

NOTA DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA – SETCI/CGM N° 003/2020

EMENTA: Orienta os gestores e os responsáveis pelos núcleos setoriais de finanças das Unidades Orçamentárias da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal sobre a adequada instrução processual de despesas licitadas pelo SRP e que o órgão executor integre a respectiva ata de registro de preços como órgão participante.

I. Do cabimento

A presente Nota de Orientação Técnica decorre de “*deliberação da própria CGM*” sobre matéria relativa à área de controle interno, consoante preconiza o artigo 3º da Instrução Normativa SETCI nº 01/2015¹, visando orientar os setores responsáveis das Unidades Orçamentárias acerca dos documentos obrigatórios e indispensáveis para efetivação da abertura de processo para execução de despesas demandadas em licitações processadas pelo SRP, em que a Unidade Gestora figure como **órgão participante** (por meio da IRP), bem como, das despesas comuns de gestão – DCG, oriundas de licitação centralizada e gestão descentralizada, conforme dispõe o art. 44 do Decreto Municipal nº 1.031/2015.

II- Da matéria

O Decreto Municipal nº 946/2015 em seu artigo 4º institui o procedimento de **Intenção de Registro de Preços – IRP**, a ser utilizado pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pelo Município, que permite ao órgão/interessado participar da fase inicial de licitação promovida por interesse de outro órgão/demandante e integrar a ata de registro de preços na qualidade de **participante**.

¹ DOM nº 1.236/2015.

Por outro lado, em decorrência da necessidade de racionalizar o uso dos recursos públicos e gerar economia de escala, vigora no normativo atual, o **modelo centralizado de compras públicas para aquisição de alguns tipos de bens e contratações de serviços** (artigo 44 do DM nº 1.031/2015), no intuito de aproveitar os benefícios inerentes a este tipo de sistema, com o envio programado ao órgão centralizador/**Secretaria Municipal de Finanças**, dos quantitativos demandados pelas unidades orçamentárias específicas² e a realização de um único processo licitatório.

III. Da orientação normativa

Deste modo, buscando padronizar o processo de utilização das Atas de Registro de Preços e a unificação dos documentos que deverão compor a instrução inicial dos processos administrativos originários da gestão descentralizada das referidas despesas, **orienta-se** que a autuação autônoma de cada Unidade Gestora deverá conter o rol (não exaustivo) dos seguintes documentos:

- 1) Solicitação de Compras/Termo de Referência elaborado pelo órgão executor da despesa, com a **estimativa individual dos quantitativos a serem contratados pela UG**, constantes em edital e devidamente registrados em ata(s), bem como, especificações técnicas dos bens ou serviços, justificativas, classificações orçamentárias e econômicas da despesa e demais informações reputadas como necessárias;
- 2) Cópia da estimativa de consumo anual da unidade participante encaminhada ao órgão gerenciador, quando da manifestação de interesse em participar do certame ou quando do envio da demanda para a realização da licitação centralizada prevista no art. 44 do DM nº 1.031/2015;
- 3) Cópia integral do edital de licitação e seus anexos;
- 4) Cópia(s) da(s) proposta(s) final(is) do(s) licitante(s) vencedor(es) do(s) item(ns) demandado(s) pela UG, para conferência dos valores homologados e registrados em ata(s);

² Art. 45 do Decreto Municipal nº 1.031/2015: As unidades orçamentárias deverão enviar à Secretaria Municipal de Finanças, até 30 de junho de cada ano para uso no ano subsequente, os quantitativos e demais informações para licitação das despesas previstas no artigo 44.

- 
- 5) Cópias de todos documentos de habilitação entregues pelo licitante(s) vendedor(es) como condição de habilitação no certame;
 - 6) Cópia do Certificado de Verificação de Regularidade emitido pela Controladoria Geral do Município, opinando pelo prosseguimento e Homologação do certame que originou a(s) Ata(s) de Registro de Preços;
 - 7) Cópia do Termo de Homologação relativo ao(s) item(ns) registrado(s);
 - 8) Cópia(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços devidamente assinada(s) e respectiva(s) publicação(ões) na imprensa oficial;
 - 9) Documentos atualizados de habilitação do(s) licitante(s) vencedor(es) do(s) item(ns) demandado(s), que comprovem a manutenção das condições de habilitação exigidas no certame, nos termos do Art. 55, XIII da Lei Federal nº 8.666/93;
 - 10) Requisição Eletrônica de compras, devidamente assinada pelo responsável pelo núcleo setorial do sistema estruturante financeiro da unidade;
 - 11) Liberação da Requisição Eletrônica de compras e Nota de Reserva eletrônica devidamente assinada pelo responsável pelo núcleo setorial do sistema estruturante de planejamento e orçamento da unidade;

Em sequência, a cada etapa de aquisição de bens ou contratação de serviços com os fornecedores registrados, observada a vigência da ata, caberá ao núcleo setorial de finanças da UG identificar a demanda e instruir o processo de utilização da Ata de Registro de Preços, mantendo nos autos **Planilha de Controle de Saldo da(s) Ata(s) de Registro de Preços** a cada nova aquisição de produto ou contratação de serviços, respeitados os quantitativos máximos delimitados em edital.

Por conseguinte, os demais atos de execução da despesa seguirão os requisitos legais e os trâmites estabelecidos no decreto de execução orçamentária, sendo essencial ressaltar que as unidades envolvidas devem promover a instrução processual, considerando as peculiaridades de cada caso concreto e proceder à juntada de documentos complementares, conforme regramentos dos editais e de legislações pertinentes.

Merece ainda destacar que, quando do uso das atas vigentes, tanto o órgão gerenciador quanto o órgão participante devem zelar pela **viabilidade econômica dos preços registrados**, com a **realização periódica de pesquisa de mercado** para comprovação da vantajosidade, consoante preconiza o inciso XI do art. 9º do Decreto

Municipal nº 946/2015, devido às oscilações de preços de mercado, e sendo necessário, caberá ao órgão gerenciador realizar os procedimentos de revisão e negociação previstos nos artigos 17 e 18 do mesmo decreto.

Por fim, salienta-se, por oportuno, que compete ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, conforme determina o artigo 6º, § 1º do Decreto Municipal nº 946/2015.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, aos vinte e oito dias do mês de julho de 2020.

**ROSANGELA RIBEIRO
CERQUEIRA
BARBOSA:77456297134**

Assinado de forma digital por
ROSANGELA RIBEIRO CERQUEIRA
BARBOSA:77456297134
Dados: 2020.07.28 16:31:17
+03'00'

Rosangela Ribeiro Cerqueira Barbosa
Analista de Controle Interno

De acordo. À Consideração Superior.



André Fagundes Cheguhem
Controlador Geral do Município

De acordo. Considerando os termos da presente Nota de Orientação Técnica, recomenda-se o atendimento das orientações. Sugere-se o encaminhamento do expediente a todos os órgãos da Administração Pública Municipal e determina-se a publicação no Diário Oficial do Município de Palmas.



Vera Lúcia Thoma Isomura
Secretária Municipal de Transparência e Controle Interno
Vera Lúcia Thoma Isomura
Secretária Municipal de
Transparência e Controle Interno