.

Art. 15. A estimativa do valor da contratação tem por finalidade:

I – verificar se existem recursos orçamentários suficientes para o pagamento da despesa com a contratação; e

II – servir de parâmetro objetivo para o julgamento das propostas e aferir a vantagem econômica das contratações.

Art. 16. O valor estimado deve ser elaborado com base em pesquisa de preços correntes no mercado onde será realizada a licitação e devem ser verificados os preços vigentes em órgãos destinados à pesquisa:

I – a pesquisa de preços será realizada pelo Setor Requisitante;

II – deve ser elaborada com base em no mínimo 3 (três) preços obtidos,

III – Quando não for possível obter o mínimo de 3 (três) preços, o Setor Requisitante deverá justificar e documentar tal impossibilidade, salvo nos casos de pesquisa no Portal de Compras Governamentais; e

IV – Para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, não poderão ser considerados os preços inexequíveis ou excessivamente elevados, conforme critérios fundamentais e descritos no caput e § 1º do artigo 31 da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016.

Art. 17. A pesquisa de preços será realizada dentre os seguintes parâmetros:

- a) pesquisa no Portal de Compras Governamentais – www.comprasgovernamentais.gov.br;
- b) painel de Preços disponível no endereço eletrônico – <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>;
- c) pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados (buscapé, boa dica, entre outros) ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso e que não tenham passados 180 (cento e oitenta) dias à data da pesquisa de preços;
- d) contratações similares de outros entes públicos, em que o serviço ou entrega do produto esteja em execução ou tenham sido concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; ou
- e) pesquisa com demais fornecedores, com propostas válidas e com o CNPJ, contendo o prazo de validade de até 180 (cento e oitenta dias).

§ 1º Nos casos de pesquisa de preços do custo global de obras e serviços de engenharia deverá ser obtido a partir de custos unitários de insumos ou serviços menores ou iguais à mediana de seus correspondentes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (Sinapi), no caso de construção civil em geral, ou no Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), no caso de obras e serviços rodoviários, devendo ser observadas as peculiaridades geográficas.

§ 2º Caso a formação do valor estimado venha de parâmetros diferentes de pesquisa de preços, o valor a ser considerado será o menor dos preços obtidos.

Art. 18. Serão utilizadas, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados no artigo anterior, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

Parágrafo único. É facultada a utilização de outra metodologia para obtenção do preço de referência, além dos relacionados no caput, desde que devidamente justificado pelo Setor Requisitante e autorizado pelo chefe do setor correspondente.

Art. 19. O Setor Requisitante deverá explicitar o processo de formação de preços na SAPL ou na requisição, anexando as consultas realizadas e as respostas obtidas, bem como, planilha comparativa correspondente e a planilha de valor máximo, conforme o caso, contendo o valor estimado pela administração.

§ 1º Nas hipóteses em que forem recebidas cotações discrepantes entre si, o(s) responsável(is) pela realização da pesquisa de preços no Setor Requisitante deverá(ão) se certificar da correta compreensão, pelas sociedades consultadas, do objeto licitado, podendo disponibilizar novo prazo para que estas possam corrigir seus orçamentos.

§ 2º Se as discrepâncias referidas no parágrafo anterior ainda assim permanecerem, deverão ser fixados os critérios para a seleção dos orçamentos formadores do valor estimado da licitação, sendo justificado na SAPL ou na requisição com eventuais exclusões ou ajustes dos valores orçados.

§ 3º Para efeitos de pesquisa de preços, o Setor Requisitante deverá encaminhar o Projeto Básico para o maior número possível de fornecedores, de modo a obter propostas que levem em consideração as exatas necessidades da EMGEPRON, permitindo a seleção da oferta que apresente as melhores condições, sob os aspectos técnico e econômico.

§ 4º É vedada a rejeição de propostas de fornecedores com base em critério diferente da qualificação técnica necessária para a execução do contrato, exceto nos casos em que tenham sido encaminhados preços comprovadamente inexequíveis.

§ 5º Sempre que ocorrer a necessidade de alterar as especificações do objeto, após a realização da pesquisa de preços, o Setor Requisitante deverá formular novo levantamento de preços, ressalvadas as hipóteses em que a mudança processada não afetar a escala ou a valoração do objeto e;

§ 6º Nos casos de processos de dispensa e inexigibilidade de licitação não ter valor estimado, deverá ser indicado um valor de referência com base em parâmetros definidos pelo setor solicitante. Este dispositivo será útil para possível aplicação de sanção pecuniária em caso de descumprimento contratual.

Art. 20. Cabe ao fornecedor colaborar com o processo de apuração da vantajosidade da contratação, mediante a apresentação de:

I – propostas que contemplem valores razoáveis e condizentes com os praticados no mercado, e que reflitam as especificações do projeto básico e sejam detalhadas, confiáveis e apresentadas em prazo adequado, sob pena de responder solidariamente pelos danos causados por sobrepreço ou superfaturamento, conforme previsto §2º do artigo 30 da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016; e

II – informações referentes aos preços cobrados perante outros clientes.

Seção III Matriz de Risco

Art. 21. A matriz de risco é cláusula contratual definidora de riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença, e previsão de eventual necessidade de prorrogação de termo aditivo quando de sua ocorrência;

b) estabelecimento preciso das frações do objeto em que haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de resultado, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico da licitação;

c) estabelecimento preciso das frações do objeto em que não haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de meio, devendo haver obrigação de identidade entre a execução e a solução pré-definida no anteprojeto ou no projeto básico da licitação.

Parágrafo único. A matriz de risco é um instrumento destinado a gestão de riscos e distribuição de responsabilidade pelos prejuízos quando o risco se torna realidade danosa e compromete ou encarece a execução do contrato.

Seção IV Acordo de Níveis de Serviços

Art. 22. Por ocasião da contratação dos serviços, a EMGEPRON pode fazer ajuste escrito, na forma de Acordo de Níveis de Serviço – ANS, estabelecendo os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

§ 1º O acordo de que trata o caput estabelecerá adequações de pagamento vinculadas ao desempenho do contratado com base em faixas de tolerância de metas, de padrões de qualidade, parâmetros de sustentabilidade ambiental e prazo de adimplemento, definidas pela EMGEPRON e observado o conteúdo do Projeto Básico, e conterà:

I – os níveis de conformidade da prestação do serviço estabelecidos dentro de metas ou faixas de tolerância;

II – os procedimentos de fiscalização e de gestão de qualidade do serviço, incluindo os indicadores e instrumentos de medição que serão adotados; e

III – os registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada.

§ 2º O disposto neste artigo não desobriga o monitoramento constante do nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar desconformidade entre o serviço prestado e qualidade exigida.

Art. 23. Quando for adotado o ANS, este deverá ser elaborado com base nas seguintes diretrizes:

I – antes da construção de indicadores, os serviços e os benefícios esperados pela EMGEPRON deverão estar definidos e identificados, diferenciando-se as atividades consideradas críticas das secundárias;

II – os indicadores e metas devem ser construídos de forma sistemática, de modo que possam contribuir cumulativamente para o resultado global do serviço e não interfiram negativamente uns nos outros;

III – os indicadores devem refletir fatores que estão sob controle do prestador de serviço;

IV – previsão de fatores, fora do controle do prestador, que possam interferir no atendimento das metas;

V – os indicadores deverão ser objetivamente mensuráveis, de preferência facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço e compreensíveis;

VI – evitar indicadores complexos e sobrepostos;

VII – as metas devem ser realistas e definidas com base em uma comparação apropriada;

VIII – os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no ANS; e

IX – o não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não críticos, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências.

CAPÍTULO V DA SOLICITAÇÃO DO PEDIDO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 24. Toda e qualquer orientação quanto aos procedimentos, documentos e modelos próprios do Departamento de Obtenção devem somente ser direcionados e retirados no próprio Departamento, salvo os disponibilizados no sítio interno da EMGEPRON.

Art. 25. A contratação direta será proposta pelo Setor Requisitante, por meio da SAPL ou da requisição, conforme o caso, na qual deverão ser anexados:

I – projeto Básico, conforme modelos disponibilizados pelo Departamento de Obtenção e padronizados conforme a especificidade de cada objeto e contratação;

II – estimativa de valor;

III – mapa comparativo, contendo o nome completo, CNPJ das empresas e o parâmetro utilizado para se obter o valor estimado;

IV – matriz de riscos;

V – parâmetros do acordo de nível de serviço.

§ 1º Justificativas poderão ser solicitadas pelo Departamento de Obtenção ao Setor Requisitante, bem como outros documentos para compor o processo, especialmente na ausência de algum dos documentos relacionados no caput, levando em conta a especificidade do objeto e da contratação pretendida.

§ 2º O processo poderá ser instruído com despacho do Departamento de Obtenção, quando for necessário esclarecer aspectos processuais e procedimentais.

§ 3º Quando houver necessidade, poderá indicar marca ou modelo no Projeto Básico nas hipóteses citadas nas alíneas a, b, c do inciso I, do artigo 47, da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016.

§ 4º Mediante justificativa na SAPL que propuser a instauração da licitação, poderá ser celebrado mais de um contrato para o mesmo objeto, notadamente nas hipóteses em que a redundância se fizer necessária.

§ 5º O Departamento de Obtenção disponibilizará manuais e modelos a fim de orientar os setores requisitantes na elaboração da SAPL, bem como os seus anexos.

CAPÍTULO VI ANÁLISE DE VIABILIDADE E APROVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 26. Uma vez elaborada a formalização do pedido de contratação direta e de todos os documentos necessários à proposição da aquisição, o Setor Requisitante os encaminhará ao Departamento de Obtenção para início do processamento.

Art. 27. O Departamento de Obtenção realizará a análise de viabilidade do processo, onde serão analisados os documentos entregues, as particularidades de cada objeto e contratação, em consonância com este Regulamento, normas internas e legislação vigente.

§ 1º A análise de viabilidade não abrangerá os aspectos técnicos existentes, contudo, justificativas poderão ser solicitadas ao Setor Requisitante.

§ 2º Caso o Departamento de Obtenção observe que o pedido de contratação e/ou anexos contém omissões ou desconformidades administrativas, os documentos serão restituídos ao Setor Requisitante para que efetue as alterações propostas.

§ 3º Após análise das observações do Departamento de Obtenção e, conforme o caso, sanadas as omissões ou desconformidades, a documentação será reenviada ao Departamento de Obtenção.

Art. 28. Recebida a documentação e havendo a necessidade de termo de contrato, o Departamento de Obtenção realizará a abertura do processo, autuará os documentos recebidos, elaborará e juntará ao processo a minuta do Termo de Justificativa da Dispensa ou da Inexigibilidade de Licitação (TJDL/TJIL) e a minuta do contrato e submeterá o processo à apreciação do Departamento Jurídico.

Parágrafo único. Não havendo a necessidade de termo de contrato, o Departamento de Obtenção emitirá Ordem de Compra, na qual será submetida a aprovação do Chefe de Departamento de Obtenção e, posteriormente, da Autoridade Administrativa.

Art. 29. O Departamento Jurídico analisará o processo, decidindo pela aprovação ou rejeição das minutas de Termo de Justificativa de Dispensa de Licitação (TJDL)/Termo de Justificativa de Inexigibilidade de Licitação (TJIL) e de contrato encaminhadas.

§ 1º Rejeitadas ou aprovadas as minutas, com necessidade de retorno, pelo Departamento Jurídico, as minutas retornarão ao Departamento de Obtenção para que encaminhe ao Setor Requisitante e o mesmo providencie as alterações indicadas. Sanadas as discrepâncias, o setor encaminha ao Departamento de Obtenção, que retorna o processo ao Departamento Jurídico para nova análise e emissão de parecer.

§ 2º Aprovada a minuta pelo Departamento Jurídico, sem que o parecer indique a necessidade de retorno, o processo retornará ao Departamento de Obtenção para que encaminhe ao requisitante e o mesmo providencie as alterações indicadas. Sanadas as discrepâncias, o Setor Requisitante encaminha ao Departamento de Obtenção, que direciona o processo à Autoridade Administrativa para aprovação.

Art. 30. Aprovada a Contratação Direta pela Autoridade Administrativa, o processo deverá ser remetido ao Departamento de Obtenção, para que este providencie a publicação no sítio da EMGEPRON.

Parágrafo único. Nos casos de dispensas e inexigibilidade, exceto as dispensas elencadas nos incisos I e II do artigo 29 da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, além do previsto no caput, será publicado o extrato da dispensa ou da inexigibilidade de licitação no Diário Oficial da União.

Art. 31. Caberá ao Departamento de Obtenção providenciar a elaboração do respectivo contrato, segundo as condições negociadas pelo Setor Requisitante e aprovadas pela Autoridade Administrativa, coletar a assinatura das partes, bem como tomar as demais providências relativas à formalização da contratação.

Art. 32. Uma vez concluída a contratação, o Departamento de Obtenção informará ao Gestor do Contrato, para que acompanhe a execução do respectivo objeto, inclusive no que se refere à cobrança de eventual apresentação de garantia contratual.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. O Diretor-Presidente da EMGEPRON poderá expedir normas internas específicos com o objetivo de atender às disposições constantes do presente Regulamento, especialmente sobre simplificação de procedimento para contratações enquadradas como dispensas de licitação em razão do valor ou contratações recorrentes que permitam a adoção de documentos padronizados e/ou resumidos acerca das condições de seleção do fornecedor e das obrigações a serem cumpridas pelas partes, observados os princípios e comandos da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016.

Art. 34. Mediante documento específico, o Diretor-Presidente poderá delegar competência para assinatura e autorização de documentos ou atos administrativos no âmbito da EMGEPRON.

Art. 35. O presente normativo se aplica, no que couber, à alienação de bens e ativos por dispensa ou inexigibilidade de licitação, observadas as disposições da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, à adesão a ata de registro de preços, nos termos da legislação vigente, bem como às contratações relativas à concessão de patrocínio técnico, cultural ou desportivo, observadas as disposições fixadas em normativo específico.

Art. 36. Os casos omissos deste Regulamento serão resolvidos pelo Diretor-Presidente da EMGEPRON.

Rio de Janeiro, 26 de abril de 2021.