

ORIENTAÇÃO N. 03/2021 (ATUALIZADA E CONSOLIDADA DAS 03/2018, 05/2019, 06/2019 E 12/2019)

INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS DE COTAÇÃO ELETRÔNICA (DISPENSA ELETRÔNICA)

A fim de cumprir o disposto no Art. 5º da Resolução GP N. 29/2021, no caso das contratações diretas de pequeno valor previstas no inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021, cuja solicitação advenha de unidade demandante ou requisitante vinculada ao Tribunal de Justiça (Ex: Diretorias, Casa Militar, Academia Judicial, etc.), apenas para fornecimento de BENS (inciso II do § 1º do art. 5º da Resolução GP n. 29/2021) e com valores superiores a R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) por objeto, as contratações serão, preferencialmente, realizadas por dispensa eletrônica.

Da mesma forma, no que se refere às contratações diretas de pequeno valor de obras e serviços de engenharia previstas no inciso I do *caput* do art. 75 da Lei n. 14.133/2021, cuja solicitação advenha de unidade demandante ou requisitante vinculada ao Tribunal de Justiça (Ex: Diretorias, Casa Militar, Academia Judicial, etc.), e com valores superiores a R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais) por objeto, as contratações serão, preferencialmente, realizadas por dispensa eletrônica.

Seguem algumas orientações quanto ao preenchimento da RC e instrução do processo:

- 1) Para o valor de referência utilizar-se-á o menor valor informado na RC;
- 2) A previsão de entrega será a mesma informada na RC;
- 3) Não é necessário instruir, nesse primeiro momento, o processo com as CND's do fornecedor indicado. Se, após, a cotação eletrônica restar fracassada ou deserta, utilizar-se-á o fornecedor informado na RC, podendo ser solicitado à Unidade Requisitante as CND's respectivas;
- 4) Caso seja identificada uma das hipóteses de exceção à realização do procedimento de Cotação Eletrônica expressamente descritas no § 3º do art. 5º da Resolução GP n. 29/2021, deve-se encartar à RC a documentação completa acrescida da justificativa da não aplicação da Cotação Eletrônica, no campo justificativa da contratação, a fim de que possa ser analisado o afastamento da realização da cotação.

De acordo com o disposto no § 4º do art. 5º da Resolução GP n. 29/2021, a análise do afastamento do procedimento da dispensa eletrônica será avaliada pela Diretora de Material e Patrimônio;

- 5) A definição do objeto deve ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;
- 6) Como já é feito nas contratações por licitações, a Diretoria/Unidade Administrativa deverá, ao descrever o bem a ser contratado, indicar o código do Comprasnet que contenha todas as características. A indicação do código Comprasnet deve se dar por meio da consulta ao link <https://siasgnet-consultas.siasgnet.estaleiro.serpro.gov.br/siasgnet-catalogo/#Agradecemos>.

IMPORTANTE: A planilha em Excel, na coluna "H" traz a descrição do material com toda sua especificação (Ex: "cartucho de toner" buscar por: PEÇA / ACESSÓRIO - IMPRESSORA / COPIADORA, TIPO: FRASCO TONER RESIDUAL, REFERÊNCIA:4065-611, APLICAÇÃO:COPIADORA MINOLTA C250, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ORIGINAL), então, a especificação deve ser de forma que:

- contemple o maior número de marcas/modelos (para o aludido exemplo);
- não restrinjam o número de interessados; ou ainda,
- não direcionem a compra.

O item selecionado na pesquisa deve atender à especificação técnica do objeto em sua integralidade, sob pena de comprometimento do atendimento da necessidade pública.

- 7) Após a homologação, a RC seguirá seus regulares trâmites.

PROCEDIMENTO NO CASO DE DESCUMPRIMENTO NA ENTREGA DE MATERIAIS

- 1) Criar processo:
 - a. Classificação: “Material e Patrimônio/Contrato/Descumprimento Contratual”;
 - b. Especificação: “Descumprimento na entrega de material – Cotação Eletrônica n. XX/202X”;
 - c. Adicionar classificação por assunto: “ Penalidade (multas, advertências, suspensões, etc); e
 - d. Adicionar Parte Externa (solicitar via suportesei@ - com indicação do CNPJ e razão social)
- 2) Incluir informação da devolução do material, caso não tenha ocorrido;
- 3) Juntar a negativa da contratada de recolher o material com especificação em desacordo; ou, a entrega de material em desconformidade com a especificação técnica da Dispensa Eletrônica;
- 4) Juntar todos os documentos relacionados ao descumprimento na entrega, bem como quaisquer documentos pertinentes à instrução, inclusive documentos do processo da Dispensa Eletrônica;
- 5) Elaborar informação relatando todo o ocorrido, com a devida indicação através do hiperlink dos documentos referidos, em documento que forneça todas as informações necessárias à tomada de decisão no que tange ao possível sancionamento da contratada; e
- 6) Encaminhar à Divisão de Licitação e Compras Diretas para a continuidade da instrução e notificação da Contratada.