PORTARIA "N" AR/SESC/RJ Nº 053/2023

Revisa os critérios e procedimentos para a realização de compras e contratações no âmbito do Sesc RJ.

O **PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL** da Administração Regional do Serviço Social do Comércio no Estado do Rio de Janeiro – Sesc ARRJ, no uso de suas atribuições regulamentares e regimentais,

CONSIDERANDO que o Tribunal de Contas da União tem orientado que seja adotada *cesta de preços aceitáveis* a partir de preços oriundos de fornecedores, valores adjudicados em licitações, valores registrados em atas de Sistema de Registro de Preços, além de outras fontes disponíveis, expurgados os valores que, manifestamente, não representem a realidade do mercado;

CONSIDERANDO que o cálculo da despesa deve, entre outras coisas, basear-se nos limites de recursos previstos, conforme disposto no Art. 10 do Código de Contabilidade e Orçamento do Sesc (CODECO), parte integrante da Resolução Sesc nº 1.499/2021;

CONSIDERANDO o princípio básico da segregação de funções no sistema de controle interno, que consiste na separação de funções, nomeadamente de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações;

CONSIDERANDO que as áreas fim e as áreas meio deverão realizar planejamento capaz de identificar as necessidades de contratações rotineiras, requeiram pluralidade de profissionais para seu adequado atendimento, por meio de procedimento de Credenciamento, nos termos previstos na presente norma;

Cláudia Fadoni
Gerente de Suprimentos
7245
SESC RJ

Victor Tainah Dietzold
Gerente de Licitações e Contratos
10238 / SESC RJ

CONSIDERANDO a necessidade de maior detalhamento e pormenorização de dispositivos da Resolução SESC nº 1.252/2012 e de suas atualizações, que regulamentam as Licitações e Contratações do Sesc, visando sua fiel execução;

CONSIDERANDO a Resolução Sesc nº 1.501/2022, que atualizou os valores do Art. 6º do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc (RLC),

R E S O L V E:

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º São categorias de compra:

I. COMPRA DIRETA:

a) Dispensa de licitação, conforme definido pelo **Art. 9º** do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc;

b) Inexigibilidade, conforme definido pelo **Art. 10** do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc.

II. PROCESSO LICITATÓRIO, conforme definido pelo **Art. 5º** do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc.

Art. 2º CONSUMO DE CONTRATO/TERMO DE REGISTRO DE PREÇOS é a solicitação interna para utilização de contratos firmados com valores estimados ou decorrentes de registro de preços, isentando o Sesc RJ da obrigatoriedade de contratar sua totalidade.

Art. 3º CREDENCIAMENTO é o procedimento para convocação de interessados em se credenciarem a prestar serviços ou a fornecer bens, quando

Cláudia Fadoni
Gerente de Suprimentos
7245
SESC RJ

Victor Tainah Dietzold
Gerente de Licitações
e Contratos
10238 / SESC RJ

demandados, observados termos e condições, critérios de habilitação e remuneração, previamente autorizados pela alçada competente.

Art. 4º MINUTAS DE EDITAIS E CONTRATOS deverão respeitar os modelos padronizados disponibilizados pela área **Jurídica**.

§1º As minutas padronizadas dos editais e contratos ficarão disponíveis na rede corporativa do Sesc RJ e dispensam a validação jurídica, cabendo à área de **Licitações e Contratos** verificar a compatibilidade de suas adequações à pretensão da área solicitante.

§2º Qualquer dúvida jurídica, alteração, inclusão ou exclusão que se faça necessária nas minutas padronizadas deverá sempre ser submetida, previamente, à apreciação e validação da área **Jurídica**.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º As compras/contratações serão conduzidas de forma centralizada e eletrônica pela área de **Suprimentos** e pela área de **Licitações e Contratos**, por meio do **Portal de Compras**, conforme disposto no Regimento Interno do Sesc RJ.

§1º As compras/contratações de itens/serviços licitados deverão utilizar os contratos ou registros de preços vigentes.

§2º Verificada oferta de item/serviço com valor inferior ao registrado em Termo de Registro de Preços, a compra/contratação poderá ser realizada com fornecedor distinto, conforme disposto no **Art. 36** do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc, devendo observar:

I. Autorização prévia pela área de **Licitações e Contratos**;

Cláudia Fadoni
Gerente de Suprimentos
7245
SESC RJ

Victor Tainah Dietzold
Gerente de Licitações
e Contratos
10238 / SESC RJ

II. Valor limite de **R$ 30.000,00 (trinta mil reais)** para compra/contratação;

III. Justificativa para compra/contratação com fornecedor distinto do constante em Termo de Registro de Preços.

§3º A área de **Suprimentos** deverá promover o planejamento das compras/contratações considerando o princípio da **anualidade**, de modo a oferecer ganho de escala ao Sesc RJ.

Art. 6º O controle do saldo de contratos ou registros de preços deverá ser realizado pela área de **Licitações e Contratos**.

CAPÍTULO III
DA HOMOLOGAÇÃO DO CADASTRO DE FORNECEDORES, HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL

Art. 7º Para participar de processos licitatórios ou compras diretas os fornecedores deverão estar homologados no **Portal de Compras**.

§1º Os documentos necessários deverão ser inseridos pelo fornecedor no **Portal de Compras**.

§2º A homologação do cadastro do fornecedor será realizada pela área de **Suprimentos** no **Portal de Compras**.

Art. 8º O cadastro do fornecedor será homologado no **Portal de Compras** a partir da validação dos seguintes documentos:

Cláudia Fadoni
Gerente de Suprimentos
7245
SESC RJ

Victor Tainah Dietzold
Gerente de Licitações
e Contratos
10238 / SESC RJ

Tipo de Fornecedor	Documentos
a) Pessoa física	• Documento de identidade (RG); • Cadastro de pessoa física (CPF); • Número de Identificação Social (NIS); • Comprovante dos dados bancários.
b) Pessoas Jurídicas (Sociedades Empresárias, Sociedades Simples e EIRELI – Empresa Individual de Responsabilidade Limitada)	• Cópia do contrato social; • Cópia da última alteração atualizada (se houver), arquivados no Registro competente (Junta Comercial ou RCPJ); • Cópia do documento do representante legal; • Cópia do cartão do CNPJ; • Comprovante dos dados bancários.
c) MEI – Microempreendedor Individual	• Cópia atualizada do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), fornecida pelo sítio eletrônico do Portal do Empreendedor; • Cópia do cartão do CNPJ; • Comprovante dos dados bancários.
d) EI – Empresário Individual	• Requerimento de Empresário atualizado e arquivado no Registro competente (Junta Comercial); • Cópia do cartão do CNPJ; • Comprovante dos dados bancários.

Cláudia Fadoni
Gerente de Suprimentos
7245
SESC RJ

Victor Tainah Dietzold
Gerente de Licitações
e Contratos
10238 / SESC RJ

GERÊNCIA JURÍDICA SESC/ARRJ

e) Cooperativas, Associações e Entidades sem fins lucrativos	• Cópia do estatuto social; • Cópia da ata da última eleição, arquivados no registro competente (RCPJ); • Cópia do documento do representante legal; • Cópia do cartão do CNPJ; • Comprovante dos dados bancários.

§1º Outros documentos relacionados à habilitação jurídica poderão ser exigidos pelo Sesc RJ.

§2º Quando se tratar de fornecedor estrangeiro será solicitada documentação equivalente ao disposto neste artigo.

Art. 9º Para as **compras e demais serviços** com valores superiores a **R$ 92.000,00**, ou **obras e serviços de engenharia** com valores superiores a **R$ 166.000,00**, deverão ser exigidos os seguintes documentos referentes à regularidade fiscal:

I. **Certidão Conjunta Negativa de Débitos** ou **Certidão Conjunta Positiva**, com efeitos negativos, relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II. **Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)**, expedido por meio do *site* da Caixa Econômica Federal, ressalvadas as particularidades dos fornecedores do tipo MEI – Microempreendedor Individual;

III. **Certidão de Regularidade Fiscal**, expedida pela Secretaria de Fazenda do Estado (SEFAZ) e **Certidão Negativa de Dívida Ativa**, emitida pela Procuradoria da Dívida Ativa do Estado (ou outro órgão administrativo-fiscal competente para tanto). Em não havendo obrigatoriedade legal de inscrição estadual,

Cláudia Fadoni
Gerente de Suprimentos
7245
SESC RJ

Victor Tainah Dietzold
Gerente de Licitações
e Contratos
10238 / SESC RJ

deverá ser apresentada certidão de regularidade fiscal para a pessoa física ou jurídica não contribuinte do ICMS acompanhada da certidão da Procuradoria do Estado (ou outro órgão administrativo-fiscal competente para tanto);

IV. **Certidão Negativa de Débitos**, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda e **Certidão Negativa**, expedida pela Procuradoria da Dívida Ativa do Município. Em não havendo obrigatoriedade legal de inscrição municipal, deverá ser apresentada a Declaração de Pessoa Não Inscrita.

§1º Para as compras e demais serviços com valores superiores a **R$ 92.000,00**, ou obras e serviços de engenharia com valores superiores a **R$ 166.000,00**, fornecidos por **pessoas físicas**, serão exigíveis apenas os documentos referentes à regularidade fiscal constantes no **inciso I** deste artigo.

§2º As certidões, arroladas nos **incisos III** e **IV** do *caput*, poderão ser apresentadas de forma unificada, observando o Estado de origem do fornecedor.

§3º Outros documentos, relacionados à regularidade fiscal, poderão ser exigidos pelo Sesc RJ.

§4º Quando se tratar de fornecedor estrangeiro será dispensada a regularidade fiscal.

CAPÍTULO IV
DAS COMPRAS/CONTRATAÇÕES E CONSUMO DE CONTRATOS/TERMO DE REGISTRO DE PREÇOS

Seção I
Das Etapas

Art. 10. As áreas devem planejar suas aquisições considerando, entre outras variáveis, as datas de realização de suas atividades, respeitando os prazos de execução do processo de compras/contratações e o saldo orçamentário disponível.

Cláudia Fadoni
Gerente de Suprimentos
7245
SESC RJ

Victor Tainah Dietzold
Gerente de Licitações
e Contratos
10238 / SESC RJ

Art. 11. Todas as compras/contratações e consumo de contrato/termo de registro de preços deverão obedecer às seguintes etapas:

I. Solicitação da compra/contratação – Requisição da área sobre a necessidade compra/contratação ou consumo de contrato/termo de registro de preços, acompanhada das condições de fornecimento ou prestação de serviço;

II. Aprovação da compra/contratação – Aprovação da compra/contratação e a autorização da despesa, conforme disposto em ato próprio que estabeleça os níveis de competência para autorização de despesas, abertura de licitações, assinatura de contratos/termos de registro de preços, dentre outras providências;

III. Efetivação – Análise e processamento, pela área de **Suprimentos**, da solicitação e das condições de fornecimento/prestação de serviço apresentadas pelos fornecedores;

IV. Formalização – Comunicação ao fornecedor concordando com as condições constantes na proposta ofertada para fornecimento/prestação de serviço por meio de contrato ou pedido de compra;

V. Recebimento – Registro, por parte da área solicitante, do aceite do produto, material ou bem recebido ou serviço prestado.

Seção II
Das Solicitações

Art. 12. Todo processo de compra/contratação ou consumo de contrato/termo de registro de preços deverá ser realizado por meio do **Portal de Compras**.

Art. 13. As **Solicitações de compra/contratação** deverão estar acompanhadas de:

Cláudia Fadoni
Gerente de Suprimentos
7245
SESC RJ

Victor Tainah Dietzold
Gerente de Licitações e Contratos
10238 / SESC RJ

I. **Para obras e serviços de engenharia:**

a) Projeto básico com escopo detalhado, **exceto nos casos de contratações integradas**, que deverá seguir as regras constantes em ato próprio;

b) Prazo de execução do serviço;

c) Garantia, caso necessário;

d) Formas e condições de pagamento.

II. **Para compras e demais serviços**:

a) Especificação detalhada do objeto ou termo de referência;

b) Prazo de entrega, único ou parcelado, do produto e/ou execução do serviço;

c) Garantia, caso necessário;

d) Formas e condições de pagamento.

III. Na hipótese de a área solicitante utilizar a indicação de marca/modelo como mera referência de produto similar, deverá ser consignada a expressão "mera referência" na especificação do produto;

IV. A solicitação de produto com indicação de marca/modelo ou de serviço exclusivo deverá ser acompanhada de justificativa técnica.

Cláudia Fadoni
Gerente de Suprimentos
7245
SESC RJ

Victor Tainah Dietzold
Gerente de Licitações
e Contratos
10238 / SESC RJ

SESC/AR RJ GERÊNCIA JURÍDICA

Art. 14. Constatada a inviabilidade de competição para determinada compra/contratação de produto/serviço, deverão ser exigidos os seguintes documentos:

I. Apresentação de **1 (uma) proposta comercial** válida;

II. Declaração ou atestado de exclusividade, se for o caso;

III. Justificativa técnica;

IV. Demais documentos que comprovem a **inexigibilidade**.

Parágrafo único. A área de **Suprimentos** poderá solicitar esclarecimento técnico ou parecer sobre a padronização ou viabilidade de determinado produto ou serviço à área técnica.

Art. 15. Os itens inseridos em **Solicitações de compra/contratação** deverão considerar o **valor de referência** constante no **Portal de Compras**.

Art. 16. O **valor de referência** será composto pela média das últimas **3 (três) cotações e/ou compras** efetivadas do respectivo item.

§1º Caso necessário, o valor de referência será atualizado por meio de cotação.

§2º Banco de registro de preços poderá ser utilizado para composição de valor de referência para a abertura de processos licitatórios e para a atualização de valores para comprovar a vantajosidade nas renovações contratuais.

§3º A participação de fornecedores nas cotações para composição do valor de referência estará condicionada ao prévio cadastro e homologação no **Portal de Compras**.

Cláudia Fadoni
Gerente de Suprimentos
7245
SESC RJ

Victor Taimah Dietzold
Gerente de Licitações
e Contratos
10238 / SESC RJ

§4º Valores discrepantes verificados durante cotação para valor de referência poderão ser desconsiderados ou considerarão o **menor valor**, após análise da área de **Suprimentos**.

§5º No caso de contratação de serviço continuado, o valor estimado do ajuste deverá considerar o período de vigência de **12 (doze) meses**, em respeito ao princípio da **anualidade**, exceto nas situações em que o período de vigência seja inferior.

§6º O valor de referência nas hipóteses de compra/contratação de produto/serviço onde se identifique a inviabilidade da competição ou a desnecessidade de processo licitatório, deverá ser justificado por meio de:

I. Notas fiscais de produtos/serviços correlatos, prestados nos últimos **12 (doze) meses**;

II. Declaração de compatibilidade de preço;

III. Demais meios aptos a justificar o preço praticado.

§7º Esgotados os prazos de cotação, inclusive o prazo de prorrogação, e não sendo obtidos os **3 (três) valores para composição do valor de referência**, o processo poderá seguir desde que devidamente justificado.

Seção III
Das Aprovações de Compras e Consumo de Contratos

Art. 17. As **Solicitações de compra/contratação** ou **Solicitações de Consumo de contrato** deverão ser aprovadas pela alçada competente, conforme disposto em ato próprio, que estabeleça os níveis de competência para autorização de despesas, abertura de licitações, assinatura de contratos/termos de registro de preços, dentre outras providências.

Cláudia Fadoni
Gerente de Suprimentos
7245
SESC RJ

Victor Tainah Dietzold
Gerente de Licitações
e Contratos
10238 / SESC RJ

Parágrafo único. A regularidade das compras/contratações será chancelada, via **Portal de Compras**, pelo **Gerente de Suprimentos** após a aprovação das alçadas competentes.

Art. 18. Verificadas condições especiais, será facultativo o encaminhamento de itens/serviços constantes nas solicitações para prévia aprovação técnica, ressalvados os casos previstos em ato próprio.

Art. 19. Os itens e/ou serviços constantes nas **Solicitações de compra/contratação** devidamente aprovados pelas alçadas competentes, deverão ser analisados e/ou agrupados pela área de **Suprimentos**, de forma a atender o princípio da **eficiência** e **economia de escala**.

Seção IV
Da Compra Direta

Art. 20. As compras diretas deverão ser executadas por meio do **Portal de Compras**, observando-se o disposto no Regulamento de Licitação e Contratos do Sesc.

§1º Somente serão admitidas propostas comerciais encaminhadas por meio do **Portal de Compras** por fornecedores homologados, sua validade ficará condicionada à fixação do preço em moeda corrente nacional e inclusão de todos os custos relativos a tributos, fretes e demais despesas diretas e indiretas.

§2º A escolha da proposta mais vantajosa será obtida por meio de, no mínimo, **3 (três) propostas comerciais** válidas.

§3º Esgotados os prazos para recebimento de lances, inclusive o prazo de prorrogação, e não sendo obtidas as **3 (três) propostas comerciais válidas**, deverá ser justificado no processo de compras o motivo da impossibilidade.

Cláudia Fadoni
Gerente de Suprimentos
7245
SESC RJ

Victor Taimah Dietzold
Gerente de Licitações
e Contratos
10238 / SESC RJ

§4º Verificado e devidamente demonstrado o valor de referência igual ou inferior a **R$ 4.000,00 (quatro mil reais)**, será permitida a compra direta considerando o recebimento de apenas **1 (uma) proposta comercial**.

Art. 21. As compras/contratações, realizadas por compra direta, deverão ser formalizadas por meio de:

I. Instrumento contratual;

II. Pedido de compra ou documento equivalente.

Seção V
Do Processo Licitatório

Art. 22. O processo licitatório deverá ser executado por meio do **Portal de Compras**, observando-se o disposto em instrumento convocatório e no Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc.

Art. 23. A **abertura de processo licitatório** será condicionada à **prévia autorização**, conforme disposto em ato próprio que estabeleça os níveis de competência para autorização de despesas, abertura de licitações, assinatura de contratos/termos de registro de preços, dentre outras providências, observando o valor de referência estabelecido.

Art. 24. O processo licitatório segue as seguintes fases:

I. Preparatória;

II. Publicação do instrumento convocatório;

III. Esclarecimentos;

IV. Julgamento da habilitação;

Cláudia Fadoni
Gerente de Suprimentos
7245
SESC RJ

Victor Tainah Dietzold
Gerente de Licitações
e Contratos
10238 / SESC RJ

V. Propostas e julgamento final;

VI. Encerramento.

Art. 25. O processo licitatório deverá ser conduzido pela **Comissão de Licitação**, nomeada de acordo com o estabelecido em ato próprio, salvo as fases preparatória, de publicação do instrumento convocatório e de esclarecimentos, que devem ser conduzidos pela área de **Licitações e Contratos**.

Seção VI
Do Credenciamento

Art. 26. O credenciamento é o sistema por meio do qual o Sesc RJ poderá convocar todos os interessados em prestar serviços ou fornecer bens, desde que preenchidos os requisitos necessários definidos em Termo de Referência e em edital de chamamento público, a se credenciarem para a execução do objeto, quando convocados.

Parágrafo único. O valor da contraprestação deve ser previamente definido, sempre que a natureza do objeto assim permitir.

Art. 27. O credenciamento poderá ser usado para o fornecimento de bens ou realização de serviços de natureza acessória e episódica nas seguintes hipóteses de contratação:

I. Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Instituição a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas - tais como oficinas, dinâmicas, entre outros - e vedada a presença de qualquer característica de terceirização na área fim;

II. Em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação dificulta a seleção de agente por meio de processo de licitação, tais como gêneros alimentícios, combustíveis, entre outros.

Cláudia Fadoni
Gerente de Suprimentos
7245
SESC RJ

Victor Tainah Dietzold
Gerente de Licitações
e Contratos
10238 / SESC RJ

Art. 28. As contratações decorrentes do Credenciamento deverão ser enquadradas como inexigibilidade de licitação, conforme disposto no *caput* do **Art. 10** do Regulamento de Licitações e Contratos.

Art. 29. A área técnica solicitante, responsável pelo credenciamento, deverá garantir:

I. Rotatividade entre os credenciados por meio de sorteio, rodízio ou qualquer outro critério objetivo;

II. Que novos interessados, que cumpram os requisitos especificados no edital de Credenciamento, se credenciem a qualquer momento, desde que respeitado o prazo de duração do credenciamento.

Art. 30. O edital de Credenciamento deverá ficar disponível no **Portal de Compras** durante todo prazo de sua vigência.

Seção VII
Da Validação Contratual/Termo de Registro de Preços

Art. 31. Deverá ser realizada a validação jurídica dos contratos/termos de registro de preços e seus respectivos aditamentos, das seguintes contratações:

Tipo de contratação	Limite
Contratações decorrentes de licitação	Igual ou superior a **R$ 395.000,00**
Contratações decorrentes de dispensa e inexigibilidade de licitação	Igual ou superior a **R$ 166.000,00**

Art. 32. Os originais de todos os contratos celebrados deverão ser arquivados pela área de **Licitações e Contratos**, bem como registrados e inseridos no **Portal de Compras** para consulta e acompanhamento.

Cláudia Fadoni
Gerente de Suprimentos
7245
SESC RJ

Victor Tainah Dietzold
Gerente de Licitações
e Contratos
10238 / SESC RJ

Parágrafo único. Os documentos, relativos a cada processo licitatório, deverão ser arquivados em pasta física específica, com referência ao número do processo/contrato do **Portal de Compras**, ordenado cronologicamente e com as folhas numeradas e rubricadas pelo responsável pela compra/contratação.

Art. 33. Os contratos celebrados pelo Sesc RJ deverão ser encaminhados para o arquivo permanente pela área de **Licitações e Contratos**, após **2 (dois) anos** da data de encerramento.

Seção VIII
Do Recebimento do Produto/Serviço

Art. 34. A área solicitante é responsável por acompanhar o andamento de todas as etapas da aquisição no **Portal de Compras**:

I. Abertura da solicitação;

II. Aprovação da solicitação pelas alçadas competentes;

III. Implantação da nota fiscal pelo fornecedor;

IV. Atesto da entrega dos materiais ou da execução dos serviços a contento;

V. Aprovação da Nota fiscal pelo gestor da área para a liberação para a área **Financeira**.

Art. 35. Verificada compra de bens móveis, a área de **Suprimentos** adotará as providências necessárias para a incorporação de bens patrimoniais, conforme estabelecido em ato próprio, que dispõe sobre os critérios para administração de bens móveis e dá outras providências.

Cláudia Fadoni
Gerente de Suprimentos
7245
SESC RJ

Victor Tainah Dietzold
Gerente de Licitações
e Contratos
10238 / SESC RJ

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. As regras definidas nesta norma não se aplicam às seguintes situações:

I. Na utilização e gestão do Fundo de Caixa, regulado em ato próprio;

II. Nas contratações de profissionais autônomos, conforme diretrizes da área de Gestão de Pessoas;

III. Na celebração de convênios, concessões de patrocínios, locações de espaços de propriedade de terceiros pelo Sesc RJ, locação e aquisição de imóveis e comodato, cujos instrumentos serão elaborados e arquivados eletronicamente pela área Jurídica, cabendo à área demandante o arquivamento da documentação física.

Art. 37. Os casos de omissões e/ou dúvidas deverão ser dirimidos pelo Diretor Regional.

Art. 38. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Portaria "N" AR/SESC/RJ nº 047/2022.

Rio de Janeiro, 23 de março de 2023.

ANTONIO FLORENCIO DE QUEIROZ JUNIOR
Presidente do Conselho Regional

Publicado em
13 / 06 / 23

Victor Tainan Dietzold
Gerente de Licitações
e Contratos
10238 / SESC RJ

Cláudia Fadoni
Gerente de Suprimentos
7245
SESC RJ

GERÊNCIA JURÍDICA SESC/AR/RJ