

ÍNDICE

1. FINALIDAD
2. CONCEPTOS
3. REGLAS BASICAS
4. PROCEDIMIENTOS PARA CONCURSO LIMITADO DE PRECIOS ELECTRÓNICO
5. PROCEDIMIENTO PARA CONCURSO LIMITADO DE PRECIOS CONVENCIONAL
6. PROCEDIMIENTO PARA CONCURSO LIMITADO DE PRECIOS INTERNACIONAL
7. COMUNICACIONES
8. INSTRUCCIONES DE SERVICIOS

INDICE

1. FINALIDADE
2. CONCEITOS
3. REGRAS BÁSICAS
4. PROCEDIMENTOS PARA COLETA DE PREÇOS ELETRÔNICA
5. PROCEDIMENTO PARA COLETA DE PREÇOS CONVENCIONAL
6. PROCEDIMIENTO PARA COLETA DE PREÇOS INTERNACIONAL
7. COMUNICAÇÕES
8. INSTRUÇÕES DE SERVIÇOS

1. FINALIDAD

La presente Instrucción de Procedimientos es emitida de conformidad con lo dispuesto en el Art. 24, c/c el Art. 15, inciso III, y Art. 29, párrafo único, todos de la Norma General de Licitación (NGL) de la ITAIPU, y tiene por finalidad reglamentar el procedimiento para la licitación en la modalidad de concurso limitado de precios.

2. CONCEPTOS

2.1 Concurso limitado de precios es la modalidad de licitación efectuada mediante invitación directa (carta-invitación) a proveedores catastrados en el Catastro de Proveedores de la ITAIPU, en el ramo pertinente al objeto de la licitación (NGL - Glosario).

2.2 Carta-invitación es el instrumento de convocatoria de las licitaciones realizadas por ITAIPU, que contiene las informaciones, condiciones e instrucciones necesarias para la preparación de las ofertas aplicadas a la modalidad de concurso limitado de precios (NGL - Glosario).

3. REGLAS BÁSICAS

3.1 El concurso limitado de precios será utilizado cuando los valores estimados para la adquisición estuvieran dentro de los límites aprobados por el Consejo de Administración para esta modalidad.

3.2 No podrá ser objeto de concurso limitado de precios:

- a) adquisición fraccionada o subdividida de modo a caracterizar la intención de eludir los procedimientos de licitación previstos en la NGL;

1. FINALIDADE

A presente Instrução de Procedimentos é emitida em conformidade com o disposto no art. 24, c/c o art. 15, inciso III, e art. 29, parágrafo único, todos da Norma Geral de Licitação (NGL) da ITAIPU, e tem por finalidade regulamentar o procedimento para a licitação na modalidade coleta de preços.

2. CONCEITOS

2.1 Coleta de preços é a modalidade de licitação efetuada mediante convite direto (carta-convite) a fornecedores cadastrados no Cadastro de Fornecedores da ITAIPU, no ramo pertinente ao objeto da licitação (NGL - Glossário).

2.2 Carta-convite é o instrumento convocatório das licitações realizadas por ITAIPU, que contém as informações, condições e instruções necessárias para a preparação das propostas aplicadas à modalidade de coleta de preços (NGL - Glossário).

3. REGRAS BÁSICAS

3.1 A coleta de preços será utilizada quando os valores estimados para a aquisição estiverem dentro dos limites aprovados pelo Conselho de Administração para esta modalidade.

3.2 Não poderá ser objeto de coleta de preços:

- a) aquisição fracionada ou subdividida de modo a caracterizar a intenção de elidir os procedimentos licitatório previstos na NGL;

- b) adquisición de objeto que se encuentre consignado en Acta de Registro de Precios vigente;
- c) adquisición de producto codificado y disponible en el Almacén de ITAIPU, excepto hipótesis de reposición de stock;
- d) adquisición con valores iguales o superiores a los límites establecidos para las modalidades concurso de precios o licitación pública.

3.3 En los casos en que correspondiera el concurso limitado de precios podrá ser utilizada la subasta a la baja, el concurso de precios o la licitación pública; siendo prohibido lo contrario.

3.3.1 Publicado el concurso limitado de precios y habiendo resultado el procedimiento en la obtención de oferta con el menor precio superior al límite de la modalidad, el procedimiento se deberá rehacer, sin embargo: (i) fijándose los valores máximos que la ITAIPU se propone a pagar e (ii) invitando a nuevos oferentes, si hubieron; o (iii) haciendo una nueva publicación el procedimiento de adquisición en una modalidad nueva y compatible.

3.3.2 Ocurriendo la hipótesis prevista en el inciso “iii” del sub-ítem 3.3.1, el Área solicitante deberá ser previamente consultada con respecto al interés de la continuidad de la contratación del objeto y también, de la disponibilidad de los recursos presupuestarios para la adquisición pretendida teniendo en cuenta los costos adicionales.

3.4 El procedimiento para la adquisición por medio de concurso limitado de precios se dará utilizando el sistema electrónico, en la ITAIPU denominado sistema Compras-E.

- b) aquisição de objeto que se encontre consignado em Ata de Registro de Preços vigente;
- c) aquisição de produto codificado e disponível no Almoxarifado de ITAIPU, salvo hipótese de reposição de estoque;
- d) aquisição com valores iguais ou superiores aos limites estabelecidos para as modalidades tomada de preços ou concorrência.

3.3 Nos casos em que couber a coleta de preços poderá ser utilizado o pregão, a tomada de preços ou a concorrência; sendo vedado o contrário.

3.3.1 Publicada a coleta de preços e tendo resultado o procedimento na obtenção de proposta com o menor preço superior ao limite da modalidade, o procedimento deverá ser refeito, porém: (i) fixando os valores máximos que a ITAIPU se propõe a pagar e (ii) convidando novos oferentes, se houver; ou (iii) republicando o procedimento de aquisição sob nova e compatível modalidade.

3.3.2 Ocorrendo a hipótese prevista no inciso “iii” do subitem 3.3.1, o requisitante deverá ser previamente consultado a respeito do interesse no seguimento da contratação do objeto e, também, da disponibilidade de recursos orçamentários para a aquisição pretendida tendo em vista os custos adicionais.

3.4 O procedimento para a aquisição por meio de coleta de preços dar-se-á utilizando-se de sistema eletrônico, na ITAIPU denominado sistema Compras-E.

3.5 El plazo mínimo para recepción de las ofertas en el concurso limitado de precios será de 3 (tres) días hábiles contados desde el primer día de publicación de la carta-invitación. El plazo podrá ser extendido en la medida de la razonabilidad y necesidad del bien o del servicio.

3.6 Solamente en los casos de indisponibilidad del sistema electrónico, podrá realizarse el concurso limitado de precios en forma presencial, conforme reglamento establecido en esta IP.

3.6.1 En el caso de concurso limitado de precios presencial, el número mínimo de invitados deberá corresponder a 3 (tres) participantes. Siendo binacional, el mínimo es de 3 (tres) por margen.

3.7 El concurso limitado de precios admite los siguientes tipos de licitación: (i) menor precio, (ii) técnica y precio, y (iii) mejor técnica.

3.7.1 En el tipo menor precio está prohibido exigir documentación para habilitación o adicional a la que ya es requerida por el Catastro de Proveedores. El juzgamiento de la habilitación se dará exclusivamente con la confirmación de que el oferente se encuentra regularmente catastrado en el Catastro de Proveedores de la ITAIPU, en la modalidad "Simplificado" o "Completo", y más aún, en el ramo pertinente al objeto en licitación.

3.7.2 A pesar de ser admitidos los tipos "técnica y precio" y "mejor técnica" en el concurso limitado de precios, es recomendable la publicación, en estos casos, en la modalidad concurso de precios.

3.8 El concurso limitado de precios es compatible con todas las clasificaciones establecidas en el Art. 16 de la NGL (nacional, binacional e internacional), siendo prohibida, entretanto la participación de oferentes reunidos en consorcio, cualquiera que sea

3.5 O prazo mínimo para recebimento das propostas em coleta de preços será de 3 (três) dias úteis contados do primeiro dia de publicação da carta-convite. O prazo poderá ser estendido na medida da razoabilidade e necessidade do bem ou do serviço.

3.6 Somente nos casos de indisponibilidade do sistema eletrônico poder-se-á realizar coleta de preços na forma presencial, conforme reglamento establecido nesta IP.

3.6.1 No caso de coleta de preços presencial, o número mínimo de convidados deverá corresponder à 3 (três) partícipes. Se binacional, no mínimo 3 (três) por margem.

3.7 A coleta de preços admite os seguintes tipos de licitação: (i) menor preço, (ii) técnica e preço, e (iii) melhor técnica.

3.7.1 No tipo menor preço é vetado exigir documentação habilitatória ou mesmo adicional ao que já é requerido pelo Cadastro de Fornecedores. O julgamento da habilitação dar-se-á exclusivamente com a confirmação de que a proponente se encontra regularmente cadastrada no Cadastro de Fornecedores da ITAIPU, na modalidade "Simplificado" ou "Completo", e ainda no ramo pertinente ao objeto em licitação.

3.7.2 Embora admitidos os tipos "técnica e preço" e "melhor técnica" na coleta de preços, é recomendável a publicação, nestes casos, na modalidade tomada de preços.

3.8 A coleta de preços é compatível com as classificações estabelecidas no art. 16 da NGL (nacional, binacional e internacional), sendo vedada, contudo, a participação de proponentes reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição.

la forma de constitución.

3.8.1 Caso sea necesaria la autorización de la participación de empresas en consorcio, la licitación debe ser procesada a través de las modalidades concurso de precios o subasta a la baja.

3.9 Cuando es realizada incluyendo el mercado proveedor internacional, será permitida la participación de personas físicas o jurídicas establecidas en el Paraguay, en el Brasil y en el extranjero.

3.9.1 Las condiciones para el suministro de bienes provenientes de otros países que no sean del Paraguay ni del Brasil, se encuentran regladas en la Instrucción de Servicio nº 3, Anexo a esta IP.

3.9.2 En el concurso limitado de precios internacional, las cotizaciones de todos los oferentes serán para la entrega del objeto en el mismo local de destino, utilizándose la condición DDU INCOTERMS® 2000 o DAP INCOTERMS® 2010. En estos términos (DDU o DAP), el vendedor solamente cumple su obligación de entrega cuando la mercadería haya sido puesta a disposición en el local designado del País de destino final, no despachadas para importación. Todos los riesgos de pérdidas y daños de las mercaderías son asumidos por el vendedor hasta la entrega en el local designado, con excepción de impuestos, tasas y demás cargas oficiales incidentes en la importación y de los costos y riesgos del despacho de formalidades aduaneras. Este término puede ser utilizado en cualquier modalidad de transporte, inclusive multimodal.

3.9.3 Se admitirá cotización de precios en moneda extranjera, preferentemente en dólares de los Estados Unidos de América.

3.9.4 El procedimiento para el concurso limitado de precios internacional se encuentra disciplinado en el ítem 6 de esta IP.

3.8.1 Caso seja necessária a autorização da participação de empresas em consórcio, a licitação deve ser processada pelas modalidades tomada de preços ou o pregão.

3.9 Quando realizada incluindo o mercado fornecedor internacional, será permitida a participação de pessoas físicas ou jurídica estabelecidas no Brasil, no Paraguai e no estrangeiro.

3.9.1 As condições para o fornecimento de bens provenientes de outros países que não seja o Brasil nem o Paraguai, encontram-se regradas na Instrução de Serviço nº 3, Anexo desta IP.

3.9.2 Na coleta de preços internacional, as cotações de todos os proponentes serão para a entrega do objeto no mesmo local de destino, utilizando-se da condição DDU INCOTERMS® 2000 ou DAP INCOTERMS® 2010. Nesses termos (DDU ou DAP), o vendedor somente cumpre sua obrigação de entrega quando a mercadoria tiver sido posta em disponibilidade no local designado do País de destino final, não desembaraçadas para importação. Todos os riscos de perdas e danos das mercadorias são assumidos pelo vendedor até a entrega no local designado, à exceção de impostos, taxas e demais encargos oficiais incidentes na importação e dos custos e riscos do desembarço de formalidades alfandegárias. Esse termo pode ser utilizado em qualquer modalidade de transporte, inclusive multimodal.

3.9.3 Admitir-se-á cotação de preços em moeda estrangeira, preferencialmente em dólares dos Estados Unidos da América.

3.9.4 O procedimento para a coleta de preços internacional encontra-se disciplinado no item 6 desta IP.

3.10 La carta-invitación será aprobada por el gerente del Órgano o División de compras responsable por el proceso. En el caso de concurso limitado de precios binacional o internacional, deberá ser aprobada por los gerentes de los Órganos o División de Compras incumbidos del proceso, conjuntamente. La aprobación se dará de modo electrónico o en la forma presencial.

3.11 En el juzgamiento del concurso limitado de precios el Órgano o División de Compras debe:

- a) verificar la conformidad de cada oferta con las exigencias de la carta-invitación;
- b) clasificar aquellas que estén conformes con los criterios de evaluación definidos en la carta-invitación, y desclasificar aquellas disconformes;
- c) abstenerse de utilizar cualquier elemento, criterio o factor sigiloso, secreto, subjetivo o reservado que pueda, aunque indirectamente, eludir el principio de la igualdad entre los oferentes;
- d) rechazar cualquier posibilidad de oferta con ventaja no prevista originalmente en la carta-invitación, ni precio o ventaja basada en las ofertas de los demás oferentes.

3.12 La adjudicación del concurso limitado de precios podrá ser realizada independientemente del número de ofertas presentadas, desde que se haya dado suficiente divulgación a los proveedores catastrados en el ramo de actividad del objeto en licitación y respetando lo dispuesto en el sub-ítem 3.6.1.

3.12.1 La renuncia de la oferta durante el transcurso del certamen, la recusa o mismo la rescisión de contrato ya firmado (Autorización de Servicios - AS, Orden de Compra - OC, Orden de Importación - OI

3.10 A carta-convite será aprovada pelo gerente do Órgão ou Divisão ou Divisão de compras responsável pelo processo. No caso de coleta de preços binacional ou internacional, deverá ser aprovada pelos gerentes dos Órgãos ou Divisão de Compras incumbidos do processo, conjuntamente. A aprovação dar-se-á de modo eletrônico ou na forma presencial.

3.11 No julgamento da coleta de preços deve o Órgão ou Divisão de Compras:

- a) verificar a conformidade de cada proposta com os requisitos da carta-convite;
- b) classificar aquelas que reúnam conformidade com os critérios de avaliação definidos da carta-convite, e desclassificar aquelas disconformes;
- c) abster-se de utilizar qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os proponentes;
- d) recusar qualquer possibilidade de oferta de vantagem não prevista originariamente na carta-convite, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais oferentes.

3.12 A adjudicação de coleta de preços poderá ser feita independientemente do número de propostas apresentadas, desde que se tenha dado suficiente divulgação aos fornecedores cadastrados no ramo de atividade do objeto em licitação e respeitado o disposto no subitem 3.6.1.

3.12.1 A desistência de proposta no curso do certame, a recusa ou mesmo a rescisão de contrato já firmado (Autorização de serviços - AS, Ordem de Compra - OC, ou Ordem de Importação - OI ou Ordem

u Orden de Importación de Servicio - OISE) debido a la licitación instaurada en la modalidad concurso limitado de precios, faculta a la Superintendencia de Compras a la convocatoria de la segunda clasificada, y así sucesivamente, desde que atienda lo contenido en sub-ítem 3.11, para fines de adjudicación o formalización del vínculo obligatorio, conforme al caso sin perjuicio de la aplicación de penalidad de aquel que desistió de su oferta, recuso o rescindió el contrato.

3.12.2 En caso que ocurra lo previsto en el sub-ítem 3.12.1 y/o en caso de que el precio sea superior al previsto en la SOLPE, es facultado a la Superintendencia de Compras (Órgano o División de Compras) abrir procedimiento de negociación con el objetivo de reducir el precio inicialmente obtenido, o bien justificar su mantenimiento.

3.12.3 Es facultado a los Órganos o División de Compras realizar la clasificación y agrupamiento de ítems, aunque no sean los de menor precio, para evitar la emisión de instrumentos contractuales con valores ínfimos, en perjuicio a los principios de economicidad y eficiencia administrativa. En este caso, debe el Órgano o División de Compras responsable por el proceso, justificar la decisión en detrimento de la propuesta conteniendo el ítem de menor precio.

3.12.4 Las disposiciones de los sub-ítems 3.12.1 a 3.12.3 deben necesariamente constar en la Carta Invitación.

3.13 La conducción del procedimiento de concurso limitado de precios será realizada por empleado del Órgano o División de Compras, mediante designación electrónica del gerente, que tendrá, en especial, las siguientes atribuciones:

a) responder los cuestionamientos formulados por los oferentes, relativos al procedimiento;

de Importação de Serviço - OISE) decorrente da licitação instaurada na modalidade coleta de preços, faculta a Superintendência de Compras ao chamamento da segunda classificada, e assim sucessivamente, desde que atenda ao contido no subitem 3.11, para fins de adjudicação ou formalização do vínculo obrigacional, conforme o caso, sem prejuízo da aplicação de penalidade àquele que desistiu da proposta, recusou ou rescindiou o contrato.

3.12.2 Na ocorrência do que previsto no subitem 3.12.1, e/ou no caso do preço encontrar-se superior ao previsto na ReqC, é facultado à Superintendência de Compras (Órgão ou Divisão de Compras) abrir procedimento negocial com o objetivo de reduzir o preço inicialmente obtido, ou então justificar a sua manutenção.

3.12.3 É facultado aos Órgãos ou Divisão de Compras realizar a classificação e agrupamento de itens, mesmo que não sejam os de menores preços, para evitar a emissão de instrumentos contratuais com valores ínfimos, em prejuízo aos princípios da economicidade e eficiência administrativa. Neste caso, deve o Órgão ou Divisão de Compras responsável pelo processo justificar a decisão em preterição à proposta contendo item de menor preço.

3.12.4 As disposições dos subitens 3.12.1 a 3.12.3 devem necessariamente constar da Carta Convite.

3.13 A condução do procedimento de coleta de preços será realizada por empregado do Órgão ou Divisão de Compras, mediante designação eletrônica do gerente, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) responder as questões formuladas pelos oferentes, relativas ao procedimento;

<p>b) abrir las ofertas;</p> <p>c) realizar las diligencias necesarias para subsidiar el juzgamiento;</p> <p>d) analizar y decidir sobre la aceptabilidad de las ofertas;</p> <p>e) abrir, si fuese necesario, procedimiento de negociación con el objetivo de obtener precio más ventajoso;</p> <p>f) clasificar y desclasificar ofertas, indicando los motivos;</p> <p>g) adjudicar el objeto de la licitación;</p> <p>h) analizar eventuales recursos administrativos interpuestos, así como los descargos, y elaborar informe co substanciado con el objetivo de subsidiar la decisión de la autoridad competente.</p> <p>3.13.1 En los procesos binacionales, la conducción será realizada de forma conjunta por un profesional paraguayo y otro brasileño.</p> <p>3.14 De las decisiones manifestadas en el concurso limitado de precios, cabrá recurso administrativo contra la:</p> <p>a) clasificación o desclasificación de ofertas;</p> <p>b) declaración del vencedor de la licitación;</p> <p>c) revocación o anulación de la licitación.</p> <p>3.14.1 El recurso administrativo interpuesto con fundamento en las letras "a" y "b":</p> <p>a) tendrá efecto suspensivo, debiéndose dar conocimiento a los demás oferentes que podrán presentar sus descargos;</p>	<p>b) abrir as propostas;</p> <p>c) realizar as diligências necessárias para subsidiar o julgamento;</p> <p>d) analisar e decidir sobre a aceitabilidade das propostas;</p> <p>e) abrir, se necessário for, procedimento negocial com o objetivo de obter preço mais vantajoso;</p> <p>f) classificar e desclassificar propostas, indicando os motivos;</p> <p>g) adjudicar o objeto da licitação;</p> <p>h) analisar eventuais recursos administrativos interpostos, bem como as contrarrazões, e elaborar relatório consubstanciado visando subsidiar a decisão da autoridade competente.</p> <p>3.13.1 Nos processos binacionais, a condução será realizada de forma conjunta por um profissional brasileiro e outro paraguaio.</p> <p>3.14 Das decisões proferidas em coleta de preços caberá recurso administrativo contra a:</p> <p>a) classificação ou a desclassificação de propostas;</p> <p>b) declaração do vencedor da licitação;</p> <p>c) revogação ou a anulação da licitação.</p> <p>3.14.1 O recurso administrativo interposto com fundamento nas letras "a" e "b":</p> <p>a) terá efeito suspensivo, devendo-se dar conhecimento às demais proponentes que poderão apresentar contrarrazões;</p>
--	--

b) será interpuesto en una única instancia y oportunidad.

3.14.2 El plazo para interponer recurso es de 24 (veinticuatro) horas. El plazo es contado desde la divulgación de la decisión y solamente correrá en días hábiles de expediente. Igual plazo tendrán los demás oferentes para presentar, si lo desean, descargos.

3.14.3 La autoridad para decidir sobre el recurso es aquella de jurisdicción para homologar el proceso licitatorio, conforme definido en sub-ítem 3.15.

3.14.4 La procedencia del recurso administrativo implicará modificación o anulación de las decisiones anteriores, sin perjuicio de aquellos actos que no hayan sido afectados por el recurso.

3.15 En el concurso limitado de precios, la autoridad para homologar el proceso es aquella establecida por los límites de competencia establecidos por el Consejo de Administración, teniendo en particular consideración el valor de la adjudicación de la(s) oferta(s) vencedora(s), considerando los siguientes criterios:

a) **juzgamiento de precio por ítem:** aquel correspondiente al menor precio por ítem, o la suma de los ítems de menores precios en el certamen cuando coincide el adjudicado;

b) **juzgamiento de precio por lote:** aquel correspondiente al menor precio del lote en licitación, o la suma de los lotes de menores precios cuando coincide el adjudicado;

c) **juzgamiento de precio total:** aquel correspondiente al menor precio total del objeto en licitación.

3.15.1 Podrá ocurrir la homologación parcial del procedimiento en los casos previstos en las letras "a" y "b" del sub-ítem 3.15.

b) será interposto em uma única instância e oportunidade.

3.14.2 O prazo para interpor recurso é de 24h (vinte e quatro horas). O prazo é contado da divulgação da decisão e somente correrá em dias úteis de expediente. Igual prazo terão os demais oferentes para apresentar, querendo, contrarrazões.

3.14.3 A autoridade para decidir sobre o recurso é aquela de alçada para homologar o processo licitatório, conforme definido no subitem 3.15.

3.14.4 A procedência do recurso administrativo implicará modificação ou anulação das decisões anteriores, sem prejuízo daqueles atos que não tenham sido afetados pelo recurso.

3.15 Na coleta de preços, a autoridade para homologar o processo é aquela estabelecida pelo Conselho de Administração, tendo em particular consideração o valor da adjudicação da(s) proposta(s) vencedora(s), considerando os seguintes critérios:

a) **julgamento de preço por ítem:** aquela correspondente ao menor preço por ítem, ou a soma dos itens de menores preços no certame quando coincidir o adjudicatário;

b) **julgamento de preço por lote:** aquela correspondente ao menor preço do lote em licitação, ou a soma dos lotes de menores preços quando coincidir o adjudicatário;

c) **julgamento de preço total:** aquela correspondente ao menor preço total do objeto em licitação.

3.15.1 Poderá ocorrer a homologação parcial do procedimento nos casos previstos nas letras "a" e "b" do subitem 3.15.

3.15.2 El acto de homologación del concurso limitado de precios se dará por medio electrónico, respetadas las alzas de la autoridad competente establecida por los límites de competencia establecidos por el Consejo de Administración.

3.15.3 En el modo electrónico, la homologación implicará aprobación automática del instrumento contractual simplificado Orden de Compra (OC), dispensándose, por consecuencia, la firma física de la OC por representante de la ITAIPU.

3.16 Cualquier persona es parte legítima para impugnar la carta-invitación por irregularidad en la aplicación de las normas de regencia del certamen.

3.16.1 El pedido de impugnación deberá ser formalizado, por medio electrónico o por correspondencia escrita, hasta el segundo día hábil que antecede a la apertura de las ofertas.

3.16.2 El pedido de impugnación no tendrá efecto suspensivo.

3.16.3 La respuesta al pedido de impugnación deberá ser formalizada por el Órgano o División de Compras hasta 24 (veinticuatro) horas desde la recepción de la impugnación.

3.16.4 Reconocida la impugnación hecha, si fuere el caso, la carta-invitación deberá ser: (i) re elaborada y subsanadas las causas impugnadas, (ii) realizada una nueva republicación con la devolución integral de todos los plazos. No reconocida la impugnación, la licitación tendrá curso normal.

3.17 En el conteo de los plazos establecidos en esta Instrucción de Procedimientos:

a) se excluirá el día del inicio y se incluirá el del vencimiento;

3.15.2 O ato homologatório da coleta de preços dar-se-á por meio eletrônico, respeitadas as alçadas da autoridade competente estabelecidas pelo Conselho de Administração.

3.15.3 No modo eletrônico, a homologação implicará aprovação automática do instrumento contratual simplificado Ordem de Compra (OC), dispensando-se, por consequência, a assinatura formal da OC por representante da ITAIPU.

3.16 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar a carta-convite por irregularidade na aplicação das normas de regência do certame.

3.16.1 O pedido de impugnação deverá ser formalizado, por meio eletrônico ou por correspondência escrita, até o segundo dia útil que anteceder a abertura das propostas.

3.16.2 O pedido de impugnação não terá efeito suspensivo.

3.16.3 A resposta ao pedido de impugnação deverá ser formalizada pelo Órgão ou Divisão de Compras até 24h (vinte e quatro horas) do recebimento da impugnação.

3.16.4 Reconhecido provimento à impugnação feita, se for o caso, a carta-convite deverá ser (i) refeita e escoimadas das causas impugnadas, (ii) republicada com a devolução integralmente de todos os prazos. Não reconhecido provimento à impugnação, a licitação terá curso normal.

3.17 Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Instrução de Procedimentos:

a) excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento;

b) se considerará día hábil aquel de normal funcionamiento de la oficina donde está establecido el Órgano o División de compras. En licitación binacional, se considerarán los días en que ambos Órganos o División se encuentren en funcionamiento.

3.17.1 El mismo criterio citado en el sub-ítem 3.17, letra "a" y "b", debe ser considerado en el conteo de plazos en horas.

3.18 Existiendo justa motivación, la ITAIPU en cualquier etapa del proceso podrá anular o revocar, parcial o totalmente, el concurso limitado de precios.

3.19 Todos los procesos de adquisición realizados por medio de Concurso Limitado de Precio Electrónico es dispensable el proceso de archivo de los documentos, siempre y cuando estén disponibles para acceso y conocimiento en el sistema Compras-E y/o sistema SAP-ERP.

4. PROCEDIMIENTOS PARA CONCURSO LIMITADO DE PRECIOS ELECTRÓNICO

4.1 Área solicitante:

a) Identifica la necesidad del objeto y habiendo previsión presupuestaria emite la SOLPE en cumplimiento a la IP-01.

4.2 Superintendencia de Compras:

I COCR.DF:

a) recepciona y analiza la Solpe;

b) instaura el proceso. una vez presente los requisitos de la IP-03. No cumplidos los requisitos: devuelve al solicitante.

b) considerar-se-á dia útil aquele de regular funcionamento do escritório onde estabelecido o Órgão ou Divisão de compras. Em licitação binacional, considerar-se-ão os dias em que ambos os Órgãos ou Divisão se encontrem em funcionamento.

3.17.1 O mesmo critério citado no subitem 3.17, letra "a" e "b", deve ser considerado na contagem de prazos em horas.

3.18 Presente justo motivo, a ITAIPU em qualquer etapa do processo poderá anular ou revogar, parcial ou totalmente, a coleta de preços.

3.19 Todos os processos de aquisição realizados por meio de Coleta de Preços Eletrônica ficam dispensáveis o arquivamento e autuação de documentos, contanto estejam disponíveis para acesso e conhecimento no sistema Compras-E e/ou no sistema SAP-ERP.

4. PROCEDIMENTOS PARA COLETA DE PREÇOS ELETRÔNICA

4.1 Área solicitante:

a) Identifica a necessidade do objeto e havendo previsão orçamentária emite a ReqC em atendimento a IP-01.

4.2 Superintendência de Compras:

I COCR.DF:

a) recepciona e analisa a ReqC;

b) instaura o processo, presentes os requisitos da IP-03. Ausentes os requisitos, devolve ao requisitante.

<p>II Órgano o División de Compras (CORA.DF, CORE.DF, CORI.DF y COCT.DF):</p> <p>- Gerente</p> <p>a) designa al responsable por la conducción del procedimiento. En el caso de proceso binacional, son designados dos profesionales, uno de nacionalidad paraguaya y otro de nacionalidad brasileña;</p> <p>- Responsable(s) por la conducción del procedimiento</p> <p>b) analiza todas las informaciones disponibles en la SOLPE, tales como: especificaciones del material o servicio, existencia de anexos, justificación técnica para adquisición de determinada marca/modelo, informaciones acerca de referencias ya aprobadas por ITAIPU y la necesidad o no de inspección;</p> <p>c) prepara la minuta del instrumento contractual simplificado, cuando fuere el caso, con base en las informaciones disponibles en la SOLPE;</p> <p>d) configura el proceso en el sistema Compras-E, conforme establece la Instrucción de Servicio 01 de esta IP;</p> <p>e) agrupa los ítems por lote, en la medida de la conveniencia y oportunidad;</p> <p>f) define, tratándose de adquisición de material, el plazo de entrega, tomando como base las informaciones disponibles en la SOLPE sobre la necesidad del bien, las características técnicas y su disponibilidad en el mercado;</p>	<p>II Órgão ou Divisão de Compras (CORA.DF, CORE.DF, CORI.DF e COCT.DF):</p> <p>- Gerente</p> <p>a) designa o responsável pela condução do procedimento. No caso de processo binacional, são designados dois profissionais, um de nacionalidade brasileira e outro de nacionalidade paraguaia;</p> <p>- Responsável(is) pela condução do procedimento</p> <p>b) analisa todas as informações disponíveis na ReqC, tais como: especificações do material ou serviço, existência de anexos, justificativa técnica para aquisição de determinada marca/modelo, informações acerca de referências já aprovadas por ITAIPU e a necessidade ou não de inspeção;</p> <p>c) prepara a minuta do instrumento contratual simplificado, quando for o caso, com base nas informações disponíveis na ReqC;</p> <p>d) configura o processo no sistema Compras-E, conforme estabelece a Instrução de Serviço 01 desta IP;</p> <p>e) agrupa os itens por lote, na medida da conveniência e oportunidade;</p> <p>f) define, em se tratando de aquisição de material, o prazo de entrega, tomando como base as informações disponíveis ReqC sobre a necessidade do bem, as características técnicas e sua disponibilidade no mercado;</p>
---	---

- | | |
|--|---|
| <p>g) verifica en el sistema Compras-E, si entre los proveedores invitados, con base en el Grupo de Mercaderías de los ítems, están contemplados también aquellos que ya proveyeron para la ITAIPU anteriormente, los eventualmente referenciados en la SOLPE, de entre otros que tengan posibilidad de atender la demanda. Constatada la ausencia, solicita al COCA.DF para accionar con los proveedores indicando sobre la necesidad de regularización del catastro;</p> <p>h) certifica, cuando se trate de proceso binacional, que los ajustes en el proceso hayan sido realizados en los idiomas castellano y portugués;</p> <p>i) presenta al gerente del Órgano o División de Compras la aprobación electrónica de la carta-invitación, en conformidad con lo establecido en el sub-ítem 3.10;</p> <p>j) procede las adecuaciones pertinentes en caso de no aprobación de la carta-invitación;</p> <p>k) realiza la divulgación del proceso de cotización, por medio de funcionalidad disponible en el sistema, definiendo la fecha de apertura de las ofertas, observando lo establecido en 3.5. Cuando se trate de proceso binacional, los responsables definen el plazo de común acuerdo;</p> <p>l) recibe eventuales consultas de proveedores, analiza, si fuere el caso encamina para manifestación del Área Solicitante, y promueve la emisión de Aditivo con las aclaraciones;</p> <p>m) recibe eventual impugnación, analiza, y si fuere el caso encamina para manifestación del Área Solicitante y/o del Área Jurídica, y procede conforme lo establecido en el sub-ítem 3.16;</p> | <p>g) verifica no sistema Compras-E, se entre os fornecedores convidados, com base no Grupo de Mercadorias dos itens, estão contemplados também aqueles que já forneceram para a ITAIPU anteriormente, os eventualmente referenciados na ReqC, dentre outros que tenham possibilidade de atender a demanda. Constatada a ausência, solicita à COCA.DF para acionar os fornecedores indicando sobre a necessidade de regularização do cadastro;</p> <p>h) certifica, quando se tratar de processo binacional, que os ajustes no processo tenham sido realizados nos idiomas português e castelhano;</p> <p>i) submete ao gerente do Órgão ou Divisão de Compras a aprovação eletrônica da carta-convite, em conformidade com o estabelecido no subitem 3.10;</p> <p>j) procede as adequações pertinentes em caso de não aprovação da carta-convite;</p> <p>k) realiza a divulgação do processo de cotação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, definindo a data de abertura das propostas, observando o estabelecido em 3.5. Quando tratar de processo binacional, os responsáveis definem o prazo em comum acordo;</p> <p>l) recebe eventuais consultas de fornecedores, analisa, se for o caso encaminha para manifestação da Área Requisitante, e promove a emissão de Aditamento com os esclarecimentos;</p> <p>m) recebe eventual impugnação, analisa, e se for o caso encaminha para manifestação da Área Requisitante e/ou da Área Jurídica, e procede conforme o estabelecido no subitem 3.16;</p> |
|--|---|

n) abre las ofertas, por medio de funcionalidad disponible en el sistema y emite el acta de apertura de las ofertas;	n) abre as propostas, por meio de funcionalidade disponível no sistema e emite a ata de abertura das propostas;
o) realiza la clasificación de las ofertas, en conformidad con lo establecido en la carta-invitación y en esta IP;	o) realiza a classificação das propostas, em conformidade com o estabelecido na carta-convite e nesta IP;
p) promueve diligencias, siempre que sea necesario, o incluso abre procedimiento de negociación para obtención de precio más ventajoso;	p) promove diligências, sempre que necessário, ou mesmo abre procedimento negocial para obtenção de preço mais vantajoso;
q) solicita al Área Solicitante aprobación del valor y ajuste en la SOLPE, en la hipótesis prevista en la IP-01, letra "c" del sub-ítem 3.4.2;	q) solicita à Área Requisitante aprovação do valor e ajuste na ReqC, na hipótese prevista na IP-01, letra "c" do subitem 3.4.2;
r) adjudica el objeto en licitación y aguarda el plazo para recurso;	r) adjudica o objeto em licitação e aguarda o prazo recursal;
s) analiza, caso sea interpuesto recurso, y si es necesario promueve diligencia para obtener aclaraciones y/o confirmar datos e informaciones;	s) aprecia, caso interposto recurso, e se necessário promove diligência para obter esclarecimentos e/ou confirmar dados e informações;
t) realiza, en caso que fuese procedente el recurso, la reconsideración del acto de decisión, registrando en el sistema los motivos y fundamentos que llevaron al ejercicio del juzgamiento de retractación, de modo a retornar el procedimiento desde el acto impugnado;	t) realiza, em caso de provimento do recurso, a reconsideração do ato decisório, registrando no sistema os motivos e fundamentos que levaram ao exercício do juízo de retratação, de modo a retornar o procedimento desde o ato impugnado;
u) consigna, caso no sea considerado procedente el recurso interpuesto, el resultado de la apreciación en informe específico y somete para deliberación de la autoridad competente conforme definido en el sub-ítem 3.15;	u) consigna, caso não seja considerada a procedência do recurso interposto, o resultado da apreciação em relatório específico e submete para deliberação da autoridade competente conforme definido no subitem 3.15;
v) emite, en caso que no fuese interpuesto el recurso o juzgado improcedente, el pedido en el sistema SAP ERP conteniendo todas las informaciones del instrumento contractual;	v) emite, caso não interposto recurso ou julgado improcedente, o pedido no sistema SAP ERP contendo todas as informações do instrumento contratual;

w) somete el pedido para deliberación en homologación del concurso limitado de precios y aprobación del instrumento contractual, por la autoridad competente conforme definido en sub-ítem 3.15;	w) submete o pedido para deliberação em homologação da coleta de preços e aprovação do instrumento contratual, pela autoridade competente conforme definido no subitem 3.15;
x) retoma el proceso, cuando no haya sido homologado por la autoridad competente, desde el acto reprobado;	x) retoma o processo, quando não homologado, desde o ato reprovado;
y) realiza la expedición del pedido, en el sistema SAP ERP y, tratándose de Orden de Compra, verifica la designación del gestor, y ajusta, si fuere el caso, la fecha de entrega del material, en conformidad con lo establecido en el proceso de cotización;	y) realiza a expedição do pedido no sistema SAP ERP e, em se tratando de Ordem de Compra, verifica a designação do gestor, e ajusta, se for o caso, a data de entrega do material, em conformidade com o estabelecido no processo de cotação;
z) confiere y envía por medio del sistema Compras-E el pedido aprobado en el sistema SAP ERP al proveedor, para el cumplimiento de la obligación, en los casos en que consta en el instrumento contractual cláusula de aceptación tácita;	z) confere e envia por meio do sistema Compras-E o pedido aprovado no sistema SAP ERP ao fornecedor, para o cumprimento da obrigação, nos casos em que constar no instrumento contratual cláusula de aceitação tácita;
aa) emite el instrumento contractual en la forma impresa, cuando no hubiere cláusula de aceptación tácita, para obtención de la firma de la autoridad competente y del adjudicado;	aa) emite o instrumento contratual na forma impressa, quando não houver cláusula de aceitação tácita, para obtenção da assinatura da autoridade competente e da adjudicatária;
bb) anexa el instrumento contractual al Pedido correspondiente en el sistema Compras-E o SAP ERP;	bb) anexa o instrumento contratual ao pedido correspondente no sistema Compras-E ou SAP ERP;
cc) finaliza el proceso, luego de la emisión de los pedidos para todos los ítems integrantes, emitiendo y firmando el informe del sistema Compras-E y del SAP-ERP.	cc) finaliza o processo, após a emissão dos pedidos para todos os itens integrantes, emitindo e assinando o relatório do sistema Compras-E e do SAP-ERP.

5. PROCEDIMIENTO PARA CONCURSO LIMITADO DE PRECIOS CONVENCIONAL

Observado lo establecido en sub-ítem 3.6, el procedimiento para concurso limitado de precios presencial deberá seguir los mismos procedimientos del concurso limitado de precios electrónico, siempre preservando las características del procedimiento, excepto que la recepción de las ofertas deberá ocurrir en medio físico, en sobres lacrados que serán abiertos en sesión pública presencial.

6. PROCEDIMIENTO CONCURSO LIMITADO DE PRECIOS INTERNACIONAL

En caso de compra de bien o contratación de servicio proveniente de otros países que no sean el Paraguay ni el Brasil, los procedimientos previstos en los ítems 4 y 5 de esta IP deberán ser acogidos en lo que sea aplicable, ajustándose las directrices del comercio exterior y a las exigencias de los órganos gubernamentales del Paraguay o del Brasil, conforme el caso.

7. COMUNICACIONES

7.1 Todas las comunicaciones internas deberán ser realizadas por mensajes de *workplaces* vinculadas a la SOLPE.

7.2 Es facultado a la Superintendencia de Compras cancelar la instauración del proceso en caso que el solicitante no responda - en el plazo de hasta 10 (diez) días corridos - el pedido de aclaraciones solicitado por el COCR.DF via *workplace*. En este caso, la estrategia de liberación de la SOLPE será reiniciada y el proceso solamente será retomado caso hubiera nueva solicitud del solicitante acompañada de las aclaraciones pertinentes.

5. PROCEDIMENTO PARA COLETA DE PREÇOS CONVENCIONAL

Observado o estabelecido no subitem 3.6, o procedimento para coleta de preços presencial deverá seguir os mesmos procedimentos da coleta de preços eletrônica, sempre preservando as características do procedimento, ressalvado que o recebimento das propostas deverá ocorrer em meio físico, em invólucros lacrados que serão abertos em sessão pública presencial.

6. PROCEDIMENTO COLETA DE PREÇOS INTERNACIONAL

Em caso compra de bem ou contratação de serviço proveniente de outros países que não o Brasil nem o Paraguai, os procedimentos previstos nos itens 4 e 5 desta IP deverão ser acolhidos no que aplicável, ajustando-se às diretrizes do comércio exterior e às exigências dos órgãos governamentais do Brasil ou do Paraguai, conforme o caso.

7. COMUNICAÇÕES

7.1 Todas as comunicações internas deverão ser realizadas por mensagens de *workplaces* vinculadas à ReqC.

7.2 É facultado à Superintendência de Compras cancelar a instauração do processo caso o requisitante não responda - no prazo de até 10 (dez) dias corridos - o pedido de esclarecimentos solicitado pelo COCR.DF via *workplace*. Neste caso, a estratégia de liberação da ReqC será reiniciada e o processo somente será retomado caso houver nova solicitação do requisitante acompanhada dos esclarecimentos pertinentes.

7.3 En el concurso limitado de precios electrónico, todas las tratativas con los proveedores deberán ser enviadas por medio de la opción e-mail disponible en el sistema Compras-E. Las respuestas serán recibidas en el buzón del remitente, y deberán ser anexadas en el sistema Compras-E.

7.4 En el concurso limitado de precios presencial, las comunicaciones con los proveedores, deberán ser documentadas en el proceso.

8. INSTRUCCIONES DE SERVICIOS

Esta IP es complementada por las siguientes Instrucciones de Servicios (IS) específicas:

- a) Instrucción de Servicio nº 01 - Configuración del proceso de Concurso Limitado de Precios Electrónico en el sistema Compras-E.
- b) Instrucción de Servicio nº 02 - Condiciones Generales de la Carta-Invitación;
- c) Instrucción de Servicio nº 03 - Instrucciones para Suministro Proveniente de Otros Países que no sean del Paraguay ni del Brasil;
- d) Instrucción de Servicio nº 04 - Terminación de Homologación.

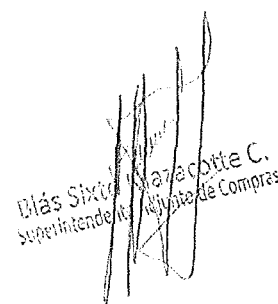
7.3 Na coleta de preços eletrônica, todas as tratativas com os fornecedores deverão ser enviadas por meio da opção e-mail disponível no sistema Compras-E. As respostas serão recebidas na caixa postal do remetente, e deverão ser anexadas no sistema Compras-E.

7.4 Na coleta de preços presencial, as comunicações com os fornecedores, deverão ser documentadas no processo.

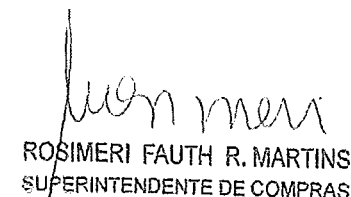
8. INSTRUÇÕES DE SERVIÇOS

Esta IP é complementada pelas seguintes Instruções de Serviços (IS) específicas:

- a) Instrução de Serviço nº 01 - Configuração do processo de Coleta de Preços Eletrônica no sistema Compras-E.
- b) Instrução de Serviço nº 02 - Condições Gerais da Carta-Convite;
- c) Instrução de Serviço nº 03 - Instruções para Fornecimento Proveniente de Outros Países que não seja o Brasil nem o Paraguai;
- d) Instrução de Serviço nº 04 - Termo de Homologação.



Diás Sixto
Superintendente de Compras



ROSIMERI FAUTH R. MARTINS
SUPERINTENDENTE DE COMPRAS