

MANUAL DE LICITAÇÃO E GESTÃO	MÓD: 8 CAP: 3
VIG: 20.10.2017	1

MÓDULO 8: INAPLICABILIDADE DAS REGRAS DE LICITAÇÃO E DE CONTRATAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO 3: CONTRATAÇÕES DAS OPORTUNIDADES DE NEGÓCIO (ART.28, §3º, INCISO II, DA LEI 13.303/16)

ANEXO: 1 - Fluxo dos Subprocessos das Contratações das Oportunidades de Negócio (art.28, §3º, inciso II, da Lei 13.303/16)

1 ATRIBUTOS DO SUBPROCESSO

1.1 Objetivo: Realizar contratações das oportunidades de negócio dos Correios.

1.2 Abrangência: Contratações das oportunidades de negócio, com exceção das contratações que resultem em constituição de subsidiárias, aquisição do controle ou participação acionária em sociedades empresárias.

1.3 Gestores: Órgãos que gerenciam os processos das oportunidades de negócio.

1.4 Fornecedores: Potenciais contratados, áreas requisitantes e Conselho de Administração.

1.5 Clientes: Gestores administrativo e operacional.

1.6 Periodicidade: Por demanda.

1.7 Duração: Variável.

2 DESCRIÇÃO DO SUBPROCESSO

2.1 Procedimentos das Contratações das Oportunidades de Negócio

2.1.1 Procedimentos da Área Requisitante

2.1.1.1 Identificar as oportunidades em formar parcerias e outras formas associativas, de adquirir o controle ou a participação acionária em empresas privadas, ou outras formas associativas, societárias ou contratuais, ou operações no âmbito de mercado de capitais.

2.1.1.2 Observar que as oportunidades de negócio devem assegurar, dentre outros:

- a) viabilidade econômico-financeira;
- b) acesso a setores estratégicos;
- c) minimização dos riscos aos serviços postais;

- d) inovação tecnológica;
- e) fomento de novos negócios;
- f) implementação do plano de negócios dos Correios.

2.1.1.3 Submeter para aprovação do Conselho de Administração o enquadramento do objeto como oportunidades de negócio, conforme estabelecido no subitem 18.1, alínea “b”, do Regulamento de Licitações e Contratações dos Correios.

NOTA: Não haverá necessidade de submissão ao Conselho de Administração para o ato previsto no subitem acima, caso haja nova contratação daqueles objetos que já tenham sido enquadrados como oportunidades de negócio. Nessa hipótese, a área requisitante deverá anexar ao processo de contratação a respectiva Ata de Reunião daquele Colegiado.

2.1.1.4 Apresentar justificativas acerca da viabilidade da oportunidade de negócio escolhida e as vantagens da parceria, a partir da demonstração de critérios técnicos.

2.1.1.5 Demonstrar as características específicas e diferenciadas do parceiro ou das condições do negócio.

2.1.1.6 Empreender tratativas com o parceiro com vistas a definir as condições do negócio.

2.1.1.7 Identificar quais mecanismos de fiscalização e controle deverão ser exigidos nas oportunidades de negócio e informá-los à Área de Compras e Suprimentos, com vistas a consubstanciá-los no instrumento contratual.

2.1.1.8 Providenciar a autorização da contratação pela autoridade competente, conforme as Alçadas de Competências previstas neste Manual.

2.1.1.9 Obter os recursos orçamentários para a contratação da oportunidade de negócio.

2.1.1.10 Apoiar as demais Áreas envolvidas no processo de contratação, sempre que necessário.

2.1.1.11 Encaminhar o relatório de contratação para a Área de Compras e Suprimentos para o prosseguimento da contratação, quando for necessário.

2.1.2 Procedimentos da Área de Compras e Suprimentos (DCOMS)

2.1.2.1 Verificar a conformidade dos documentos necessários para a oportunidade de negócios, quando for o caso, quanto aos seguintes aspectos:

- a) documentação relativa à oportunidade de negócio;
- b) justificativa da escolha do parceiro;
- c) verificar a regularidade dos documentos do parceiro ou das condições do negócio;
- d) autorização da contratação pela autoridade competente;

MANUAL DE LICITAÇÃO E GESTÃO	MÓD: 8 CAP: 3
VIG: 20.10.2017	3

e) outros documentos considerados necessários.

2.1.2.2 Solicitar ajustes à área requisitante, se for o caso.

2.1.2.3 Interagir com a área requisitante, visando esclarecer dúvidas quanto às cláusulas contratuais.

2.1.2.4 Elaborar a minuta contratual e submetê-la para análise e aprovação da área jurídica, acompanhada das informações pertinentes.

2.1.2.5 Receber parecer da área jurídica e promover as adequações necessárias, se houver.

2.1.2.6 Solicitar providências das áreas responsáveis, caso haja necessidade de complementação de informações ou de documentos.

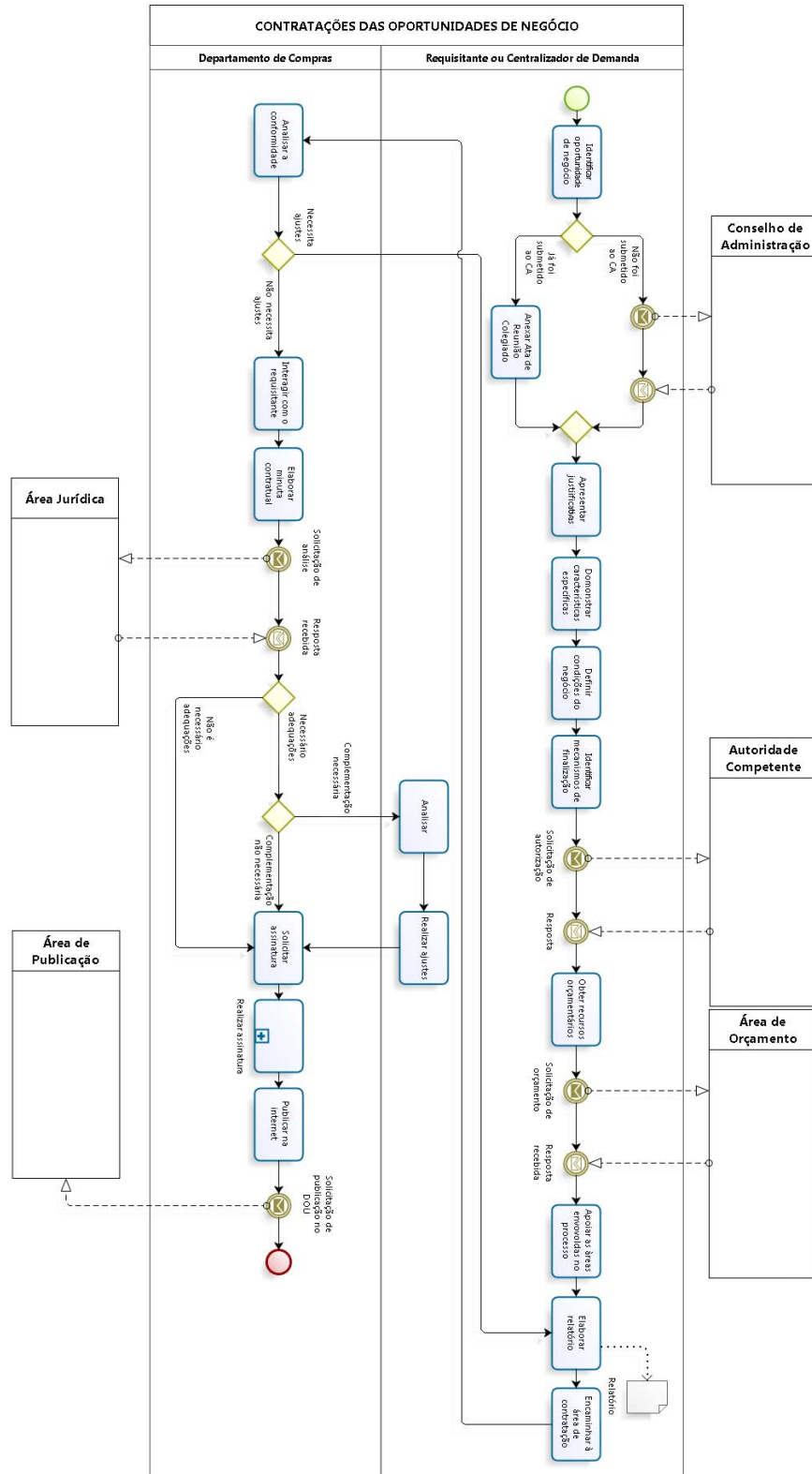
2.1.2.7 Providenciar a assinatura do contrato, encaminhando-o à autoridade competente, de acordo com as Alçadas de Competência previstas neste Manual.

2.1.2.8 Solicitar a publicação do contrato na internet e no D.O.U, com exceção das contratações que tenham caráter sigiloso.

2.1.2.9 Encaminhar o contrato para a Área Requisitante, que será a responsável pelo acompanhamento e controle do cumprimento das obrigações contratuais.

* * * * *

ANEXO 1: FLUXO DOS SUBPROCESSOS DAS CONTRATAÇÕES DAS OPORTUNIDADES DE NEGÓCIO (ART.28, §3º, INCISO II, DA LEI 13.303/16)



CONTRATAÇÕES DAS ATIVIDADES FINALÍSTICAS

Requisitante ou Centralizador de Demanda

Departamento de Compras

