



DECRETO N° 062/PMP/2021

DE 01 DE FEVEREIRO DE 2021.

CERTIFICO que publiquei o presente instrumento no Placar desta Prefeitura mediante afixação de seu inteiro teor, na forma do ART. 88 da LQM.

Palminópolis, 01/02/2021

Dispõe sobre a Formalização dos Procedimentos para Contratação Direta nos Casos de Dispensa em Razão do Valor (Incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/93) e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALMINÓPOLIS, Estado de Goiás, usando da competência e atribuições que lhe são conferidas por Lei e ainda,

CONSIDERANDO, os compromissos desta administração com os princípios constitucionais e infraconstitucionais, em especial, o da *legalidade, isonomia, transparência, publicidade e eficiência*;

CONSIDERANDO, o disposto no Artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal, *in verbis*:

Art. 37.

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

CONSIDERANDO, que os processos de licitações e subsequentes contratações devem, na medida do possível, observar procedimentos uniformes;

CONSIDERANDO, que a uniformização dos procedimentos para Contratação Direta nos Casos de Dispensa em Razão do Valor (Incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/93), possibilitara melhor observância dos princípios constitucionais que regem as licitações, além de racionalizar a tramitação dos processos;

CONSIDERANDO, a aquisição de bens, compras de pequeno vulto e a execução de pequenas obras ou a prestação de singelos serviços;



CONSIDERANDO, que a Constituição Federal em seu artigo 37 traz os princípios inerentes à Administração Pública que são: *Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência*;

CONSIDERANDO, em especial o princípio da eficiência, na sua faceta da economicidade, ao qual Hely Lopes de Meirelles assim o define:

"o que se impõe a todo o agente público de realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento profissional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros" (2002, p. 65).

CONSIDERANDO, o princípio da legalidade, ao qual a contratação direta em razão do valor, deve seguir os seguintes requisitos: *valor no exercício financeiro, a proibição do parcelamento, vantajosidade da contratação e o respeito ao aspecto qualitativo da compra ou serviço*;

CONSIDERANDO, o disposto no Parágrafo único, Art. 3º, da IN nº 010/2015 do TCM/GO, *in verbis*:

Art. 3º Os processos referentes aos procedimentos para contratação deverão conter, no que couber:

(...)

Parágrafo único. Nos casos de inexigibilidade e dispensa de licitação, os documentos tratados nos itens VIII a XIV e XVII a XVIII serão substituídos pelo ato declaratório destas.

CONSIDERANDO, o disposto no § 4º do Art. 64, da Lei nº 8.666/93, *in verbis*:

§ 4º. É dispensável o "termo de contrato" e facultada à substituição prevista neste artigo, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

CONSIDERANDO, os princípios e normas que norteiam a conduta administrativa pautada pela responsabilidade na gestão fiscal, controle de despesas e, em especial, aqueles contidos na Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Complementar Nacional nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal - e na Lei Nacional nº 4.320, de 17 de março de 1964;



CONSIDERANDO, a obrigação contínua de planejar, acompanhar e avaliar as ações do Poder Executivo no tocante à gestão orçamentária, financeira e administrativa;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Os processos de dispensa, no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta, para contratação direta, em razão do valor (Incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/93), observadas as normas gerais federais, obedecerão ao disposto no presente Decreto.

§ 1º - Aplica-se o presente Decreto nas compras, aquisições, fornecimento e ou serviços, de pequena monta e de entrega imediata e integral, nos valores de:

I - Até **R\$ 17.600,00 (Dezessete Mil e Seiscentos Reais)**, para compras, aquisições e fornecimento, e outros serviços;

II - Até **R\$ 33.000,00 (Trinta e Três Mil Reais)** para obras e serviços de engenharia;

§2º - Não se aplica o presente decreto nas compras, aquisições, fornecimento e outros serviços, a seguir descritos:

I - Contratações de publicidade;

II - Show artístico;

III - Aquisição de bens imóveis;

IV - Contrato de prestação de serviços especializados de assessoria nas áreas tributária, administrativa e outros;

V - Locação de veículos;

VI - Locação de imóveis;



§ 3º - Para os casos descritos no §2º aplica-se o disposto na IN nº 10/2015 e alterações posteriores bem como demais Instruções Normativas do TCM - Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

CAPÍTULO II **DO PROCEDIMENTO ORDINÁRIO DE CONTRATAÇÃO**

Seção I **Da Fase Interna do Procedimento**

Art. 2º - A Secretaria Requisitante irá gerar o número de processo, no sistema de protocolo, gerando a capa e anexando ao mesmo a Solicitação de Compras e ou Serviços, sendo o expediente autuado como processo administrativo e subscrito pelo interessado.

Parágrafo único. As Secretarias deverão acompanhar o trâmite virtual de suas solicitações de compras e ou serviços.

Art. 3º - O procedimento de dispensa deverá conter os seguintes documentos para compras, aquisições, fornecimentos e ou serviços, no que couber:

I - Solicitação das contratações feitas pelo chefe do órgão interessado nas aquisições;

II - Termo de Referência, Projeto Básico, ou documentação que lhes faça as vezes, contendo todos os elementos necessários e suficientes para caracterizar o objeto da contratação, inclusive orçamentos detalhados em planilhas que expressem a totalidade dos insumos com seus respectivos quantitativos e custos unitários; devendo demonstrar a necessidade efetiva das quantidades a serem licitadas e, posteriormente, contratadas, bem como a destinação dos produtos e/ou serviços, nos termos do art. 15, § 7º, inciso II, da Lei nº 8.666/93, no que couber;

III - Levantamento inicial de preços, fundamentado em pesquisa prévia de preços de mercado, devidamente comprovada nos autos mediante documentos emitidos por empresas do ramo, consoante o disposto no art. 7º, inciso II, c/c art. 15, § 1º, art. 40, inciso X, art. 43, inciso IV, todos da Lei nº 8.666/93;

IV - Certidão conjunta de Estimativa de impacto orçamentário-financeiro e declaração de compatibilidade da despesa com o PPA, LDO e LOA (quando for o caso), conforme Arts. 15, 16 e 17 da LRF e de Saldo orçamentário suficiente e reserva orçamentária;



VII - Demonstrativo de análise do Departamento de Compras, indicando as propostas vencedoras de acordo com o preço, com base nos orçamentos juntados pelo Órgão de Compras, indicando o fornecedor/prestador e a razão da escolha do mesmo;

VIII - Juntar aos autos os documentos relacionados nos artigos 27 a 31 da Lei Federal n.º 8.666/93, no que aplicável;

IX - Ato de Dispensa de Licitação Expedido pelo Gestor do Fundo solicitante e ou Prefeito Municipal;

X - Parecer detalhado do chefe do Controle Interno, abordando os aspectos relevantes do procedimento e do fornecimento ou prestação;

XI - Notas de empenho, de acordo com as unidades orçamentárias;

XII - Ordem de Serviço e Ordem de Compra;

XIII - Atesto de entrega do Item e da prestação do Serviço;

Art. 4º - O procedimento de dispensa deverá conter os seguintes documentos para obras e serviços de engenharia contendo, no que couber:

§1º - Solicitação devidamente assinada pelo responsável do órgão solicitante, e Projeto Básico aprovado e assinado pelo Titular do Órgão interessado e arquiteto/engenheiro responsável, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.) ou Registro de Responsabilidade Técnica (R.R.T.), devidamente quitadas, conforme o caso, em que sejam indicados os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar a obra ou o serviço, contendo necessariamente:

I - Adequada caracterização de seu objeto com a especificação completa da obra ou serviço a ser realizado;

II - Justificativa para a contratação / Memória de Cálculo / Prazo de execução e o Cronograma Físico-Financeiro previsto;

III - Orçamento estimado detalhado em planilha de quantitativos e preços unitários, contendo data-base, composições analíticas de formação de preços unitários que exponham as descrições, quantificações e preços dos insumos e justificativa dos preços, preferencialmente, mediante a relação ou pesquisa de mercado e respectiva metodologia de pesquisa e/ou referência a sistema de custos utilizado;



IV - Regime de execução / Prazo para substituição de serviço/material eivado de vício / Local e Prazo de Entrega / Prazo de Recebimento Provisório e Definitivo do objeto;

V - Documentos a título de qualificação técnica;

VI - Informações complementares e peculiares ao objeto;

VII - Memorial descritivo, quando for o caso;

VIII - Planilha que expresse os custos necessários para a manutenção de despesas obrigatórias de caráter continuado, no exercício de início das atividades e nos dois subsequentes, a fim de fornecer parâmetros para a elaboração do relatório de impacto orçamentário;

IX - Ato de Dispensa de Licitação Expedido pelo Gestor do Fundo solicitante e ou Prefeito Municipal;

Art. 5º - O Órgão de Compras, ao receber o processo, deverá:

I - Verificar a conformidade da documentação;

II - Juntar declaração acerca da similitude, no que se refere à existência (total ou parcial) dos itens requeridos no Órgão de Almoxarifado Central ou de processo em curso para aquisição, a fim de evitar o fracionamento de despesas;

III - Proceder à estimativa de preços, que será obtida mediante pesquisa de mercado, com a apresentação, sempre que possível, de 3 (três) orçamentos, exceto no caso de ser utilizada Tabela de Preços obtida em Órgão Oficial por meio de consulta ao mercado, situação em que bastará a juntada do referido documento;

§ 1º - A pesquisa de preços, a ser realizada pelo Órgão de Compras ou pela Secretaria Requisitante, poderá ser feita:

I - mediante consulta aos fornecedores, que deverão fornecer orçamento com assinatura do representante e carimbo do CNPJ, por escrito, ou via e-mail oficial, com identificação do fornecedor, contendo Razão Social e CNPJ do mesmo, com data e hora da impressão;



II – mediante consulta a endereço eletrônico de fornecedor, devendo neste caso, ser anexada resposta do e-mail com identificação do fornecedor, contendo Razão Social e CNPJ do mesmo, com data e hora da impressão;

III – mediante consulta à rede mundial de computadores (internet), devendo neste caso ser anexada impressão da página da internet com o endereço eletrônico na barra, indicando data e hora da consulta;

IV – Mediante consulta ao Portal de Compras Governamentais – www.comprasgovernamentais.gov.br ou ao Banco de Preços – <https://www.bancodeprecos.com.br> e ou outros meios oficiais de pesquisa de preço tais como Portal do Cidadão TCM/GO, dentre outros.

V – contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços, devidamente justificada a utilização do respectivo parâmetro.

§ 2º - Caso o processo seja enquadrado como despesa já realizada, será sugerida a modalidade de licitação imediatamente mais rígida, na escala da Lei Federal n.º 8.666/93, para fins de evitar fracionamento, ou, se for aplicável, será sugerida a modalidade Pregão.

§ 3º - A Secretaria de Administração centralizará, preferencialmente, os processos de aquisição de bens necessários para os diversos órgãos da Prefeitura, com o intuito de obter a redução dos valores das propostas.

§ 4º - No âmbito da contratação, o resultado da pesquisa de preços será o menor dos preços obtidos;

Art. 6º - Atendido o disposto neste Decreto, o Setor de Compras encaminhará o processo ao Órgão de Controle Interno, para a imediata verificação da economicidade dos preços praticados em relação ao mercado.

§ 1º - Aprovada a economicidade, dar-se-á seguimento aos autos, juntando-se o relatório do Órgão de Controle Interno e, em seguida, encaminhando-se o processo a Secretaria de Administração;

§ 2º - Verificadas inconsistências quanto à economicidade, o Órgão de Controle Interno apresentará em seu relatório o valor obtido, encaminhando-se, em seguida, os autos ao Órgão de Compras para que se proceda à retificação do valor estimado e, se for o caso, a correção da modalidade de licitação. Em seguida, o Órgão de Compras remeterá os autos ao Órgão de Planejamento.



Art. 7º - A Secretaria de Finanças e o Departamento de Contabilidade, ao receber o processo administrativo, deverão:

I - Analisar e confirmar a existência de disponibilidade orçamentária e, quando cabível, a compatibilidade da despesa com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, providenciando a reserva orçamentária;

II - Verificar se a contratação pretendida acarreta aumento da despesa para os próximos exercícios, hipótese na qual instruirá o processo com a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos 2 (dois) subsequentes;

III - Zelar pelo cumprimento dos demais requisitos previstos na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), sobretudo o artigo 42 da respectiva legislação;

IV - Juntar a especificação da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes das atividades a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma, mediante apresentação de requisição de reserva ou indicação orçamentária.

Art. 8º - Após efetuada a reserva/indicação orçamentária, o procedimento será encaminhado ao Departamento de Compras, quando for o caso, que, se atendidas todas as formalidades descritas nos artigos antecedentes, os documentos necessários à execução da dispensa, conforme o caso.

§ 1º - É vedada a inclusão, no objeto de fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidades ou cujos quantitativos não correspondam às previsões reais do projeto básico ou executivo.

CAPÍTULO III **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 9 - Nenhum empenho será processado sem autorização formal da autoridade competente, sob pena de os agentes envolvidos sujeitarem-se às sanções previstas em lei e em regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades administrativas, civil e criminal que seu ato ensejar.



GOVERNO MUNICIPAL DE 2021-2024
PALMINÓPOLIS
Construindo um novo futuro

Art. 10 - Os processos após concluídos, serão arquivados junto ao Controle Interno, que manterá arquivo geral dos processos de despesas.

Art. 11 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12 - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto 002/PMP/2020 de 02 de janeiro de 2020.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PALMINÓPOLIS,
Estado de Goiás, ao 01 dia de fevereiro de 2021.


FRANC HELVIS VAZ

-Prefeito -