



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL

Recebido
18/10/21

Jaime

**NORMA DE PROCEDIMENTO CONTROL 010/2021
COMPRAS DIRETAS**

A Controladoria Geral do Município de Pedro Leopoldo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no decreto 286 de 10 de fevereiro de 2000, sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura administrativa do Município, na lei de Plano de Cargos e Vencimentos, recomenda à **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS DIRETAS** - os procedimentos constantes desta Norma de Procedimentos na prática de suas atividades.

Para a administração do Trabalhos e Informações contratuais é necessário um conjunto de processos, de metas para o correto controle e observância das normas que regem a matéria e envolver uma fase importante que é a **CONSCIENTIZAÇÃO** dos servidores sobre a importância da autenticidade e transparência de todo o sistema contratual da Administração na preservação da máquina administrativa municipal.

A Organização de um serviço eficiente na gestão de obras além de dar ao administrador uma grande segurança em defesa da idoneidade administrativa, é também uma exigência legal constante da legislação pátria .

Não se pode permitir desvio de atribuições internas para outros fins que não o público, portanto é importante um rigoroso controle,

PRELIMINARMENTE

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar a fiscalização das compras diretas e se haverá necessidade de elaboração contratos e serviços firmados pela Prefeitura do Município de Pedro Leopoldo com terceiros;

CONSIDERANDO que a fiscalização deve incidir sobre os aspectos da regularidade, economicidade, eficiência e eficácia da gestão pública;

CONSIDERANDO que cada órgão da Administração Pública deverá planejar, com antecipação, suas compras para o ano vigente, conforme normas estabelecidas na legislação que rege a matéria

CONSIDERANDO o exposto no artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal é expresso o dever de licitar e ao mesmo tempo determina que a licitação é a regra geral a ser observada por ocasião das contratações públicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL

CONSIDERANDO que, por sua vez, o mesmo dispositivo constitucional remete o operador do direito à legislação ordinária ao mencionar as exceções à licitação, ou seja, a contratação direta.

CONSIDERANDO que de acordo com o art. 14, da Lei 8666/93, as compras deverão ser feitas com a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.

CONSIDERANDO OS ARTIGOS 23, 72 e 75 da Lei 13.133 de 01/04.2021 - Nova Lei de Licitações que também trata de contratação direta compreende também os casos de dispensa,

ASSIM, a partir desta data passa a vigorar a seguinte norma de procedimento, a ser cumprida pelos setores responsáveis com procedimentos conforme preceito da Lei 4320/64, Lei nº 101 de 04 de maio de 2000 bem como a Lei 14.133 de 01.04.2021 - NLL (quando utilizar) - e legislações que regem a instrução da fase interna da Administração do Município, bem como a observância de normas e informações do Tribunal de Contas do Estado.

PROCEDIMENTOS

DAS COMPRAS DIRETAS

1 - A compra direta é uma compra com dispensa de licitação, fundamentada nos termos da Lei Federal 8.666/93, que regulamenta as licitações e contratações da Administração.

1 - o Art. 24 da Lei 8.666 define de maneira exata quais são essas situações.

Art. 24. É dispensável a licitação:

I – para obras e serviços de engenharia de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea “a”, do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente;

II – para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea “a”, do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

Assim, após a publicação do Decreto 9412 de 19/6/2018, ficou **atualizado os valores das modalidades de licitação** de que trata o artigo. 23 da Lei nº 8.666/1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL

➤ Agora, os valores são os seguintes para o caso de Compras Diretas:

1.1 Obras e Serviços de engenharia:

- **Dispensa de licitação:** até R\$ 33.000,00

1,2 - Demais compras e serviços:

- **Dispensa de licitação:** até R\$ 17.600,00

As compras diretas para serviços e fornecimentos são permitidas, por cada objeto, desde que não ultrapassem, no exercício o somatório de R\$ 17.600,00 anual, e no caso de obras o valor não poderá ultrapassar R\$ 33.000,00.

Enfim, todos os contratos administrativos, inclusive os realizados através das dispensas de licitação previstas nos incisos I e II do artigo 24 da Lei nº 8.666/93, devem seguir certo procedimento, ainda que bem mais simples do que o procedimento licitatório.

A única exceção diz respeito aos contratos verbais, disposto no parágrafo único do artigo 60 da Lei nº 8.666/93, cujo texto é o seguinte:

"É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea "a" desta Lei, feitas em regime de adiantamento."

Conforme dispõe a legislação, a compra direta deverá ser permitida somente em casos excepcionais, em função da obrigatoriedade da realização de processo licitatório.

Todas as compras de materiais de consumos devem caracterizar-se por produtos utilizados pelo órgão público de forma eventual.

1,3 - É de se observar o que explicita a **Nova Lei de Licitações**, nos casos de dispensas:

Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

III - para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL

- a) não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;
 - b) as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes;
- Para os casos de utilização da Nova Lei de Licitações durante a vigência ainda da Lei 8666/93, deverá ser observado o artigo 72 para seu cumprimento

Os produtos considerados de utilização permanente, como material de higiene, limpeza, expediente, suprimentos de informática, não podem ser adquiridos por meio de compra direta.

2 - Para aquisição de produtos/serviços, através de dispensa por limite de valor, o órgão administrativo deverá respeitar os seguintes procedimentos:

Os fornecedores somente poderão participar da compra direta se estiverem, como condição básica, devidamente inscritos, ou seja, cadastrados no município.

I - Preencher a comunicação para solicitar as contratações dos serviços, especificando com detalhes o serviço a ser executado;

II - Quando a Secretaria auxiliada pelo setor de compras contactar o fornecedor para cotação, verificar com o mesmo se tem nota fiscal de serviço ou de venda

III - Verificar através do CNPJ da empresa se a mesma não está em débito com o município, junto ao setor de arrecadação da Secretaria da Fazenda. Caso ela tenha algum débito, não poderá ser contratada

- Todas as Certidões Negativas de Débito da empresa que obtiver a melhor cotação;
- Caso a empresa que obtiver o melhor preço não estiver em dia com suas obrigações fiscais, ela estará impedida de vender ao Município.
- O Setor da administração responsável deverá realizar nova cotação e expurgar a empresa do processo.

IV - O valor do produto ou serviço deverá vir acompanhado de, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item, devidamente comprovados através de documento escrito, com a identificação da empresa (Razão social, Endereço, Telefone, CNPJ), anexado a solicitação de compra ou serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL

V - Quanto às publicidades;

V1 - No caso da Lei 8666/93, observar o artigo 16;

Art. 16. Será dada publicidade, mensalmente, em órgão de divulgação oficial ou em quadro de avisos de amplo acesso público, à relação de todas as compras feitas pela Administração Direta ou Indireta, de maneira a clarificar a identificação do bem comprado, seu preço unitário, a quantidade adquirida, o nome do vendedor e o valor total da operação, podendo ser aglutinadas por itens as compras feitas com dispensa e inexigibilidade de licitação. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos casos de dispensa de licitação previstos no inciso IX do art. 24. (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

V2 - No caso da Nova Lei de Licitações, observar:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial”.

2.1 - Caso não tenha condições de efetuar os orçamentos, enviar solicitação com a especificação completa ao Setor de Compras da Secretaria de Gestão para elaborar a prévia de custos .

O orçamento é uma peça fundamental de todo processo, por isso deverá ser bem elaborado, uma vez que, poderá prejudicar todo o resultado da compra e a seriedade e legalidade do mesmo,

Havendo resistência, em casos excepcionais, em cotar preço no mercado, deverá o setor de compras, apresentar a recusa e a justificativa e de forma organizada uma planilha contendo o item, quantidade, unidade, especificação detalhada do objeto, local, preço unitário e preço total do item.

2.2 - Observar o disposto no artigo 23 da Nova Lei de Licitações,

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL

serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

3 - O produto/serviço deverá ser cadastrado devendo conter as especificação completa

I - Separar os produtos em solicitações de compras diferentes para cada grupo de materiais de consumo: ou seja separar os materiais para cada um dos grupos

II - Verificar se o cadastro do fornecedor está devidamente atualizado suas certidões e documentações

4 - O empenho somente será realizado após aprovação do processo de aquisição de material ou contratação de serviços pela Secretaria de Administração .

Após a emissão do empenho, a Secretaria interessada deverá proceder a solicitação do fornecimento do material ou serviço, junto ao fornecedor identificado no empenho, orientando o mesmo a emitir a nota fiscal, sem rasuras, em nome da Prefeitura .

A nota fiscal da compra ou serviço não poderá ser emitida antes do empenho.

A nota fiscal obrigatoriamente deverá estar acompanhado com Ordem de Compra/Serviço, e quadro comparativo de preços devidamente carimbado com a identificação do servidor do setor responsável e assinado

O setor de compras deverá exigir do fornecedor a obrigatoriedade de constar na nota fiscal o número da ordem de fornecimento / serviços

O responsável atestará o recebimento do material ou serviço através do carimbo, assinatura e nº CPF na nota fiscal , juntamente com a ordem de compra/serviço, e, remeterá a mesma à Secretaria de Fazenda para empenho até final pagamento.

5 - A aplicação desta norma depende do envolvimento de todos os servidores, e **principalmente dos gestores a quem cabe a cobrança de sua aplicabilidade,**

5.1 - A eficiência e a eficácia das atribuições do setor estão diretamente relacionadas com o acompanhamento de sua execução.

➤ **O responsável pelo setor tem grande responsabilidade pelos seus resultados,** devendo observar as regras previstas

5.2 - Esta Norma de Procedimento deverá ser atualizada sempre que fatores administrativo, legais e/ou técnicos exigirem, principalmente para manter o processo de melhoria dos serviços públicos municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL

6 - As normas acima discriminadas ficarão adstritas ao acompanhamento e fiscalização da Controladoria Geral e o descumprimento do disposto nesta Norma de Procedimentos constará de um relatório a ser encaminhado ao Prefeito(a) Municipal para as providências cabíveis

Esperando o cumprimento desta,

Pedro Leopoldo , 18 de outubro de 2021


Valter Labanca
Controladoria Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Pedro Leopoldo ___ de _____ de 20__.

Assunto: Solicitação de orçamento para fornecimento de xxxxxxxxxxxx/prestação de serviços de xxxxxxxxxxxx

Prezado Sr:

Estamos realizando uma pesquisa de preço para serviço/fornecimento de xxxxxxxxxxxx, incluindo o serviço de entrega (se for o caso), para a Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo-MG. solicitamos orçamento para fornecimento do item/serviço abaixo descrito:

Item	Descrição	Unit	Quant	Unit	Total	Obs

Apresentamos anexo, para melhor subsidiar o seu orçamento, o TERMO DE REFERÊNCIA.

Servidor responsável pela solicitação (nome, carimbo e matrícula)

Nota Explicativa: Os itens desta peça destacados em cinza devem ser preenchidos pelo Setor de Compras e Licitação, de acordo com o disposto no Termo de Referência.

O TERMO DE REFERÊNCIA SERÁ ENVIADO OBRIGATORIAMENTE EM ANEXO À SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO.

À Empresa xxxxxxxxxxxx



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL

ANEXO II

ORÇAMENTO

Interessado: Município de Pedro Leopoldo - MG

Objeto: (descrever conforme contido na solicitação de orçamento)

Descrição				VALOR	
Item	Mercadoria/serviço	Unidade	Quantidade	Unitário	Total

Nos valores orçados estão incluídas todas as despesas com tributos, impostos, contribuições, encargos trabalhistas e financeiros, seguros, fretes, despesas com funcionários e todos os demais custos de responsabilidade da empresa.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E.mail:

Representante Legal:

Validade do Orçamento:

Declaro que o presente orçamento foi elaborado considerando as condições e requisitos constantes da solicitação de orçamento encaminhada pela Prefeitura de Pedro Leopoldo-MG

Ass;Representante.Legal

Obs; Papel timbrado da empresa