



INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAD Nº 001/2023

Substitui a I.N. PROAD nº 002 de 08 de novembro de 2019 que estabelece os novos procedimentos para a formalização de Processos de Inexigibilidade de Licitação, a fim de cumprir a I.N. conjunta SEFAZ/SAEB nº 01/2016 que altera a I.N. conjunta SEFAZ/SAEB nº 01/2013 e dispõe sobre a integração FIPLAN e SIMPAS.

O Pró-Reitor de Administração e Finanças, no uso de suas atribuições, considerando a necessidade de ajustar as rotinas dos processos de Inexigibilidade realizados pela Universidade Estadual de Santa Cruz aos dispositivos legais estabelecidos pelo Governo do Estado da Bahia.

RESOLVE, expedir a seguinte Instrução Normativa:

Art. 1º. Os processos de Inexigibilidade de Licitação deverão ser iniciados com antecedência mínima de 60 dias à data programada para a execução do serviço ou pagamento, exceto os casos relativos a contratação de examinador em Banca de Promoção de Carreira que o prazo mínimo deverá ser de 30 dias.

Art. 2º. Os processos de que tratam os artigos 60, 61 e 65, §3º, da Lei n.º 9.433 de 01 de março de 2005 serão submetidos a manifestação prévia da SAEB e SEFAZ, atendendo orientação dos Decretos Estaduais de nº. 16.417/2015, 19.551/2020 e 19.733/2020.

Art. 3º. Deverão ser informados no SEI os dados das PESSOAS FÍSICAS a serem contratadas (Anexo I), a fim de garantir as informações exigidas pela Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial (instituída para recolhimento de contribuições previdenciárias referentes aos contribuintes individuais contratados por órgãos e entidades públicas e aqueles que estão contemplados na folha de pagamento do Estado). Todas as informações contidas no Anexo I são obrigatórias.

CAPÍTULO I. DOS REQUISITOS PROCESSUAIS

Art. 4º. Os processos deverão ser iniciados no sistema SEI pelas unidades requisitantes e instruídos com a documentação exigida para o objeto, conforme estabelecido a seguir:

I. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS

Art.5º. Para Contratação de Serviço de Manutenção em Equipamentos o interessado deverá instruir o processo observando:

I. Solicitação do serviço demandado no SCP – Sistema Controle de Processos. Caso o item não esteja listado dentre as opções disponíveis, solicitar composição de item novo;

II. Obrigatoriamente, deverá compor o processo, justificativa contendo a razão da escolha do fornecedor/marca. Esta não pode ser deduzida. Deve ser expressamente declarada e sustentada pelo requisitante;

III. Justificativa de preço que pode ser feita mediante a comparação do valor ofertado com aqueles praticados pelo contratado junto a outros entes públicos ou privados, envolvendo o mesmo objeto ou objeto similar; que pode ser apresentada através de notas fiscais, contratos ou notas de empenhos;

IV. Documento fornecido por entidade que comprove a exclusividade de fornecimento pela contratada;

V. Contrato anterior, Termos Aditivo e histórico de consumo deste Contrato especificando valores de peças e serviços nos últimos 12 meses em planilha (se houver).

VI. Termo de Referência.

II. AQUISIÇÃO DE BENS

Art.6º. Para Aquisição de Bens deverá constar:

I. Solicitação do bem desejado no SCP – Sistema Controle de Processos. Caso o item não esteja listado dentre as opções disponíveis, solicitar composição de item novo;

II. Obrigatoriamente, deverá compor o processo, justificativa contendo a razão da escolha do fornecedor/marca. Esta não pode ser deduzida. Deve ser expressamente declarada e sustentada pelo requisitante;

III. Justificativa de preço que pode ser feita mediante a comparação do valor ofertado com aqueles praticados pelo contratado junto a outros entes públicos ou privados, envolvendo o mesmo objeto ou objeto similar; que pode ser apresentada através de notas fiscais, contratos ou notas de empenhos;

IV. Documento fornecido por entidade que comprove a exclusividade de fornecimento pela contratada; Termo de Referência;

V. Termo de Referência.

III. PUBLICAÇÃO DE ARTIGO

Art.7º. Para Publicação de Artigo o interessado deverá compor o processo apensando:

I. Solicitação de publicação e divulgação, de artigo acadêmico em periódico ou revista, nacional ou internacional no SCP – Sistema Controle de Processos.

II. Obrigatoriamente, deverá compor o processo, justificativa com razão da escolha do periódico/revista. Esta não pode ser deduzida. Deve ser expressamente declarada e sustentada pelo requisitante;

III. Manifestação de aceite da revista escolhida;

IV. Resumo do artigo;

V. *Invoice* (se empresa estrangeira) e orçamento (se empresa nacional);

VI. Justificativa de preço que pode ser feita mediante a comparação do valor ofertado com aqueles praticados pelo contratado junto a outros entes públicos ou privados, envolvendo o mesmo objeto ou objeto similar; que pode ser apresentada através de notas fiscais, contratos ou notas de empenhos;

VII. Declaração de artigo ainda não publicado, Anexo II.

IV. PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO EM EVENTOS PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS ou NÃO

Art.8º. Para Pagamento de Inscrição em Eventos para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos ou Não o interessado deverá compor o processo observando:

I. Solicitação no SCP – Sistema Controle de Processos, do tipo de inscrição desejada.

II. Obrigatoriamente, justificativa com razão da escolha do evento e importância na sua participação. Esta não pode ser deduzida. Deve ser expressamente declarada e sustentada pelo requisitante;

III. Manifestação de aceite da organização promotora ou inscrição no evento;

IV. Resumo do trabalho (se houver);

V. Nome(s) do(s) participante(s).

VI. Justificativa de preço que pode ser feita mediante a comparação do valor ofertado com aqueles praticados pelo contratado junto a outros entes públicos ou privados, envolvendo o mesmo objeto ou objeto similar; que pode ser apresentada através de página do evento, notas fiscais, contratos ou notas de empenhos;

V. PAGAMENTO DE ANUIDADE A ASSOCIAÇÃO

Art.9º. Para Pagamento de Anuidade a Associação o interessado deverá compor o processo com:

I. Solicitação do serviço demandado no SCP – Sistema Controle de Processos. Caso o item não esteja listado dentre as opções disponíveis, solicitar composição de item novo;

II. Obrigatoriamente, justificativa com razão da importância da associação. Esta não pode ser deduzida. Deve ser expressamente declarada e sustentada pelo requisitante;

III. Documento que identifique a organização a que estamos filiadas (se houver);

IV. Recibo, fatura ou boleto com valor da anuidade.

V. Justificativa de preço que pode ser feita mediante a comparação do valor ofertado com aqueles praticados pelo contratado junto a outros entes públicos ou privados, envolvendo o mesmo objeto ou objeto similar; que pode ser apresentada através de notas fiscais, contratos ou notas de empenhos;

VI. CONTRATAÇÃO DE EXAMINADOR EM BANCA DE PROMOÇÃO DE CARREIRA

Art.10º. Para Contratação de Examinador em Banca de Promoção de Carreira o interessado deverá compor o processo com os seguintes documentos:

- Solicitação no SCP – Sistema Controle de Processos, do serviço desejado.

- Obrigatoriamente, justificativa com razão da escolha do prestador de serviço. Esta não pode ser deduzida. Deve ser expressamente declarada e sustentada pelo requisitante;

- Comunicação Interna contendo: nome, CPF, RG, PIS/PASEP, endereço e dados bancários;

- Currículo e diploma.

CAPÍTULO II - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11º. Em se tratando de prorrogação de Contrato, caso haja a necessidade da extensão da sua vigência e que venha acarretar na ampliação da despesa, deverá ser encaminhada Comunicação Interna (CI) para o Núcleo de Contratos, contendo justificativa para a manutenção do vínculo, considerando a base legal pertinente, documentação comprobatória de regularidade fiscal e cadastral e cópia da APS. (*redação dada pela IN 001/2019*).

Art. 12º. Fica vetada a contratação, quer de pessoa física ou jurídica, que não possua cadastro como fornecedor junto à SAEB (CAF DIGITAL) ou que esteja incompleto como dados cadastrais (Nome/Razão Social, endereço, pessoa de contato, telefone de contato, e-mail) e família exigida para o objeto e cadastro de usuário externo no Sistema SEI Bahia. A consulta da situação cadastral poderá ser solicitada junto a SEMAT ou PACF/UESC. Caso o fornecedor não possua, o requerente deverá solicitar que o fornecedor realize o credenciamento totalmente digital:

Art. 13º. Para o credenciamento no CAF Digital o fornecedor deverá seguir as instruções seguintes:

I. Acessar o link <https://cadastrodefornecedores.saeb.ba.gov.br/> e efetuar o cadastro.

Art. 14º. Para o Cadastro de Usuário Externo o fornecedor deverá seguir as instruções seguintes:

I. O interessado deve realizar um pré-cadastro, informando seus dados e criando uma senha de acesso. Segue link:

https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0

II. Após cadastrado no site o interessado deve enviar para pacf@uesc.br os seguintes documentos:

- Termo de Declaração e Veracidade (anexo), preenchido e assinado.
- Comprovante de residência
- Documento de Identificação com foto

III. Os documentos devem ser anexados separadamente e em formato pdf.

IV. Após a solicitação do cadastro no site, é enviado um e-mail automático para o usuário com o Termo de Declaração e Veracidade, porém, em caso de não

recebimento, o usuário poderá emití-lo através do link seguinte:
<http://www.portalseibahia.saeb.ba.gov.br/termo-de-declaracao-de-concordancia-everacidade>

V. Caso o fornecedor (pessoa física ou jurídica) possua cadastro, mas as informações cadastrais (razão social, endereço, e-mail, telefone, família, etc) estejam desatualizadas, o requerente deverá solicitar que o próprio fornecedor proceda com a atualização através do CAF Digital. Os documentos necessários ao cadastramento de fornecedores estão listados no Anexo III desta Instrução.

Art. 15º. Ficam revogadas:

- I. Instrução Normativa PROAD nº 001/2018;
- II. Instrução Normativa PROAD nº 002/2019.

Art. 16º. As possíveis dúvidas podem ser esclarecidas pela Gerência Administrativa/SEMAT e os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças - PROAD.

Art. 17º. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade,

PAULO CÉSAR CARDEAL CRAVEIRO - Pró-Reitor de Administração e Finanças
CLAUDIO MARCELO RIBEIRO BARBOSA – Gerente Administrativo
PAULA ANDRADE DOS SANTOS – Subgerente de Materiais

ANEXO I

DADOS OBRIGATÓRIOS PARA INFORME AO E-SOCIAL

Nome Completo	
CPF	
Data Nascimento	
Endereço	Com CEP correto (validado no site dos correios)
Número do PIS/PASEP/NIS	
Código do País	BR
Início do Período	mês de competência do serviço
Final do Período	mês de competência do serviço
Formação (Profissão)	
Indicativo de múltiplos vínculos	
Data de serviço	
Data de pagamento (previsão de pagamento)	

ANEXO II

DECLARAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO DE ARTIGO

Eu, _____, Professor(a) do Departamento de _____ da Universidade Estadual de Santa Cruz (UESC), Matrícula Nº _____ requer a esta Universidade pagamento, na forma de Inexigibilidade de Licitação, relativo a publicação do trabalho científico _____ de _____ sua _____ autoria, _____ intitulado " _____", no periódico " _____" à contratada " _____", amparado no Art. 60, Caput, da Lei N. 9.433/05 de 01 de Março de 2005, do Governo do Estado da Bahia. O requerente declara que a publicação ainda não aconteceu, posto que se aguardará o respectivo empenho da despesas, na forma prevista em Lei.

Ilhéus, ____ de _____ de ____
Professor(a) _____
Matrícula _____

ANEXO III

CADASTRO DE FORNECEDOR

Atualmente existem três tipos de Certificado de Registro no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado da Bahia – CAF:

Candidato - tipo de certificado de registro que pré-habilita, de forma genérica, o fornecedor a participar de dispensa de licitação, inclusive as eletrônicas operacionalizadas no Portal de Compras do Estado, e/ou celebrar contratos, mediante apresentação dos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e demais exigências mencionadas na Lei de Licitações e Contratos do Estado da Bahia, bem como comprovação de atendimento dos requisitos previstos em lei especial, quando for o caso, além do código da família exigido no instrumento convocatório da dispensa de licitação e/ou contrato.

Certificado de Registro Simplificado - CRS - tipo de certificado de registro que pré-habilita, de forma genérica, o fornecedor a participar de licitação e/ou celebrar contrato, mediante apresentação dos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e demais exigências mencionadas na Lei de Licitações e Contratos do Estado da Bahia, bem como comprovação de atendimento dos requisitos previstos em lei especial, quando for o caso, além do código da família exigido no instrumento convocatório da licitação e/ou contrato.

Certificado de Registro Cadastral - CRC - tipo de certificado de registro que pré-habilita, de forma genérica, o fornecedor a participar de licitação e/ou celebrar contrato, mediante apresentação dos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e demais exigências mencionadas na Lei de Licitações e Contratos do Estado da Bahia, bem como comprovação de atendimento dos requisitos previstos em lei especial, quando for o caso, além do código da família exigido no instrumento convocatório da licitação e/ou contrato.

O registro no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado da Bahia – CAF, será realizado, exclusivamente, por meio do CAF Digital, preenchendo os dados e anexando eletronicamente os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, mencionados na Lei de Licitações e Contratos do Estado da Bahia, de acordo com o tipo de Certificado de Registro escolhido.

Documentação	CRC		CRS		Candidato	
	PJ	PF	PJ	PF	PJ	PF
HABILITAÇÃO JURÍDICA						
Contrato Social, Estatuto ou documento equivalente.	ü	-	ü	-	ü	ü
Documento dos Sócios.	ü	ü	ü	ü	ü	ü
REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA						
Cartão CNPJ.	ü	-	ü	-	ü	ü
Cadastro de Contribuinte Estadual.	ü	-	ü	-	ü	ü
Contribuinte Municipal (Alvará de Funcionamento).	ü	ü	ü	-	ü	ü
Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal.	ü	ü	ü	ü	ü	ü
Certidão de Regularidade com Fazenda Estadual.	ü	ü	ü	ü	ü	ü

Documentação	CRC		CRS		Candidato	
	PJ	PF	PJ	PF	PJ	PF
Certidão de Regularidade com Fazenda Municipal.	ü	ü	ü	ü	ü	ü
Certidão de Regularidade com FGTS.	ü	ü	ü	ü	ü	ü
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.	ü	ü	ü	ü	ü	ü
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA						
Atestado de Capacidade Técnica.	ü	ü	ü	*	*	*
Registro em Órgão Fiscalizador ou Conselho de Classe.	ü	ü	ü	ü	ü	ü
QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA						
Concordata e Falência.	ü	-	-	-	-	-
Balanco Patrimonial.	ü	-	-	-	-	-
FORMULÁRIOS E DECLARAÇÕES						
Declaração de Empregado.	ü	ü	ü	-	-	-
Declaração de Superveniência.	ü	ü	ü	-	-	-
Declaração de Enquadramento.	ü	ü	ü	-	-	-

ü Obrigatório | - Não Obrigatório | * Dispensado

*O prazo de análise da solicitação [pela SAEB] será de até 3 (três) dias úteis e a habilitação ocorrerá de acordo com os documentos anexados, caso a documentação

anexada não atenda aos requisitos acima relacionados, a solicitação será indeferida."



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Cesar Cardeal Craveiro, Pró Reitor de Adm. e Finanças**, em 01/02/2023, às 15:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cláudio Marcelo R. Barbosa, Gerente Administrativo**, em 13/02/2023, às 10:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paula Andrade dos Santos, Subgerente**, em 13/02/2023, às 10:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00059753774** e o código CRC **F6499ADC**.