

INSTRUÇÃO NORMATIVA FHCGV 01/2025

Regulamenta os arts. 2º e 4º do Decreto Estadual 2.939/23 e padroniza fluxos e procedimentos relacionados à contratação pública na FHCGV. O DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO HOSPITAL DE CLÍNICAS GASPAR VIANNA, no uso da atribuição legal do art. 27, VI, do Decreto Estadual 4.382/00 c/c arts. 2º e 4º do Decreto Estadual 2.939/23, RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta os arts. 2º e 4º do Decreto Estadual 2.939/23 na FHCGV, padronizando os fluxos e procedimentos relacionados à contratação pública, com base na Lei Federal 14.133/21.

CAPÍTULO II
ESTRUTURAÇÃO DOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA
SEÇÃO I
INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Art. 2º Os processos de contratação pública devem ser instruídos obrigatoriamente com as minutas padronizadas do “Manual de Fase Preparatória de Contratação Pública” elaborado pela PGE, observando a seguinte ordem de documentos:

- I – Documento de Formalização da Demanda (DFD);
 - II – Estudo Técnico Preliminar (ETP);
 - III – Análise de Riscos (AR);
 - IV – Termo de Referência (TR);
 - V – Orçamento estimado;
 - VI – Atestado de disponibilidade orçamentária;
 - VII – Minuta do edital (se for licitação) ou aviso de dispensa eletrônica (se for dispensa de licitação em razão do valor ou urgência);
 - VIII – Minuta de contrato;
 - IX – Autorização da SEPLAD, apenas se for SRP (art. 5º, § 2º-A, do Decreto Estadual 3.371/23) ou adesão à ARP de outro ente (art. 33 do Decreto Estadual 3.371/23);
 - X – Parecer jurídico;
 - XI – Autorização do GTAF, apenas se a contratação se enquadrar em uma das hipóteses do arts. 1º ou 5º do Decreto Estadual 4.025/24;
 - XII – Análise do controle interno; e
 - XIII – Autorização do ordenador de despesa.
- § 1º Não haverá ETP e AR nos processos de contratação direta por dispensa de licitação que utilizem o Sistema de Dispensa Eletrônica, quando o orçamento estimado for de até 50% do valor do art. 75, II, da Lei Federal 14.133/21, nos termos do art. 4º, § 4º, do Decreto Estadual 2.787/22.
- § 2º Não haverá ETP e AR nos processos de contratação direta por inexigibilidade de licitação quando o orçamento estimado for de até 50% do valor do art. 75, II, da Lei Federal 14.133/21, nos termos do art. 3º, § 3º, do Decreto Estadual 2.939/23.
- § 3º Não haverá parecer jurídico nos processos de contratação direta por dispensa de licitação que utilizem o Sistema de Dispensa Eletrônica, devendo, neste caso, os autos serem instruídos com declaração do agente de contratação informando que o processo está instruído com as minutas padronizadas da PGE e está de acordo com as exigências do Parecer Referencial PGE 5/23 ou outro que vier a lhe substituir, conforme art. 4º da Portaria PGE 184/23.
- § 4º A Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), composta de maneira multidisciplinar por servidores com representatividade de todas as áreas demandantes da FHCGV, será responsável pela elaboração de ETP, AR e TR das contratações.
- § 5º Os membros da EPC serão designados por portaria da Presidência da FHCGV.

SEÇÃO II
FASE PREPARATÓRIA DA DISPENSA ELETRÔNICA

Art. 3º A dispensa eletrônica somente pode ser utilizada nas contratações direta por dispensa de licitação em razão do valor (art. 75, I e II, da Lei Federal 14.133/21) e emergencial (art. 75, VIII, da Lei Federal 14.133/21), nos termos do art. 3º do Decreto Estadual 2.787/22.

Art. 4º Se o orçamento estimado for de até 50% do valor do art. 75, II, da Lei Federal 14.133/21, não haverá ETP e AR, conforme art. 4º, § 4º, do Decreto Estadual 2.787/22

Art. 5º Com base na Portaria 184/2023-PGE.G, não haverá parecer jurídico neste fluxo de contratação, devendo o agente de contratação declarar que o processo está instruído com as minutas padronizadas da PGE e cumpre as exigências do Parecer Referencial PGE 5/23 ou outro que vier a lhe substituir.

Art. 6º O fluxo da fase preparatória da dispensa eletrônica é:

DISPENSA ELETRÔNICA		
	AÇÃO	RESPONSÁVEL
1	DFD	Assinatura conjunta do setor responsável pela matéria objeto da solicitação e diretoria da área
2	ETP AR TR Obs: Dispensado o ETP e AR se o orçamento estimado for inferior a R\$ 31.362,80.	EPC
3	Orçamento estimado Atestar que a contratação não configura fracionamento de despesa, quando se tratar de dispensa em razão do valor	COMP
4	Se a contratação não estiver prevista no PCA, autorizar o prosseguimento de fluxo do processo	PRES
5	Atestado de disponibilidade orçamentária	NUP
6	Aviso de dispensa eletrônica	COMP

7	Minuta do contrato	SECONC
8	Declaração do agente de contratação atestando que o processo está instruído com as minutas padronizadas da PGE e cumpre as exigências do Parecer Referencial PGE 5/23	COMP
9	Análise do controle interno	CI
10	Autorização do ordenador de despesa	PRES
11	Publicação do aviso de dispensa eletrônica e início da fase externa da contratação	COMP

SEÇÃO III
FASE PREPARATÓRIA DO PREGÃO ELETRÔNICO

Art. 7º A contratação de bens e serviços pode ser solicitada por qualquer setor, mas deve ser direcionada à Diretoria responsável pela matéria objeto da solicitação para que elabore o DFD.

Parágrafo único. Somente as Diretorias podem elaborar o DFD.

Art. 8º O ETP, AR e TR devem ser elaborados pelo mesmo setor técnico subordinado à Diretoria que elaborou o DFD.

Art. 9º O orçamento estimado deve ser elaborado pelo COMPRAS (COMP).

Art. 10. O atestado de disponibilidade orçamentária deve ser elaborado pelo NUP.

Art. 11. A minuta do edital deve ser elaborada pela CPL.

Art. 12. A minuta do contrato deve ser elaborada pelo SECONC.

Art. 13. O parecer jurídico deve ser emitido pela Consultoria Jurídica (ASJUR).

Art. 14. A análise de conformidade, legitimidade e economicidade da contratação deve ser realizada pelo Controle Interno (CI).

Art. 15. Compete à Presidência (PRES) autorizar o início da fase externa do processo de contratação.

Art. 16. O fluxo da fase preparatória do pregão eletrônico é:

PREGÃO ELETRÔNICO		
	DOCUMENTO	SETOR RESPONSÁVEL
1	DFD	Assinatura conjunta do setor responsável pela matéria objeto da solicitação e diretoria da área
2	ETP AR TR	EPC
3	Orçamento estimado	COMP
4	Se a contratação não estiver prevista no PCA, autorizar o prosseguimento de fluxo do processo	PRES
5	Atestado de disponibilidade orçamentária	NUP
6	Minuta de edital	CPL
7	Minuta do contrato	SECONC
8	Autorização da SEPLAD Obs: Apenas se for SRP.	SEPLAD
9	Parecer jurídico	ASJUR
10	Autorização do GTAF Obs: Apenas se a contratação se enquadrar nos arts. 1º ou 5º Decreto Estadual 4.025/24.	GTAF
11	Análise do controle interno	CI
12	Autorização do ordenador de despesa	PRES
13	Início da fase externa da contratação	CPL

SEÇÃO IV
FASE EXTERNA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 17. A fase de disputa da licitação ou a condução dos processos de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação caberá ao agente de contratação, observado o disposto no art. 8º da Lei Federal 14.133/21.

Art. 18. A comissão de contratação é o conjunto de agentes públicos, formada por, no mínimo, 3 membros, indicados pela Presidência da FHCGV, em caráter permanente ou especial, em licitação que envolva bens ou serviços especiais.

Parágrafo único. Bens e serviços especiais são aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos objetivamente no instrumento convocatório por meio de especificações usuais de mercado.

Art. 19. O mesmo servidor poderá acumular as funções de pregoeiro, de agente de contratação ou de membro de comissão de contratação em procedimentos licitatórios distintos, desde que detenha capacidade técnica específica para atuar em cada modalidade de licitação.

Art. 20. Compete ao pregoeiro, agente de contratação ou comissão de contratação a condução da etapa externa da licitação com as seguintes atribuições:

- I – Impulsionar o procedimento licitatório;
- II – Coordenar os trabalhos da equipe de apoio, quando houver;
- III – Receber, examinar e decidir sobre as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e seus anexos, facultada a requisição de subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- IV – Iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
- V – Receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;
- VI – Receber e julgar a proposta e documentos de habilitação dos licitantes;
- VII – Facultar a possibilidade de corrigir erros ou falhas sanáveis nas propostas ou documentos de habilitação;
- VIII – Negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço para a Administração;