



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas em Rondônia

Av. Campos Sales, 3421 - Olaria  
76801-281 – Porto Velho – RO  
Tel. (69) 3217-3800  
www.ro.sebrae.com.br

## INSTRUÇÃO NORMATIVA **INS 08** 07

### Contratações Diretas

Origem: DAF - Diretoria Administrativa e Financeira  
Macro Processo: Apoio  
Processos: Suporte Operacional  
Esta Instrução Substitui a: INS 08.06  
Revisão nº: 07  
Unidade Gestora: USO - Unidade de Suporte Operacional  
Resolução de Aprovação: 1203/2019

Em vigor a partir de: 11/11/2019

**03** páginas

### Sumário

1. OBJETIVO .....	2
2. UNIDADES ENVOLVIDAS .....	2
3. REFERÊNCIAS NORMATIVAS.....	2
4. DEFINIÇÕES.....	2
5. PROCEDIMENTOS .....	2
6. DIPOSIÇÕES FINAIS.....	3
7. GLOSSÁRIO DE TERMOS.....	3
8. HISTÓRICO DAS REVISÕES.....	3

## 1. OBJETIVO

Dispor sobre processos de contratação direta, com amparo nas condições de dispensa e inexigibilidade de licitação.

## 2. UNIDADES ENVOLVIDAS

Todas as Unidades Organizacionais.

## 3. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Código Civil Brasileiro.

Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.

Política de Alçada Decisória

## 4. DEFINIÇÕES

4.1. **Contratação Direta:** contratação de bens, ou de serviços, nas quais não se faz necessário o procedimento licitatório, como condição para sua realização.

a. **Dispensa de Licitação:** contratação direta para aquisição determinado bem, ou serviço, diretamente de seu fornecedor, constante do rol do RLCSS, devidamente justificada, com pesquisa de mercado, para fundamentar a economicidade da aquisição.

b. **Inexigibilidade de Licitação:** contratação direta, na qual por inviabilidade de competição, para aquisição de bens ou serviço, constante do rol RLCSS, devidamente justificado e, constando declaração de preço praticado no mercado, para fundamentar a economicidade da aquisição.

4.2. **Compras on line:** aquisição de produtos por meio de loja virtual na Internet com um software de gerenciamento de pedidos (carrinho de compras ou cesto de compras)

## 5. PROCEDIMENTOS

5.1. Todos os processos de contratações diretas serão iniciados a partir da solicitação de contratação de serviços ou aquisições, emitida pela unidade demandante, devidamente justificadas, via Sistema de processos.

5.2. A USO analisará a demanda, inclusive, verificando as informações da UCON, quanto a rubrica para contratação direta pretendida.

5.3. Quando envolver produtos de informática, a demanda será analisada pela UTIC; e, quando envolver produtos de natureza patrimonial pelo Gestor do Patrimônio.

5.4. A autorização do processo de compras será realizada pela Diretoria de Administração de Finanças.

5.5. As dispensas de licitação serão sempre precedidas de cotação de preços, salvo quando a cotação se mostrar inviável, seja por motivos circunstanciais, seja pela própria natureza da dispensa, devendo a ausência de cotação ser fundamentada pela USO, justificando o

preço, com o fim de demonstrar a economicidade da contratação.

5.6. Havendo necessidade de cotação de preços, competirá a USO gerar o mapa de coleta de preços, estabelecendo a melhor opção

5.7. Deverão ser juntados, ao processo os documentos de habilitação jurídica do fornecedor a ser contratado, os seguintes documentos:

5.7.1. No caso de pessoa física:

- Documento válido com foto (RG e CPF);
- Comprovação da regularidade fiscal, quando indispensável, na forma da INS 02.

5.7.2. No caso de pessoa jurídica:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e respectivas alterações, devidamente registrados nos órgãos competentes;
- Ata de eleição ou ato de designação das pessoas habilitadas a assinar pela pessoa jurídica, acompanhado de documento válido com foto (RG e CPF), dos representantes legais assim constituídos;
- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
- Comprovação da regularidade fiscal, quando indispensável, na forma da INS 02.

5.8. A USO instruirá o processo com as consultas ao:

5.8.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)  
<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>

5.8.2. Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas -  
<http://www.portaltransparencia.gov.br/cepim>;

5.8.3. Cadastro de empresas suspensas de contratar com o Sistema SEBRAE -  
[http://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/canais\\_adicionais/conheca\\_empresas\\_impedidas](http://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/canais_adicionais/conheca_empresas_impedidas);

5.8.4. Cadastro do MTE de empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo -  
[http://trabalho.gov.br/images/Documentos/trabalhoescravo/cadastroempregadores\\_27\\_07\\_2017.pdf](http://trabalho.gov.br/images/Documentos/trabalhoescravo/cadastroempregadores_27_07_2017.pdf).

5.9. Aos casos de inexigibilidade de licitação, aplica-se o disposto no item 5.7 e 5.8 desta INS, sendo que, em alguns casos, serão exigidos elementos adicionais, sendo eles:

5.9.1. Atestado que comprove a referida exclusividade de fornecimento do produto junto com a proposta do fornecedor;

5.9.2. Currículo contendo descrição quanto à formação escolar e experiência profissional acumulada, demonstrada por meio de diplomas

e certificados de conclusão de cursos e atestados e declarações que comprovem a execução anterior, a contento, de serviços pertinentes ou compatíveis com aquele objeto da proposta;

5.9.3. Currículos dos profissionais indicados para compor a equipe técnica, contendo descrição quanto à formação escolar e experiência profissional acumulada, demonstrada por diplomas e certificados de conclusão de cursos e atestados e declarações que comprovem a execução anterior, a contento, de serviços pertinentes e compatíveis com aquele objeto da proposta.

5.9.4. Declaração de Compatibilidade de Preço, preferencialmente em papel timbrado, onde este declara que os preços oferecidos se encontram dentro daqueles praticados para com o mercado.

5.10. Depois de instruído o processo, a USO reconhecendo a condição de dispensa/inexigibilidade de licitação, por meio de Nota Técnica encaminhará o processo à apreciação da UJUR.

5.11. Em seguida, o processo deverá ser submetido à deliberação da DIREX que, ratificando a contratação, o fará por meio Resolução.

5.12. Após a emissão da Resolução, o processo deverá voltar à UJUR, com os documentos de regularidade fiscal válidos, para elaboração do instrumento contratual que melhor se adequa ao caso.

5.13. O contrato será emitido pela UJUR e enviado a Unidade Demandante para colheita de assinaturas e, posterior envio a USO para cadastro do fornecedor

5.14. O processo será encaminhado à UFI/UCON para registro e, retornará a Unidade Demandante para gestão da execução do objeto.

5.15. Nas aquisições de produtos via loja virtual (compras online), em sites oficiais, será exigido o CNPJ e cadastro de fornecedor e, deverá constar nos autos o Termo de Condições de Uso e o Termo de Privacidade emitido pela loja.

## 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. As hipóteses de contratação direta, com fundamento no art. 43 do RLCSS, serão devidamente disciplinadas por seus respectivos regulamentos de credenciamento e Instruções Normativas específicas.

6.2. Os casos omissos nesta INS dependerão da deliberação da DIREX, que excepcionalmente, poderá adotar procedimento diverso ao disposto, mediante solicitação formal que justifique a necessidade, a importância e oportunidade de tratamento.

## 7. GLOSSÁRIO DE TERMOS

AF	Autorização de Fornecimento
CNPJ	Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas
CPF	Cadastro de Pessoas Físicas
DIREX	Diretoria Executiva do SEBRAE/RO
INS	Instrução Normativa SEBRAE/RO
RLCSS	Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE
UFI	Unidade de Finanças
UGA	Unidade de Gestão Administrativa
USO	Unidade de Suporte Operacional
UCON	Unidade de Orçamento e Contabilidade
UJUR	Unidade Jurídica

## 8. HISTÓRICO DAS REVISÕES

Data	Nº	Descrição / Alteração
08/04/2014	00	Implantação
08/07/2014	01	Adequação nos itens 5.1.6, 5.1.7 e 5.1.8
23/09/2015	02	Revisão Geral
13/09/2016	03	Renumeração dos itens 5.1.3.1 e 5.1.3.2, que passam a ser 5.1.2.1 e 5.1.2.2; Alteração do item 5.2.3;
02/03/2017	04	Adequação da norma a nova estrutura organizacional
07/08/2017	05	Inclusão dos subitens 5.2.5 e 5.3.4
12/11/2018	06	Revisão da norma visando à adequação a automação dos processos e da simplificação de documentação necessária.
11/11/2019	07	Atualização Política de Alçada Decisória. Alteração dos itens: 4; 4.1; 4.3; 5.1.2; 5.2.3; 5.2.4; 5.3.1; 5.3.2; 5.4.1; 5.4.3; 5.4.4; 5.4.5; 5.4.7; Exclusão dos itens: 4.2; 4.4; 4.5; 4.6; 5.1.3; 5.1.5; 5.1.8; 5.1.8; 5.1.9; 5.2; 5.2.2; 5.3; 5.3.3; 5.4; Inclusão do item 4.2 e 5.17.

**Aprovado eletronicamente conforme Processo nº 25306/2019 (SOFT EXPERT- DECISÃO DIREX).**

**Daniel Pereira**  
**Diretor Superintendente**

**Carlos Berti Niemeyer**  
**Diretor Administrativo e Financeiro**

**Samuel Silva de Almeida**  
**Diretor Técnico**