

TREINAMENTO SOBRE EXECUÇÃO DA DESPESA PÚBLICA

André Specht- Chefe 4ª Divisão de Controle Interno

Douglifan Queiroz – Controlador Adjunto

Ivanielly Moura – Chefe 3ª Divisão Controle Interno

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO 1º DIA

- ❑ Processos de execução da despesa pública
- ❑ Pesquisa mercadológica
- ❑ Licitação – Dispensa de Licitação e Inexigibilidade
- ❑ Ata de Registro de Preço



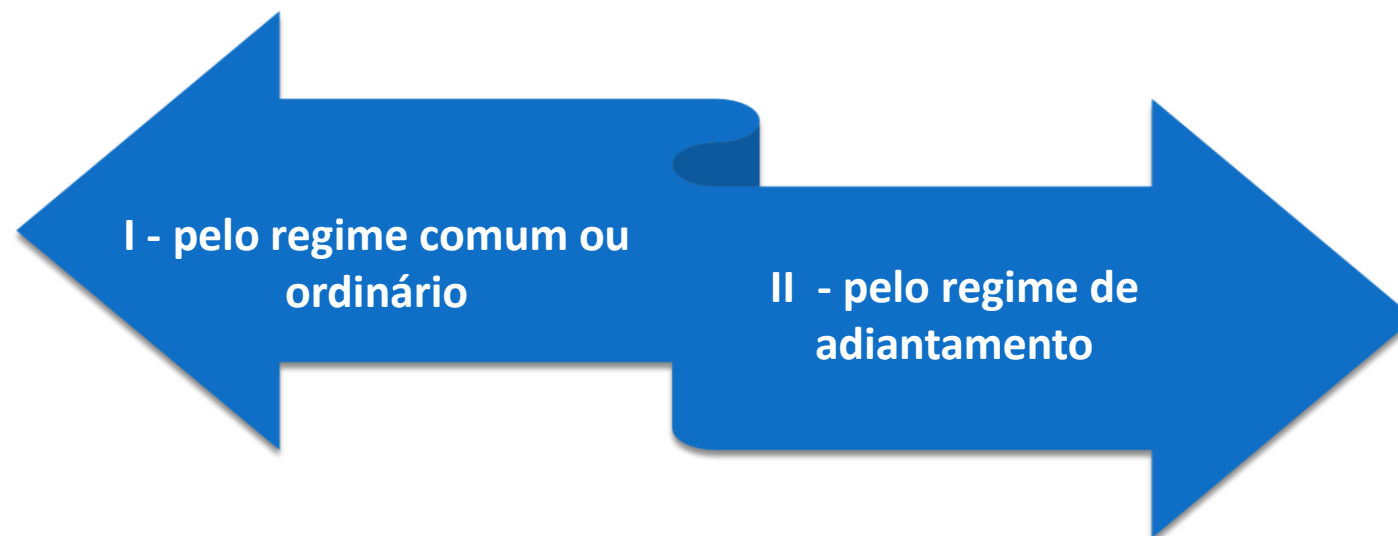
TÓPICO

ANÁLISE PROCESSUAL: Aspectos Teóricos e Práticos

DESPESA PÚBLICA ORÇAMENTÁRIA

REGIMES DE EXECUÇÃO (Lei Estadual nº 4.041/1971, art. 73)

Art. 73. A despesa pública far-se-á:



DESPESA PÚBLICA ORÇAMENTÁRIA

EXECUÇÃO pelo Regime Ordinário ou Comum

PROCESSOS DE EXECUÇÃO DA DESPESA PÚBLICA

DA ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS

DESPESA PÚBLICA ORÇAMENTÁRIA

EXECUÇÃO pelo Regime Ordinário ou Comum

ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE EXECUÇÃO

ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO – Lei nº 8.666/93, art. 38, caput e Resol. 11/2016 – TCE/RN, art. 15

PROCEDIMENTO:

- **ABRIR VOLUME PRÓPRIO (Resol. 11/2016, art. 15, I);**
- **PROTOCOLAR O PROCESSO (Resol. 11/2016, art. 15, II, “a” a “e”);**
- **JUNTAR DOCUMENTOS AOS AUTOS (Resol. 11/2016, art. 15, III);**
- **NUMERAR E RUBRICAR AS FOLHAS DOS AUTOS (Resol. 11/2016, art. 15, IV).**

DESPESA PÚBLICA ORÇAMENTÁRIA

EXECUÇÃO pelo Regime Ordinário ou Comum

PORTARIA INTERADMINISTRATIVA Nº 01/2015 - SEMAD/CGM.

□ **Juntada:**

União de um processo a outro, ou de um documento a um processo, podendo ser realizado por ANEXAÇÃO ou APENSAÇÃO.

ANEXAÇÃO: União definitiva e irreversível.

APENSAÇÃO: União provisória. Destinado ao estudo e à uniformidade de tratamento em matérias semelhantes.



DESPESA PÚBLICA ORÇAMENTÁRIA

EXECUÇÃO pelo Regime Ordinário ou Comum

PORTARIA INTERADMINISTRATIVA Nº 01/2015 - SEMAD/CGM.

❑ **Observação:** O documento oficial faz referência ao cargo do destinatário e não à pessoa que o ocupa.

❑ **Numeração de folhas e de peças:**

Quando por falta ou omissão, for constatada a necessidade de correção de numeração de qualquer folha dos autos, inutilizar a anterior, apondo um “X” sobre o carimbo a inutilizar, renumerando as folhas seguintes, sem rasuras.

Órgão
Fl.:
Ass.:
Mat.:

Órgão
Fl.:
Ass.:
Mat.:

DESPESA PÚBLICA ORÇAMENTÁRIA

EXECUÇÃO pelo Regime Ordinário ou Comum

PROCESSOS DE EXECUÇÃO DA DESPESA PÚBLICA

- DA COMPOSIÇÃO DOS PROCESSOS

DESPESA PÚBLICA ORÇAMENTÁRIA

EXECUÇÃO pelo Regime Ordinário ou Comum

PROCESSAMENTO:

- **IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA DESPESA;**
- **DEFINIÇÃO DO OBJETO;**
- **SOLICITAÇÃO DA OBRA, SERVIÇO OU COMPRA;**
- **COTAÇÃO DE PREÇO;**
- **VERIFICAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;**
- **PROCEDIMENTO DE AQUISIÇÃO (LICITAÇÃO, DISPENSA, ADESÃO A ARP);**
- **EMPENHO;**
- **LIQUIDAÇÃO;**
- **PAGAMENTO.**

SOLICITAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA DESPESA

(Resolução 11/2016 – TCE/RN, art. 16, I, “a” e “b”; Instrução Normativa 01/2018-CGM)



PREFEITURA DO
NATAL
A NOSSA CIDADE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
(CGM)

11

- Espécie do ato:** Memorando;

- Competência:** Responsável pelo Setor ou Departamento interessado na contratação;

- Destinatário:** Ordenador de despesas com a finalidade de exarar despacho autorizativo;

- Conteúdo do ato:**
 - pedido para contratação do bem (obra, serviço ou compra)
 - justificativas da real necessidade da contratação
 - definição suficiente e clara do objeto da contratação

- OBSERVAÇÃO:** Conforme o caso, deverá ser anexado = > Projeto Básico, Especificações Técnicas ou Termo de Referência.



PROJETO BÁSICO

12

- ❑ **PROJETO BÁSICO:** conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos [...]

- ❑ A Lei nº 8.666/1993 fixou a existência de Projetos Básicos para o caso de obras e serviços em geral.;

- ❑ O art. 7º, § 2º, reforça a obrigatoriedade de utilização do referido instrumento quando estabelece: “Art. 7º [...] § 2º As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando: I – houver projeto básico aprovado pela autoridade competente e disponível para exame dos interessados em participar do processo licitatório [...]”

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- ❑ **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:** Em relação à aquisição de bens (compras), a Lei nº 8.666/1993 não exigiu instrumento minucioso como o Projeto Básico. Estabelece, nos arts. 14 e 15, a necessidade de especificação técnica precisa, clara e suficiente para subsidiar o processamento da aquisição do bem;
- ❑ Art. 14. Nenhuma compra será feita sem 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.
- ❑ Art. 15. [...] § 7º Nas compras deverão ser observadas ainda:
 - I – a especificação completa do bem a ser adquirido sem indicação de marca;
 - II – a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação; [...].

TERMO DE REFERÊNCIA

❑ **TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**: Instrumento utilizado na modalidade de licitação Pregão (destinada a aquisição de bens e serviços comuns), seja na forma presencial ou eletrônica, o qual nas outras modalidades (concorrência, tomada de preços, convite), equivale ao Projeto Básico ou Especificações Técnicas.

❑ **IMPORTÂNCIA DO TR**:

- Instrumento obrigatório;
- Especifica o objeto a ser licitado;
- Define o que a Administração Pública necessita;
- Determina como o objeto da licitação deve ser executado;
- Permite a correta elaboração da proposta pelo licitante;
- Viabiliza a execução do objeto;
- Evita aquisições irracionais;

TERMO DE REFERÊNCIA – ELEMENTOS

- Objeto da contratação;
- Justificativa da necessidade da contratação;
- Locais, prazos de entrega ou de execução do objeto, forma de pagamento;
- Quantidade a ser adquirida;
- Cronograma físico – financeiro, se for o caso;
- Critérios de aceitação do objeto;
- Deveres do contratado;
- Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato;
- Prazos de execução.



Pesquisa Mercadológica



ORÇAMENTO – PESQUISA MERCADOLÓGICA

- Antes de efetuar qualquer contratação seja de procedimento licitatório ou de contratação direta, a Administração Pública deve apurar o valor estimado da contratação;
- A pesquisa mercadológica representa uma etapa extremamente importante dos processos de compras governamentais, objetivando a avaliação real da estimativa de preços para uma nova compra ou a comprovação da vantajosidade e economicidade da prorrogação dos contratos administrativos vigentes.

FUNÇÕES DA PESQUISA MERCADOLÓGICA:

- Informar o preço justo de referência que a Administração está disposta a contratar;
- Verificar a existência de recursos suficientes para cobrir as despesas decorrentes da contratação;
- Definir a modalidade licitatória;
- Auxiliar a justificativa de preços na contratação direta;
- Impedir a contratação acima do preço de mercado;

□ FUNÇÕES DA PESQUISA MERCADOLÓGICA:

- Garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração;
- Auxiliar o gestor a identificar a necessidade de negociação com os fornecedores, sobre os preços registrados em ata, em virtude da exigência de pesquisa periódica;
- Servir de parâmetro para eventuais alterações contratuais;
- Subsidiar decisão do pregoeiro para desclassificar as propostas apresentadas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

PARÂMETROS DE CONSULTA:

DECRETO N.º 11.247 DE 22 DE MAIO DE 2017

Art. 1º A fim de verificar a compatibilidade das propostas apresentadas com os preços de mercado, a pesquisa mercadológica será realizada de forma ampla, utilizando o maior número possível de fontes de consultas, destacando-se, dentre elas, as seguintes:

- I - Portal de Compras Governamentais;
- II - Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que seja juntada aos autos do processo a cópia da página pesquisada em que conste o preço, a descrição do bem, a hora e a data da sua realização;
- III - Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;
- IV - Pesquisa com os fornecedores;
- V – Preços registrados em atas de registro de preços;
- VI – Valores adjudicados em licitações de órgãos públicos.

ORÇAMENTO – PESQUISA MERCADOLÓGICA

(Decreto n.º 11.247; Instrução Normativa 01/2018-CGM)



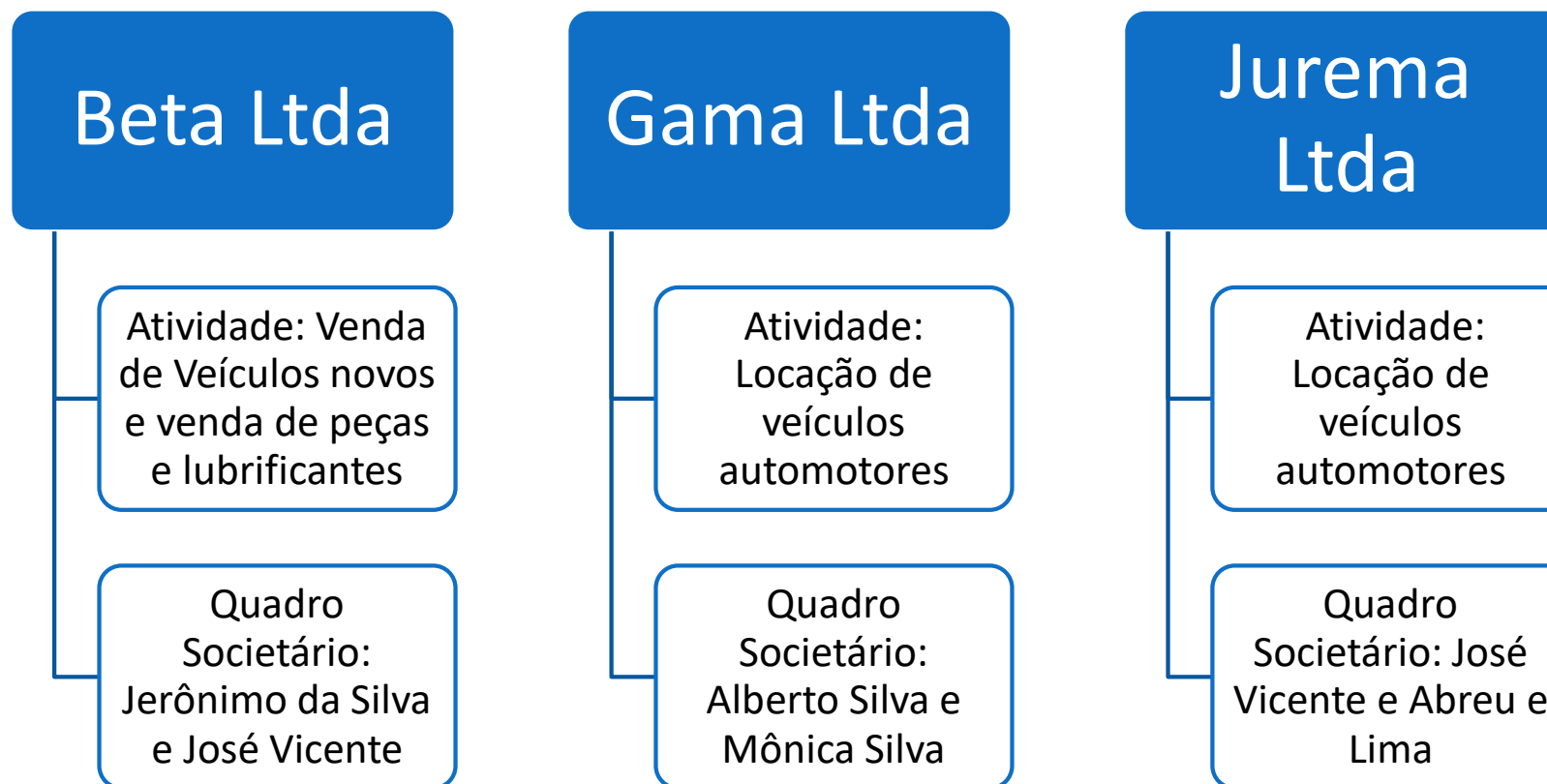
PREFEITURA DO
NATAL
A NOSSA CIDADE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
(CGM)

21

- ❑ **A impossibilidade de utilização de alguma das fontes deve estar consignada nos autos do processo de contratação**, de forma a comprovar que, embora a Administração tenha adotado procedimentos necessários à obtenção de preços daquela fonte, não foi possível alcançar êxito na solicitação.
- ❑ Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores, consoante art. 5º, inciso II, alínea “a” da IN nº 01/2018 – CGM.
- ❑ As empresas pesquisadas **devem ser do ramo pertinente à contratação desejada e não pode haver vínculo societário entre estas.**
- ❑ A obtenção de no mínimo três propostas válidas de fornecedores **é requisito indispensável de aceitabilidade da pesquisa de preços**, devendo os órgãos da administração municipal **não se limitar a efetuar o mínimo exigido**, mas envidar esforços no sentido de se obter o **maior número possível de cotações de fontes diversas** que reflitam a realidade do mercado.

ORÇAMENTO – PESQUISA MERCADOLÓGICA

- Exemplo: Pesquisa mercadológica para **Locação de Veículos.**



☐ AMPLA PESQUISA DE PREÇOS:

TCU – Acórdão nº 1445/2015 – Plenário

Na elaboração do orçamento estimativo da licitação, bem como na demonstração da vantajosidade de eventual prorrogação de contrato, devem ser utilizadas **fontes diversificadas** de pesquisa de preços. Devem ser **priorizadas** consultas ao **Portal de Compras Governamentais** e a **contratações similares de outros entes públicos**, em **detrimento de pesquisas com fornecedores, publicadas em mídias especializadas ou em sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo**, cuja adoção deve ser tida como **prática subsidiária**.

PREÇOS INEXEQUÍVEIS E EXCESSIVAMENTE ELEVADOS

- ❑ O parágrafo 1º do artigo 48 da Lei 8.666/93 possibilita que, no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, sejam consideradas manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam **inferiores a 70% do valor orçado pela Administração**. Assim, a própria lei determina quando o preço referente a obras e serviços de engenharia será manifestamente inexequível.

Decreto n.º 11.247 de 22 de maio de 2017

- ❑ **Art. 1º, § 5º** Para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, não poderão ser considerados os preços **inexequíveis ou os excessivamente elevados**, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

PREÇOS INEXEQUÍVEIS E EXCESSIVAMENTE ELEVADOS

Para se verificar a inexequibilidade de um valor em uma pesquisa de preços, deve-se compará-lo à média dos demais valores, se o resultado for inferior a 70%, poderá ser considerado como inexequível conforme demonstrado na tabela.

<i>Empresas</i>	<i>PREÇOS</i>	<i>MÉDIA DOS DEMAIS</i>	<i>% EM RELAÇÃO À MÉDIA DOS DEMAIS</i>	<i>AVALIAÇÃO</i>
Alfa	R\$ 200,00	R\$ 315,00	63%	INEXEQUÍVEL
Beta	R\$ 300,00	R\$ 290,00	103%	EXEQUÍVEL
Gama	R\$ 320,00	R\$ 285,00	112%	EXEQUÍVEL
Sigma	R\$ 290,00	R\$ 292,50	99%	EXEQUÍVEL
Zeta	R\$ 350,00	R\$ 277,50	126%	EXEQUÍVEL

PREÇOS INEXEQUÍVEIS E EXCESSIVAMENTE ELEVADOS

- ❑ No que tange aos preços excessivamente elevados, entende-se que raciocínio análogo pode ser aplicado para identificação dos referidos preços. Dessa forma, sempre que o valor for superior a 30% da média dos demais preços, a Administração poderá considerá-lo excessivamente elevado.

PREÇOS INEXEQUÍVEIS E EXCESSIVAMENTE ELEVADOS

	<i>PREÇOS</i>	<i>MÉDIA DOS DEMAIS</i>	<i>% EM RELAÇÃO À MÉDIA DOS DEMAIS</i>	<i>AVALIAÇÃO</i>
Alfa	R\$ 250,00	R\$ 431,86	58%	INEXEQUÍVEL
Beta	R\$ 300,00	R\$ 424,71	71%	VÁLIDO
Gama	R\$ 320,00	R\$ 421,86	76%	VÁLIDO
Sigma	R\$ 290,00	R\$ 426,14	68%	INEXEQUÍVEL
Zeta	R\$ 400,00	R\$ 410,43	97%	VÁLIDO
Psi	R\$ 510,00	R\$ 394,71	129%	VÁLIDO
Eco	R\$ 601,00	R\$ 381,71	157%	EXCESSIVAMENTE ELEVADO
Golf	R\$ 602,00	R\$ 381,57	158%	EXCESSIVAMENTE ELEVADO

MÉDIA x MEDIANA x MENOR PREÇO

❑ CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DO PREÇO DE MERCADO – DECRETO N.º 11.247:

- ❑ Para a definição do preço de mercado deverá ser adotado os critérios de **menor preço, média ou mediana**.
- ❑ A utilização da **mediana** é cabível quando a pesquisa se apresenta de forma heterogênea, uma vez que, nesse caso, há influência dos extremos dos dados coletados.
- ❑ A **média** é indicada quando os preços estão dispostos de forma homogênea, sem a presença de valores extremos.
- ❑ O **menor preço** é aconselhável quando por motivo justificável não for mais benéfico fazer uso da média ou da mediana.

❑ ERROS FREQUENTES NA PESQUISA MERCADOLÓGICA:

- Inexistência de comprovação da realização da pesquisa;
- Pesquisa composta por menos de três propostas válidas sem a devida justificativa;
- Não observância dos aspectos formais da proposta, tais como assinatura do responsável, razão social, CNPJ, endereço da empresa, entre outros;
- Inexistência de análise crítica dos valores orçados de forma a desconsiderar aqueles que apresentem grande variação em relação aos demais;
- Pesquisa com prazo de validade vencido.

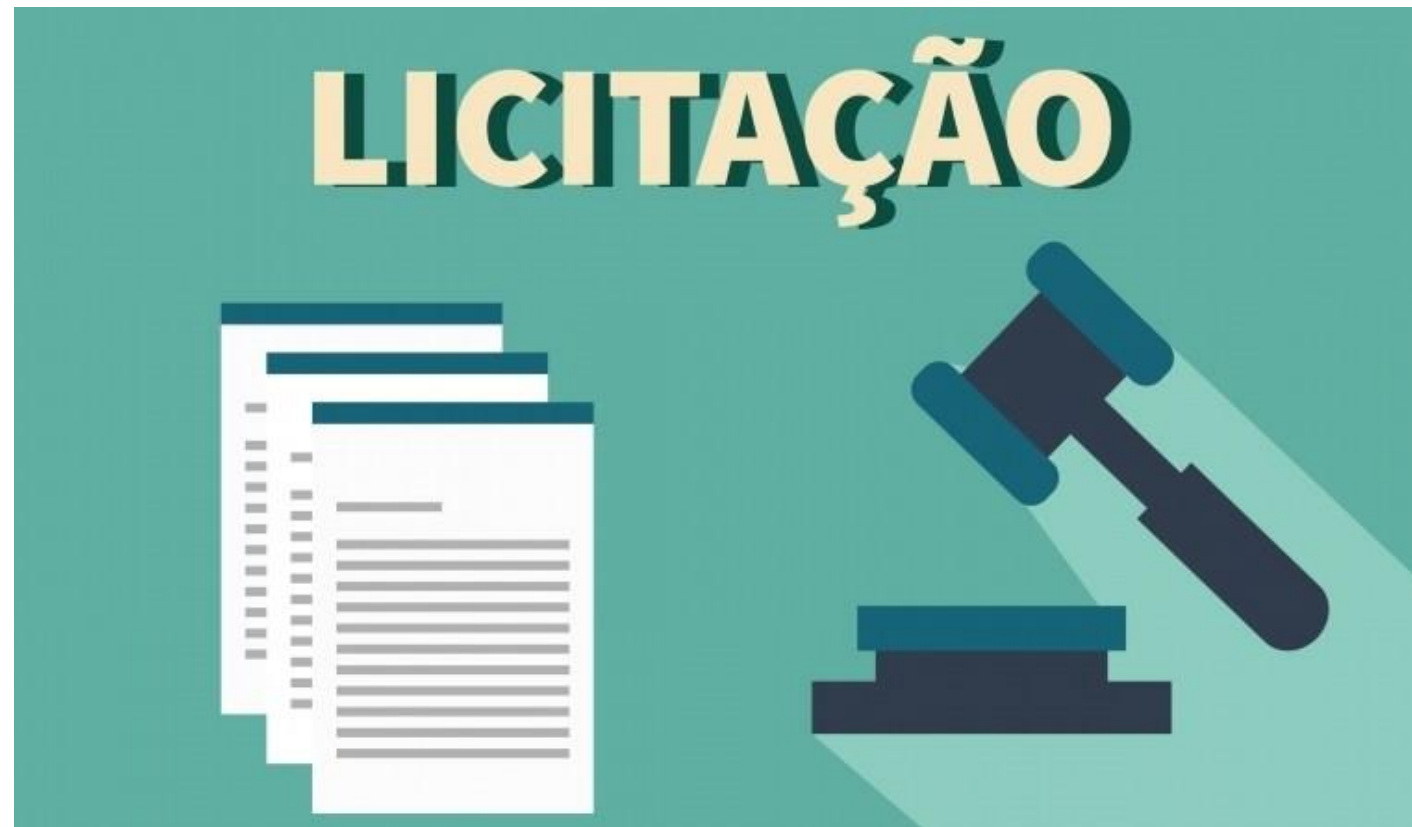
ORIENTAÇÃO NORMATIVA N° 17, DA AGU:

FORNECEDOR EXCLUSIVO (ART. 25 DA LEI N 8.666, DE 1993)

"A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de inexigibilidade de licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos."



Licitação – Modalidades e Valores



Fora da validade

MODALIDADES DE LICITAÇÃO

Convite

- **Compras e serviços – até R\$ 80.000,00**
- **Obras e serviços de engenharia – até R\$ 150.000,00**

Tomada de preço

- **Compras e serviços – até R\$ 650.000,00**
- **Obras e serviços de engenharia – até R\$ 1.150.000,00**

Concorrência

- **Compras e serviços – acima R\$ 650.000,00**
- **Obras e serviços de engenharia – acima R\$ 1.150.000,00**

NOVOS LIMITES

MODALIDADES DE LICITAÇÃO

Convite

- Compras e serviços – até R\$ 176.000,00
- Obras e serviços de engenharia – até R\$ 330.000,00

Tomada de
preço

- Compras e serviços – até R\$ 1.430.000,00
- Obras e serviços de engenharia – até R\$ 3.300.000,00

Concorrência

- Compras e serviços – acima R\$ 1.430.000,00
- Obras e serviços de engenharia – acima R\$ 3.300.000,00

CONTRATAÇÃO DIRETA

(Lei n.º 8.666/93, Art. 24 e 25)

- Inexigibilidade (Art. 25) – Inviabilidade de licitar.
 - Fornecedor Exclusivo
 - Serviço Técnico Especializado
 - Profissional do Setor Artístico

- Dispensa de Licitação (Art. 24) – Faculdade em licitar.
 - Rol Taxativo

CONTRATAÇÃO DIRETA: DISPENSA DE LICITAÇÃO

(Lei n.º 8.666/93, Art. 24)

- ❑ A dispensa de licitação caracteriza-se pela circunstância de que em tese, poderia o procedimento ser realizado, mas que pela particularidade do caso, decidiu o legislador não torna-lo obrigatório.

- ❑ As hipóteses de licitação dispensável poderão ser divididas em quatro categorias, conforme ensinamentos de Maria Sylvia Zanella Di Pietro:
 - Em razão do valor;
 - Em razão de situações excepcionais (emergência, licitação deserta, fracassada);
 - Em razão do objeto (locação de imóvel);
 - Em razão da pessoa.

CONTRATAÇÃO DIRETA: DISPENSA DE LICITAÇÃO

(Lei n.º 8.666/93, Art. 24, II)

DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR

OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

CABIMENTO:

- Contratações de valores até R\$ 33.000,00 – 10% da modalidade Convite;
- Não correspondam a parcelas de uma mesma obra ou serviço;
- Que não se trate de obras de mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente.

CONTRATAÇÃO DIRETA: DISPENSA DE LICITAÇÃO

(Lei n.º 8.666/93, Art. 24, II)

DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR OUTROS SERVIÇOS, COMPRAS E ALIENAÇÕES

CABIMENTO:

- Contratações de valores até R\$ 17.600,00 – 10% da modalidade Convite;
- Que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço ou compra .

FRACIONAMENTO DE DESPESA

- “Evite a fragmentação de despesas, caracterizada por aquisições frequentes dos mesmos produtos ou realização sistemática de serviços da mesma natureza em processos distintos, cujos valores globais excedam o limite previsto para dispensa de licitação a que se referem os incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93”.

(Acórdão 1386/2005 – TCU – Segunda Câmara)

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 01/2018-CGM.

Para as contratações por dispensa de licitação com **fundamento no artigo 24, incisos I e II**, deverá ser anexado **declaração e relatório** extraído do sistema financeiro, orçamentário e contábil em uso na Prefeitura Municipal do Natal comprovando que a despesa não se encontra fracionada;



Configuração



Empenho



Material



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL

RUA ULISSES CALDAS

Fone: 08432324900

Cep: 59.025-090

INSTITUIÇÕES

ÁREAS

MÓDULOS

PREFERÊNCIAS

FECHAR

Relatórios Consultas Procedimentos Módulos Central de Ajuda

Documentos >>>

Relatórios de Movimentação >>>

Relatório de Conferência >>>

Relatório de Anulamento >>>

Usuário:

72489

Exercício:

2018

Alternar exercício:

Departamento:

CGM-4a DIVISAO DE CONTROLE INTERNO

- Empenhos
- Empenhos Emp/Liq/Pag
- Movimentação de Empenhos
- Empenhos Pagos (novo)
- Execução de Restos a Pagar

A SPECHT)

Movimentação de Empenho

– Instituições

Selecione a(s) Instituição(ões):

<input type="checkbox"/>	Instituições
<input checked="" type="checkbox"/>	PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
<input type="checkbox"/>	COMPANHIA DE SERVIÇOS URBANOS DO NATAL
<input type="checkbox"/>	EMPRESA DE FOMENTO E SEGURANÇA ALIMENTAR
<input type="checkbox"/>	INST PREV SOCIAL DOS SERV DO MUN DO NATAL

Data de Emissão:

01/01/2018 D a 02/08/2018 D

Processar:

Posição atual ▼

Filtro de Listagem:

Todos ▼

Agrupar Por:

Desdobramento ▼

Trazer Valor Em Ordem:

Não Agrupar
Fornecedor
Orgão
Recurso
Desdobramento

Valor Empenho:

Tipo Empenho:

Fundamentação Legal:

Mostrar:

Recurso ▼

Mostrar Empenho:

Sim ▼

Opções:

Mostrar totalizações Mostrar itens Mostrar resumo Mostrar lançamentos

Relatório

Movimentação de Empenho

– Instituições

Data de Emissão:

Processar:

Filtro de Listagem:

Agrupar Por:

Trazer Valor Em Ordem:

Valor Empenho:

Tipo Empenho:

Fundamentação Legal:

Opções:

- Todos
- DISPENSÁVEL - LEI 8.666/93, ART. 24, I
- DISPENSÁVEL - LEI 8.666/93, ART. 24, II**
- REGISTRO DE PREÇO - DECRETO 11.005/16
- REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO - LEI 12.462/11, ART. 1
- CONCORRÊNCIA - LEI 8.666/93, ART. 22, I
- TOMADA DE PREÇOS - LEI 8.666/93, ART. 22, II
- CONCURSO - LEI 8.666/93, ART. 22, IV
- LEILÃO - LEI 8.666/93, ART. 22, V
- CONVITE - LEI 8.666/93, ART. 22, III
- DISPENSÁVEL - LEI 8.666/93, ART. 24, III
- DISPENSÁVEL - LEI 8.666/93, ART. 24, IV
- DISPENSÁVEL - LEI 8.666/93, ART. 24, V
- DISPENSÁVEL - LEI 8.666/93, ART. 24, VI
- DISPENSÁVEL - LEI 8.666/93, ART. 24, VII
- DISPENSÁVEL - LEI 8.666/93, ART. 24, VIII
- DISPENSÁVEL - LEI 8.666/93, ART. 24, IX
- DISPENSÁVEL - LEI 8.666/93, ART. 24, X
- DISPENSÁVEL - LEI 8.666/93, ART. 24, XI
- DISPENSÁVEL - LEI 8.666/93, ART. 24, XII

DISPENSÁVEL - LEI 8.666/93, ART. 24, II

- Mostrar totalizações Mostrar itens Mostrar resumo Mostrar lançamentos

Relatório



ELEMENTO			DESCRIÇÃO			MOVIMENTAÇÃO				SALDO A PAGAR		
Nº	EMP.	EMIÇÃO	NOME	DOTAÇÃO	CP	EMPENHADO	ANULADO	LIQUIDADO	PAGO	LIQUIDADO	NAO LIQUID	GERAL
9752			GÁS ENGARRADO									
154860	2491	29/03/2018	L & M COMERCIO DE GAS LTD	10588 - 36.01.08.122.0001.2095.3339030000000.1000	000	496,00	0,00	496,00	496,00	0,00	0,00	0,00
156946	3989	02/08/2018	L & M COMERCIO DE GAS LTD	10588 - 36.01.08.122.0001.2095.3339030000000.1000	000	1.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.700,00	1.700,00
TOTAL DE 2 EMPENHOS						2.196,00	0,00	496,00	496,00	0,00	1.700,00	1.700,00
9755			GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO									
154123	1928	05/03/2018	RCP COMÉRCIO DE ELETRODOM11727 -	13.01.03.122.0001.2116.3339030000000.1000	001	6.335,00	0,00	6.335,00	6.335,00	0,00	0,00	0,00
154159	1957	07/03/2018	JOSÉ GUALBERTO ALVES DE A.	11371 - 18.01.08.122.0001.2369.3339030000000.1000	002	2.598,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.598,00	2.598,00
154205	1994	08/03/2018	MINERACAO CUNHA COMERCIO	11131 - 28.01.27.122.0001.2221.3339030000000.1000	000	3.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.700,00	3.700,00
154862	2493	29/03/2018	GOLD COMÉRCIO E INDÚSTRIA	10588 - 36.01.08.122.0001.2095.3339030000000.1000	000	656,10	0,00	656,10	656,10	0,00	0,00	0,00
154855	2489	29/03/2018	GOLD COMÉRCIO E INDÚSTRIA	12400 - 36.01.08.244.0007.2356.3339030000000.1000	000	656,10	656,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
154938	2544	04/04/2018	ZILDA PEREIRA DE MACEDO 9	11674 - 17.01.15.122.0001.2260.3339030000000.1000	000	3.504,50	0,00	3.504,50	3.504,50	0,00	0,00	0,00
155298	2802	26/04/2018	AMARANTE COMÉRCIO E REPRE	12400 - 36.01.08.244.0007.2356.3339030000000.1000	000	567,50	0,00	567,50	567,50	0,00	0,00	0,00
155286	2791	26/04/2018	LAGEADO COMÉRCIO DE ALIMÉ	12400 - 36.01.08.244.0007.2356.3339030000000.1000	000	4.826,25	0,00	4.826,25	4.826,25	0,00	0,00	0,00
155294	2798	26/04/2018	JOSÉ GUALBERTO ALVES DE A.	12400 - 36.01.08.244.0007.2356.3339030000000.1000	000	1.209,45	0,00	1.209,45	1.209,45	0,00	0,00	0,00
155451	2918	04/05/2018	RCP COMÉRCIO DE ELETRODOM11449 -	23.01.15.122.0001.2533.3339030000000.1000	000	7.771,50	0,00	0,00	0,00	0,00	7.771,50	7.771,50
156439	3666	10/07/2018	COMERCIAL SATURNO E SERVI	10693 - 33.01.04.122.0001.2041.3339030000000.1000	000	1.335,00	0,00	1.335,00	0,00	1.335,00	0,00	1.335,00
TOTAL DE 11 EMPENHOS						33.158,40	656,10	18.433,80	17.088,80	1.335,00	14.088,60	16.404,60
9757			MATERIAL FARMACOLÓGICO									
155209	2737	20/04/2018	DROGARIA PORTAL LTDA.	11940 - 18.49.08.244.0004.2995.3339030000000.1000	002	7.000,00	0,00	3.329,76	2.697,57	632,19	3.670,24	4.302,43
9763			MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS									
156228	3516	21/06/2018	A LUIZ PIRES DA SILVA	12152 - 18.49.08.243.0004.2370.3339030000000.1000	002	4.112,50	0,00	0,00	0,00	0,00	4.112,50	4.112,50
9764			MATERIAL DE EXPEDIENTE									
152468	684	29/01/2018	PIRAMIDE ARTE FINAL E SER	11057 - 15.01.12.361.0001.2178.3339030000000.1000	000	7.700,00	7.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
152628	801	31/01/2018	PIRAMIDE ARTE FINAL E SER	11057 - 15.01.12.361.0001.2178.3339030000000.1000	000	7.700,00	0,00	7.700,00	7.700,00	0,00	0,00	0,00
155211	2738	20/04/2018	PONTO A PONTO MAGAZINE LT	11131 - 28.01.27.122.0001.2221.3339030000000.1000	000	2.493,20	0,00	2.493,20	0,00	2.493,20	0,00	2.493,20

CONTRATAÇÃO DIRETA: DISPENSA DE LICITAÇÃO

(Lei n.º 8.666/93, Art. 24, X)

DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO OBJETO

COMPRA OU LOCAÇÃO DE IMÓVEL

CABIMENTO:

- Necessidade de imóvel para desempenho das atividades administrativas;
- Adequação de um determinado imóvel para a satisfação do interesse público específico;
- Obrigatoriedade de avaliação prévia;
- Compatibilidade do preço ou aluguel com os parâmetros de mercado.

CONTRATAÇÃO DIRETA: DISPENSA DE LICITAÇÃO

(Instrução Normativa 01/2018-CGM)

Locação de Imóvel:

- Art. 5º, VIII - quando a despesa se tratar de locação de imóveis, deverá ser apresentada documento comprobatório de **propriedade do imóvel e laudo de avaliação prévia elaborada pela Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis - CPAI da SEMOV e laudo de vistoria do imóvel realizada pelo corpo de bombeiros – “Habite-se”**;

DISPENSA DE LICITAÇÃO – Contrato emergenciais.

- ❑ **Caráter Excepcional**

- ❑ **ON nº 11/2009 da AGU:**

“A contratação direta com fundamento no inc. IV do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, exige que, concomitantemente, seja apurado se a situação emergencial foi gerada por falta de planejamento, desídia ou má gestão, hipótese que quem lhe deu causa será responsabilizado na forma da lei”.

- ❑ Deve ser responsabilizado o gestor pela contratação emergencial indevida quando a situação adversa decorreu de sua omissão ou falta de planejamento. **Acórdão 627/2009.**

STF condena deputado Celso Jacob (PMDB-RJ) a 7 anos e 2 meses de prisão

- “Em relação ao crime de dispensa indevida de licitação, o ministro Fachin ressaltou a natureza formal do delito, não sendo necessária demonstração de efetivo prejuízo para tipificar a conduta. Destacou não ser possível que o administrador escolha quem vai efetuar determinada obra, ainda que fique provado que o poder público não fosse receber melhor proposta, pois a exigência de licitação para a contratação pelo poder público tem como objetivo de preservar bens maiores que apenas eventuais prejuízos ao erário.”



INEXEGIBILIDADE – Art. 25, Lei 8.666/93.



CONTRATAÇÃO DIRETA: INEXIGIBILIDADE

(Lei n.º 8.666/93, Art. 25, I)

CONTRATAÇÃO DE PRODUTOR, EMPRESA OU REPRESENTANTE COMERCIAL EXCLUSIVO

HIPÓTESES:

- Aquisição de produtor, fornecedor ou representante comercial exclusivo;
- Vedada a preferência de marca.

A comprovação de exclusividade se dá através de atestado fornecido pelo órgão de registro do **comércio do local** em que se realizaria a licitação; pelo sindicato, federação ou confederação patronal ou por entidades equivalentes.

CONTRATAÇÃO DIRETA: INEXIGIBILIDADE

(Lei n.º 8.666/93, Art. 25, II)

CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS OU EMPRESAS DE NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO

REQUISITOS:

- Contratação de serviços;
- Serviços técnicos profissionais elencados no art. 13 da Lei n° 8.666/93;
- Inviabilidade de competição;
- Serviço de natureza singular.

VEDAÇÃO:

- Inexigibilidade para serviços de publicidade e propaganda

CONTRATAÇÃO DIRETA: INEXIGIBILIDADE

(Lei n.º 8.666/93, Art. 25, III)

CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL DO SETOR ARTÍSTICO

☐ REQUISITOS:

- Contratação de profissional diretamente ou através de empresário exclusivo;
- Razoabilidade e compatibilidade com o interesse público a ser satisfeito;
- Contratado consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

CONTRATAÇÃO DIRETA: INEXIGIBILIDADE

(Lei n.º 8.666/93, Art. 25)

- ❑ Observar a justificativa de preço com a apresentação de Contratos/Notas Fiscais, junto a outros órgãos públicos ou entidades privadas.
- ❑ Art. 25, § 2º Na hipótese deste artigo e em qualquer dos casos de dispensa, se comprovado superfaturamento, respondem solidariamente pelo dano causado à Fazenda Pública o fornecedor ou o prestador de serviços e o agente público responsável, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

Vamos
exercitar?





Sistema de Registro de Preço – Atas de Registro de Preços

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

(Lei nº 8.666/93, art. 15, II e Decreto Municipal nº 11.005)

☐ CONCEITO:

Para Hely Lopes Meirelles, registro de preços é o **sistema de compras** pelo qual os interessados em fornecer materiais, equipamentos ou serviços ao poder público **concordam em manter os valores registrados no órgão competente**, corrigidos ou não, **por um determinado período** e fornecer as quantidades solicitadas pela Administração no prazo previamente estabelecido. No entanto, é importante ressaltar que a **Administração Pública não é obrigada a contratar quaisquer dos itens registrados**. Essa é uma característica peculiar do SRP.

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

(Lei nº 8.666/93, art. 15, II e Decreto Municipal nº 11.005)

- ❑ **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** É o documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.
- ❑ **QUEM PODE UTILIZAR:** Além dos órgãos gerenciador e participante, de acordo com o art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, a ARP, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório (órgão carona), mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e com previsão expressa no instrumento convocatório.

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

(Lei nº 8.666/93, art. 15, II e Decreto Municipal nº 11.005)

- ❑ **PRAZO DE VALIDADE:** O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/1993 e o art. 12 do Decreto nº 7.892/2013.

OU

Com a contratação da totalidade do objeto nela registrado, conforme entendimento do TCU, por meio do Acórdão nº 113/2012 – Plenário.

Haja vista que nesta última hipótese, não há mais item registrado possível de utilização, e assim, pode-se afirmar que a ata se esgotou pelo seu uso ou consumo.

Dessa forma, ocorrendo uma dessas duas hipóteses, tanto o órgão gerenciador e os eventuais participantes, bem como os possíveis caronas, estão impossibilitados de utilizarem a referida ata.

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

(Lei nº 8.666/93, art. 15, II e Decreto Municipal nº 11.005)

EXEMPLO

Vamos supor que o Órgão "A" realizou licitação sob a modalidade pregão para registro de preços, tendo como objeto o registro de **1.000 (um mil) resmas de papel**.

Não houve a participação de outros órgãos na licitação.

Durante a vigência da ARP, o prazo estabelecido foi de 01 (um) ano, o Órgão "A" solicitava **a cada mês 100 resmas** ao fornecedor registrado, o que levou ao final do **10º mês** a execução da totalidade da ARP.

Em virtude do esgotamento do objeto, não há possibilidade de solicitação de qualquer quantidade de resma ao fornecedor, ou autorização do órgão gerenciador à qualquer outro órgão não participante.

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO

(Lei nº 8.666/93, art. 15, II e Decreto Municipal nº 11.005)

Adesão à Atas de Registro de Preços que não possuem previsão expressa no instrumento convocatório, dos quantitativos a serem adquiridos pelos órgãos não participantes.

Decreto Municipal nº 11.005 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 23. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da Comissão de Registro de Preços da SEMAD.

§ 6º O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO

(Lei nº 8.666/93, art. 15, II e Decreto Municipal nº 11.005)

- A atual jurisprudência do TCU é de restrição quanto à adesão à ata de registro de preços:

A omissão em edital quanto aos quantitativos estimados para adesão à ata por órgãos ou entidades não participantes da licitação, em desconformidade com o art. 9º, inciso III, do Decreto nº 7.892/13, é causa obstativa da adesão.

- Acórdão nº 213/2013-Plenário
- Acórdão nº 855/2013-Plenário

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO

(Lei nº 8.666/93, art. 15, II e Decreto Municipal nº 11.005)

❑ ENTENDIMENTOS TCU:

- Quanto à utilização pelo “órgão carona”, conforme Jurisprudência do TCU, **antes da adesão à ARP deve ser feita uma ampla pesquisa de mercado** que comprove que os preços estabelecidos na ARP estão compatíveis com os praticados no mercado, garantindo assim a seleção da **proposta mais vantajosa** para Administração, consoante estabelece o art. 3º da Lei 8.666/1993 (Acórdãos nºs 2.786/2013 - Plenário e 301/2013 - Plenário).
- A adoção de critério de adjudicação pelo **menor preço global por lote** em registro de preços **é, em regra, incompatível com a aquisição futura por itens**, tendo em vista que alguns itens podem ser ofertados pelo vencedor do lote a preços superiores aos propostos por outros competidores.

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO

(Lei nº 8.666/93, art. 15, II e Decreto Municipal nº 11.005)

☐ QUANTITATIVO QUE O CARONA PODE ADERIR:

- Até 100 (cem) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- Além do limite individual, o instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços **não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem**



EXEMPLO:

Se uma ata de registro de preços previu a aquisição de **100** computadores, cada órgão ou entidade municipal, estadual ou distrital, que não tenha participado do certame licitatório poderá adquirir, individualmente, até **100** computadores por meio dessa mesma ata.

Se **9** órgãos de outras esferas aderirem à ata, o total a ser adquirido para todos os **10** órgãos (1 órgão gerenciador + 9 órgãos que não participaram da licitação) é de **500** computadores (**quíntuplo de 100**).

EXEMPLO:

Exemplo Uma ARP com a previsão de aquisição 1.000 cadeiras, em que foram feitos 9 contratos, todos já expirados, os quais totalizaram 900 unidades adquiridas, e que haja um contrato vigente de 100 unidades: o aumento de 25% será feito apenas em relação a esse último contrato, ou seja, poderão ser adquiridas até 125 cadeiras (100 + 25).

Exemplo Uma ARP com a previsão de aquisição 1.000 cadeiras, em que foi feito apenas 1 contrato ainda vigente, para compra de todas as 1.000 cadeiras: poderão ser adquiridas até 1.250 cadeiras (1000 + 250).

Exemplo Uma ARP com a previsão de aquisição 1.000 cadeiras, em que foram feitos 10 contratos (cada contrato com 100 unidades), todos ainda vigentes, totalizando as 1.000 unidades: o aumento máximo de cada contrato será de até 25%, ou seja, poderão ser adquiridas mais 25 cadeiras por contrato.

Adesão a Ata de Registro de Preço – Formalização Processual: (Resolução nº 11/2016 – TCE/RN; Instrução Normativa 01/2018-CGM)



- Cópias da Ata, do Edital da licitação formadora do registro de preços e do ato normativo regulamentador do SRP respectivo;
- Justificativa circunstanciada demonstrando a vantagem econômica a ser produzida com a adesão – Pesquisa Mercadológica para atas com mais de 180 dias;
 - §1º - A vantagem deverá ser comprovada após 180 (cento e oitenta) dias de vigência da ata de registro de preços por meio da apresentação de, no mínimo, 3 (três) propostas de fornecedores diferentes, quando possível. (Decreto nº 11.005, Art. 10, XI.)
- Documento comprobatório de consulta efetuada junto ao gerenciador da Ata acerca da permissibilidade de adesão;

Adesão a Ata de Registro de Preço – Formalização Processual: (Resolução nº 11/2016 – TCE/RN; Instrução Normativa 01/2018-CGM)



- Ato autorizativo da adesão, emanado da unidade gerenciadora da Ata;
- Documento atestando a consulta feita ao fornecedor registrado sobre a possibilidade de atendimento da demanda;
- Documento do fornecedor aceitando os termos da contratação pretendida;
- Termo de autorização da contratação, passado pelo ordenador de despesa da unidade contratante;

Vamos
exercitar?





CONTEÚDO PROGRAMÁTICO 2º DIA

- ❑ Orçamento Público
- ❑ Contratos Administrativos
- ❑ Gestão de contratos
- ❑ Decreto 11.425/2017



PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS



ORÇAMENTO PÚBLICO. (MCASP – 7ª Edição)

- Aspecto Orçamentário
- Aspecto Patrimonial
- Aspecto Fiscal

Aspecto Orçamentário

Compreende o registro e a evidenciação do orçamento público, tanto quanto à sua aprovação quanto à sua execução. **Os registros de natureza orçamentária são base para a elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e dos Balanços Orçamentário e Financeiro, que representam os principais instrumentos para refletir esse aspecto.**

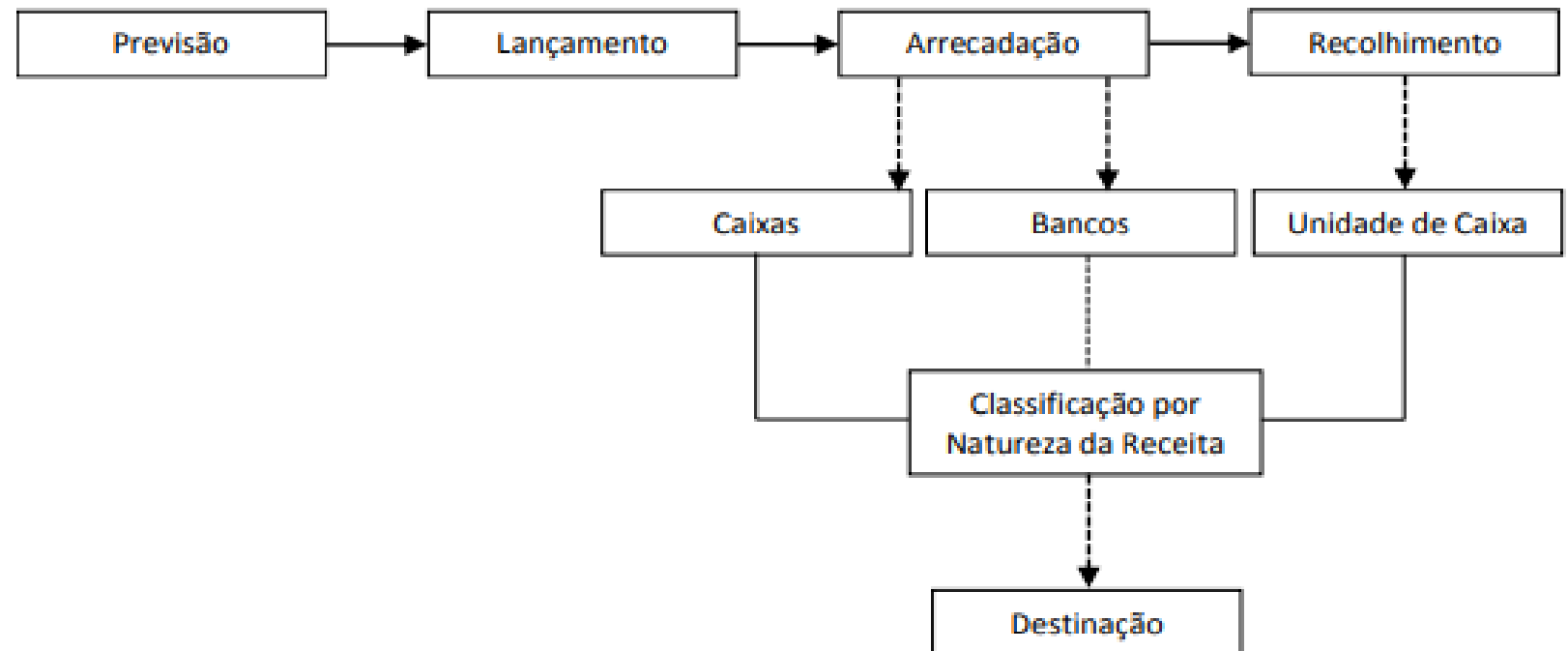
RECEITA ORÇAMENTÁRIA

(MCASP – 7ª Edição)

RECEITA ORÇAMENTÁRIA

Receita pública são os recursos instituídos e arrecadados pela administração pública com a finalidade de atender as necessidades da sociedade.

ETAPAS DA RECEITA:



CLASSIFICAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA (MCASP – 7ª Edição)

- Quanto à natureza – Orçamentária ou Ingresso Extraorçamentário;

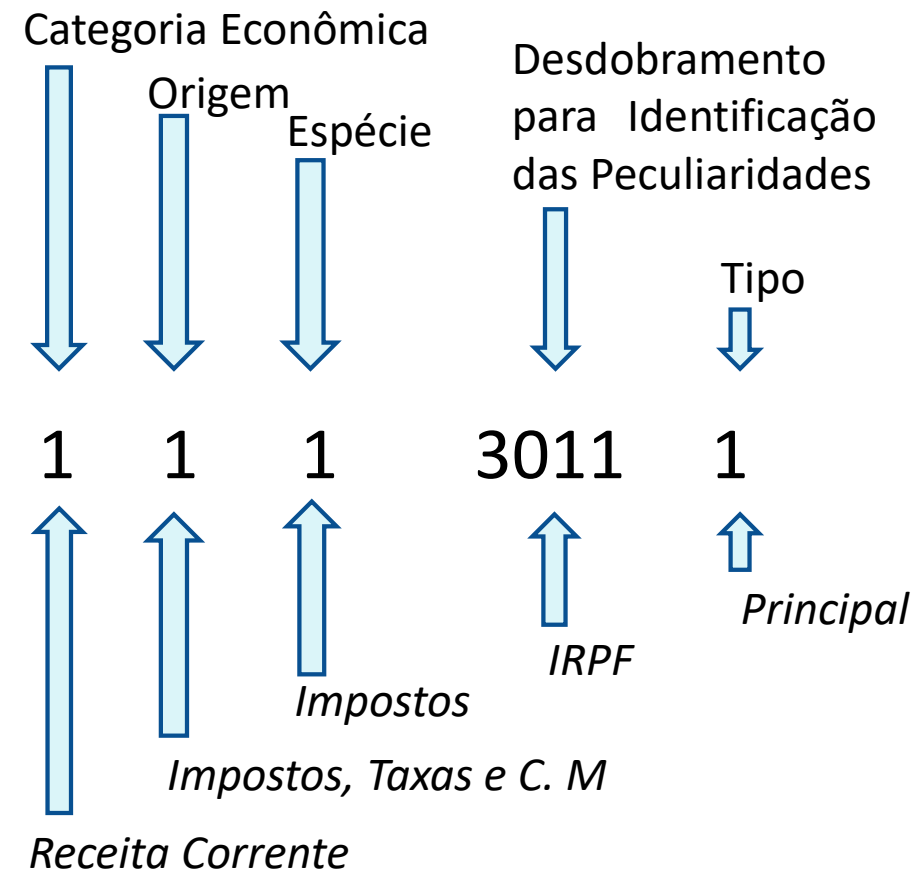
Categoria Econômica (1º Dígito)	Origem (2º Dígito)
1. Receitas Correntes 7. Ingressos Correntes Extraorçamentários	1.1 Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria
	1.2 Contribuições
	1.3 Receita Patrimonial
	1.4 Receita Agropecuária
	1.5 Receita Industrial
	1.6 Receita de Serviços
	1.7 Transferências Correntes
	1.9 Outras Receitas Correntes
	2. Receitas de Capital 8. Ingressos de Capital Extraorçamentários
2.2 Alienação de Bens	
2.3 Amortização de Empréstimos	
2.4 Transferências de Capital	
2.9 Outras Receitas de Capital	

CODIFICAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA (MCASP – 7ª Edição)

CODIFICAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA

Receita de Imposto de Renda – 1.1.1.3011.1

C	Categoria Econômica	1	Receita Corrente
O	Origem	1	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria
E	Espécie	1	Impostos
DDDD	Desdobramento para identificação das peculiaridades	3011	Imposto sobre a Renda de Pessoa física - IRPF
T	Tipo	1	Principal

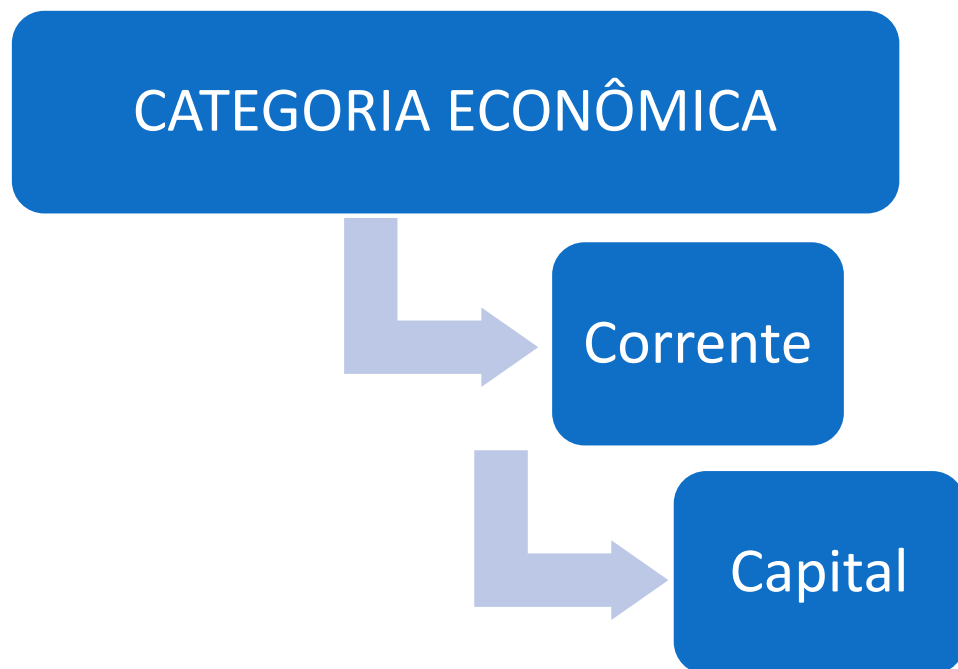


DESPESA ORÇAMENTÁRIA

(MCASP – 7ª Edição)

DESPESA ORÇAMENTÁRIA

Toda transação que depende de autorização legislativa, na forma de consignação de dotação orçamentária, para ser efetivada.



3 — Despesas Correntes (categoria econômica)

- 1 — Pessoal e Encargos Sociais (grupo)
- 2 — Juros e Encargos da Dívida (grupo)
- 3 — Outras Despesas Correntes (grupo)

4 — Despesas de Capital (categoria econômica)

- 4 — Investimentos (grupo)
- 5 — Inversões Financeiras (grupo)
- 6 — Amortização da Dívida (grupo)

DESPEZA ORÇAMENTÁRIA (MCASP – 7ª Edição)

DESPEZA ORÇAMENTÁRIA

Corrente

- **Custeio:** (as dotações para manutenção de serviços anteriormente criados, inclusive as destinadas a atender a obras de conservação e adaptação de bens imóveis).
- **Transferências:** correntes (as dotações para despesas as quais não corresponda contraprestação direta em bens ou serviços, inclusive para contribuições e subvenções destinadas a atender à manutenção de outras entidades de direito público ou privado).

DESPESA ORÇAMENTÁRIA (MCASP – 7ª Edição)

DESPESA ORÇAMENTÁRIA

Capital

- **Investimentos:** (execução de obras, aquisição de instalações, equipamentos e material permanente e constituição ou aumento do capital de empresas que não sejam de caráter comercial ou financeiro).
- **Inversões Financeiras:** *(aquisição de móveis ou de bens de capital já em utilização)*
- **Transferências de capital:** (dotações para investimentos ou inversões financeiras que outras pessoas de direito público ou privado devam realizar, independentemente de contraprestação direta em bens ou serviços).

DESPESA ORÇAMENTÁRIA

(MCASP – 7ª Edição)

OUTRAS CLASSIFICAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

Modalidade de Aplicação

- 30** - *Transferências a Estados e ao DF.*
- 40** - *Transferências a Municípios*
- 90** - *Aplicações Diretas*
- 91** – *Aplicação Direta Intra-Orçamentária (OFSS)*

Elementos de Despesa

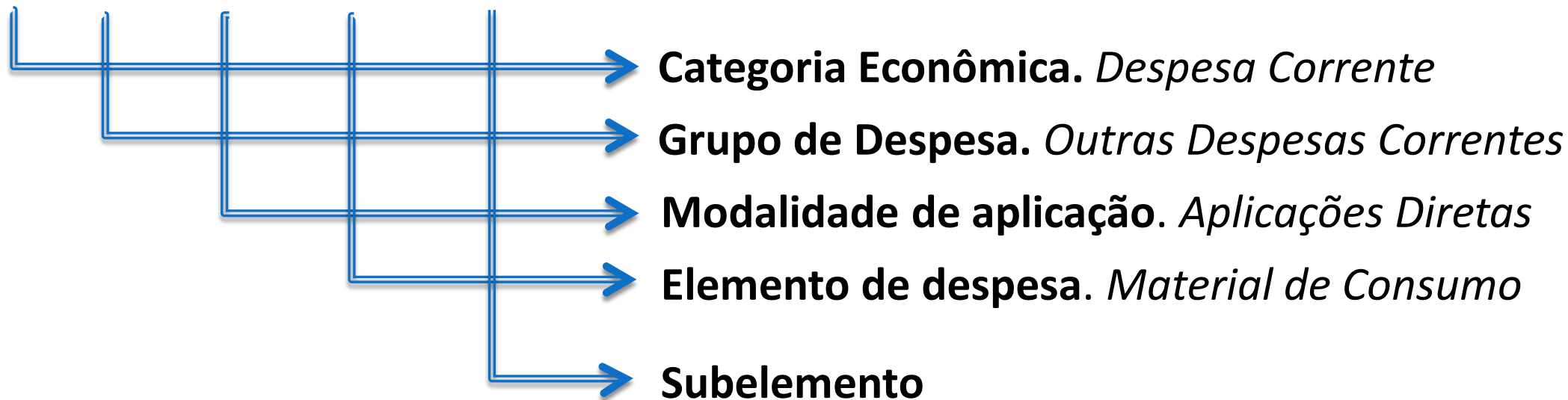
- 01** - *Aposentadorias e Reformas*
- 02** - *Pensões*
- 47** - *Obrigações tributárias e Contributivas*
- 23** - *Juros, Deságios e Descontos da Dívida Mobiliária*
- 30** - *Material de Consumo*
- 39** – *Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*
- 61** - *Aquisição de Imóveis*
- 65** - *Constituição ou Aumento de Capital de Empresas*
- 92** – *Despesas de Exercícios Anteriores*

DESPESA ORÇAMENTÁRIA (MCASP – 7ª Edição)

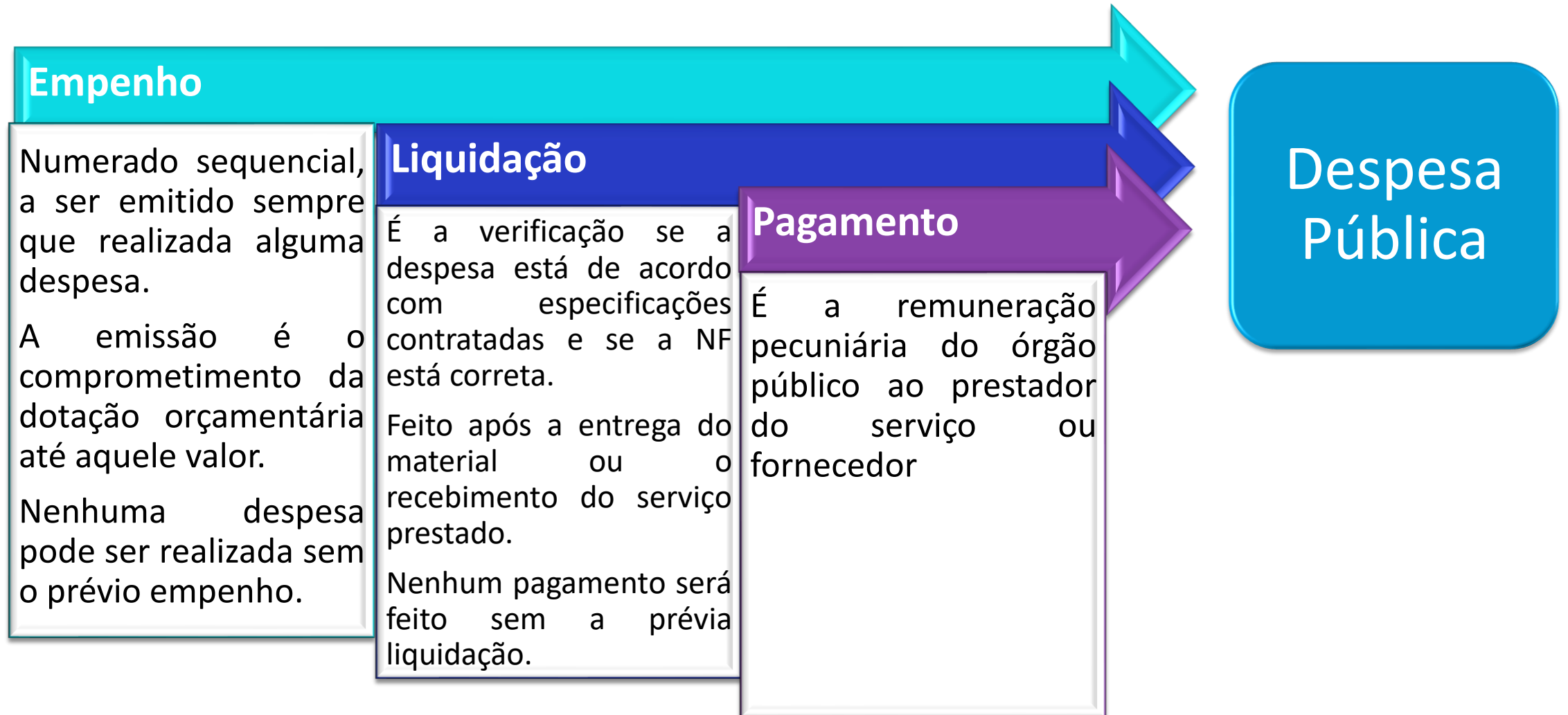
DESPESA ORÇAMENTÁRIA

Despesa de Material de Consumo

3 3 90 30 XX



ETAPAS DA DESPESA PÚBLICA



TIPOS DE EMPENHO

(Lei 4.320/64; MCASP 7ª edição)

ORDINÁRIO

Utilizado para as despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez;

ESTIMATIVO

Utilizado para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente, tais como serviços de fornecimento de água e energia elétrica, aquisição de combustíveis e lubrificantes e outros; e

GLOBAL

Utilizado para despesas contratuais ou outras de valor determinado, sujeitas a parcelamento, como, por exemplo, os compromissos decorrentes de aluguéis



CONTRATOS ADMINISTRATIVOS



CONTRATO ADMINISTRATIVO

(Lei n.º 8.666/93)

- ❑ **Conceito Legal:** "..., considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada." (Lei n° 8.666/93, art. 2º, § único)

CONTRATO ADMINISTRATIVO

(Lei n.º 8.666/93, Art. 62)

□ HIPÓTESES OBRIGATÓRIAS:

- Concorrência;
- Tomada de Preços;
- Pregão;
- Dispensa de Licitação (valor maior que R\$ 176.000,00);
- Inexigibilidade de Licitação (valor maior que R\$ 176.000,00);
- Contratos com Obrigações Futuras (assistência técnica e entrega parcelada).

CONTRATO ADMINISTRATIVO

(Lei n.º 8.666/93, Art. 62)

HIPÓTESES FACULTATIVAS:

- Valor da contratação **MENOR QUE** R\$ 176.000,00;
- Compra com entrega imediata e integral (desde que não resultem obrigações futuras).

SUBSTITUTOS:

- Autorização de compra;
- Ordem de execução de serviço;
- Carta - contrato;
- Nota de empenho.

PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO

(Lei n.º 8.666/93, Art. 61, Parágrafo Único)

- ❑ **CABIMENTO:** Instrumento de contrato e aditamentos.
- ❑ **PRAZO PARA PUBLICAÇÃO:** A Administração encaminhará o extrato do contrato, a imprensa oficial, até o 5º dia útil do mês seguinte ao da assinatura, para ocorrer a publicação no prazo de 20 dias contados do recebimento.
- ❑ **EFEITOS DA PUBLICAÇÃO:** Eficácia - Prazos contratuais entrarão em vigor.

CONTRATO ADMINISTRATIVO – PRAZO DE DURAÇÃO

(Lei n.º 8.666/93, Art. 57; Instrução Normativa 02/2015-CGM)

VIGÊNCIA:

- Período em que o contrato produz direitos e obrigações para as partes.

REGRA:

- Duração limitada a vigência dos respectivos créditos orçamentários.
- A duração dos contratos administrativos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ou seja, até o dia 31 de dezembro. **Artigo 1º IN 02/2015-CGM.**

CONTRATO ADMINISTRATIVO – PRAZO DE DURAÇÃO

(Lei n.º 8.666/93, Art. 57; Instrução Normativa 02/2015-CGM)

EXCEÇÕES:

- Projetos contemplados no PPA (até 4 anos);
- Serviços executados de forma contínua (até 60 meses);
- Ao aluguel de equipamentos e a utilização de programas de informática (até 48 meses).

TERMO ADITIVO AO CONTRATO

(Lei n.º 8.666/93, Art. 57; Instrução Normativa 02/2015-CGM)

TERMO ADITIVO

- Instrumento elaborado com a finalidade de alterar contratos, termos de parceria, termos de fomento ou outros instrumentos congêneres, firmados pela administração pública, cuja publicação no Diário Oficial é condição obrigatória para que o aditivo produza seus efeitos.
- Deve ser utilizado para efetuar acréscimos ou supressões no objeto contratual (que não impliquem em modificação da sua natureza), prorrogações de prazo, além de outras modificações admitidas em lei que possam ser caracterizadas como alterações do contrato.

TERMO ADITIVO AO CONTRATO

(Lei n.º 8.666/93, Art. 57; Instrução Normativa 02/2015-CGM)

PRORROGAÇÕES DE CONTRATOS:

- Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração

- Devendo constar :
 - I - Manifestação do Fiscal do Contrato;
 - II - Previsão de prorrogação no Edital e no Contrato.
 - III - Se houver oferecimento de garantia, a necessidade de sua renovação.

TERMO ADITIVO AO CONTRATO

(Lei n.º 8.666/93, Art. 57; Instrução Normativa 02/2015-CGM)

□ PRORROGAÇÕES DE CONTRATOS:

- Nos casos de prorrogação do prazo de vigência contratual, os termos de aditamento devem ser celebrados **previamente** à expiração do prazo previsto na avença, de modo a evitar a execução de serviços sem cobertura contratual.

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

(Decreto n.º 11.253)

Nos casos de **Locação de Veículos**:

- ❑ Art. 1º, § 6º A locação dar-se-á quando demonstrado que é economicamente mais vantajosa para a Administração, devendo-se observar, pelo menos o seguinte:
- ❑ VII – no ato da renovação, poderá ser acolhidos os veículos que já estejam em comodato pelo contrato, não sendo permitido a renovação com veículos com ano de fabricação superior a 2 anos, ressalvada a hipótese de caminhões, ônibus e tratores;

TERMO ADITIVO AO CONTRATO – LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

(Decreto n.º 11.253)

□ **LEMBRANDO:**

I – o orçamento básico da licitação deve estipular um valor mensal para locação não superior a 1/24 (um vinte e quatro avos) do valor de mercado para aquisição do veículo, de acordo com a Tabela FIPE – Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas;

II – no ato de assinatura contratual os veículos não devem ter ano de fabricação superior a 01 (um) ano, ressalvada a hipótese de caminhões, ônibus e tratores;

IV – devem ser de responsabilidade exclusiva da locadora as despesas com licenciamento (IPVA, Seguro Obrigatório, taxas de Detran e etc.), seguro veicular (colisão, colisão a terceiros, roubo e etc) e manutenção;

V – os veículos devem ser registrados no Detran como propriedade da locadora ou alienados fiduciariamente pela locadora;

CONTRATO ADMINISTRATIVO ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

(Lei nº 8.666/93, art. 65)

- ❑ **ALTERAÇÕES UNILATERAIS, OCORRIDA PELA ADMINISTRAÇÃO =>**
 - **QUALITATIVA:** Modificação do projeto ou das especificações (Lei nº 8.666/93, art. 65, I, "a")
 - **QUANTITATIVA:** Modificação do valor contratual em decorrência de acréscimos ou supressões (Lei nº 8.666/93, art. 65, II, "b")

- ❑ **POR ACORDO ENTRE AS PARTES.**

CONTRATO ADMINISTRATIVO ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

(Lei nº 8.666/93, art. 65)

☐ LIMITES LEGAIS PARA AS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS UNILATERAIS:

- 25% do VALOR INICIAL ATUALIZADO DO CONTRATO => acréscimos ou supressões em obras, serviços ou compras.
- 50%, para o caso de ACRÉSCIMOS, na hipótese de reforma de edifício ou de equipamento.

OBS: As alterações quantitativas consensuais podem exceder o limite de 25%, no caso de SUPRESSÕES (art. 65, § 2º, II).

ALTERAÇÕES CONTRATUAIS – OBRAS OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA (Manual de Orientações Técnicas: Obras Públicas – CGM/2015.)

- **Reforma:** consiste em alterar as características de partes de uma obra ou de seu todo, desde que mantendo as características de volume ou área sem acréscimos e a função de sua utilização atual.
- As reduções (ou supressões) e os acréscimos de quantitativos devem ser considerados de forma isolada, sem nenhum tipo de compensação entre eles;



CONTRATO ADMINISTRATIVO ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

(Lei nº 8.666/93, art. 65)

❑ OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- **BASE DE CÁLCULO: Valor inicial atualizado do contrato** (Valor Inicial + Reajustes, Revisões ou Repactuações eventualmente ocorridas).
- Nas alterações contratuais, bem como nas prorrogações, deverá ser respeitado o limite de valor da modalidade de licitação utilizada, de modo a não incorrer no fracionamento ilegal da despesa.
- Acréscimos e supressões contratuais: comparados de forma isolada, sem nenhum tipo de compensação entre eles.

CONTRATO ADMINISTRATIVO ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

(Lei nº 8.666/93, art. 65)

O que pode alterar através acordo entre as partes?

- Substituição da garantia de execução;
- Modificação do regime de execução;
- Modificação da forma de pagamento;
- Restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente (manutenção do equilíbrio econômico financeiro);





Gestão de Contratos



Gestão de Contratos

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

- ❑ **GESTÃO DE CONTRATO** => Gerenciamento geral de todos os contratos.

- ❑ **FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS** => Atividade pontual, a qual cumpre a verificação da correta execução do objeto do contrato.





GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

(Lei n.º 8.666/93, Art. 67; Instrução Normativa 01/2018-CGM)

PODER – DEVER da Administração Pública

Lei n° 8.666/93, art. 67. A execução do contrato deverá ser **acompanhada e fiscalizada** por um **representante da Administração** especialmente designado, **permitida a contratação de terceiros** para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.



GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

(Lei n.º 1.517/65 – Estatuto dos Funcionalismo Público Municipal)

O Servidor poderá se negar a exercer a função de fiscalização do contrato ?

De acordo com a Lei nº 1.517/65, o exercício da atividade de fiscalização de contratos consiste em obrigação adicional, indicada entre os deveres dos agentes públicos, vejamos:

Art. 191 – São deveres do funcionário:

VIII – obedecer às ordens superiores, salvo quando manifestamente ilegais.

Todavia, pode haver a recusa **motivada** => quando houver relação de parentesco com o contratado, ou não possuir conhecimento técnico para realizar a fiscalização

□ PERFIL DO FISCAL:

- Cordialidade e bom relacionamento com o contratado;
- Zelo pelo interesse público;
- Integridade;
- Honestidade
- Responsabilidade
- Ética;
- Ausência de timidez;
- Ter raciocínio ágil e manter postura isenta e equilibrada.



GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

(Lei n.º 8.666/93; Instrução Normativa 01/2018-CGM)

☐ ATRIBUIÇÕES DO FISCAL:

- Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação;
- Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);
- Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto.

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

(Lei n.º 8.666/93; Instrução Normativa 01/2018-CGM)

Além do desempenho de suas atribuições, o fiscal do contrato deve certificar-se da existência de alguns documentos essenciais para o seu controle e fiscalização, quais sejam:

- Emissão da nota de empenho;
- Assinatura do contrato e de outros instrumentos hábeis;
- Publicação do extrato do contrato;
- Publicação da portaria o nomeando como Fiscal;
- Verificação das exigências contratuais e legais para início da execução do objeto.

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

(Lei n.º 8.666/93; Instrução Normativa 01/2018-CGM)

☐ RESPONSABILIDADES DO FISCAL DE CONTRATOS:

- Administrativa;
- Civil;
- Penal.



MANUTENÇÃO DA IDONEIDADE DO CONTRATADO

(Resolução n.º 011/2016 – TCE/RN; Instrução Normativa 01/2018-CGM)

- Documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista, **exigível previamente à liquidação da despesa**, para efeito de verificação da manutenção da idoneidade do contratado no decorrer de futuras etapas de execução do contrato, acaso existentes, compreendendo, em especial:
 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - Certidões probatórias da regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, idênticas em quantidade e espécie às que tenham sido exigidas para efeito de habilitação e qualificação, previamente à contratação.

SÚMULA N° 33 – TCE/RN

- A irregularidade fiscal e/ou trabalhista do prestador de serviço que executou o contrato, parcial ou totalmente, **autoriza a rescisão unilateral, mas não legitima a retenção do respectivo pagamento pela Administração Pública contratante, salvo do valor equivalente aos encargos previdenciários devidos, em virtude da responsabilidade solidária que lhe é imposta por lei.**

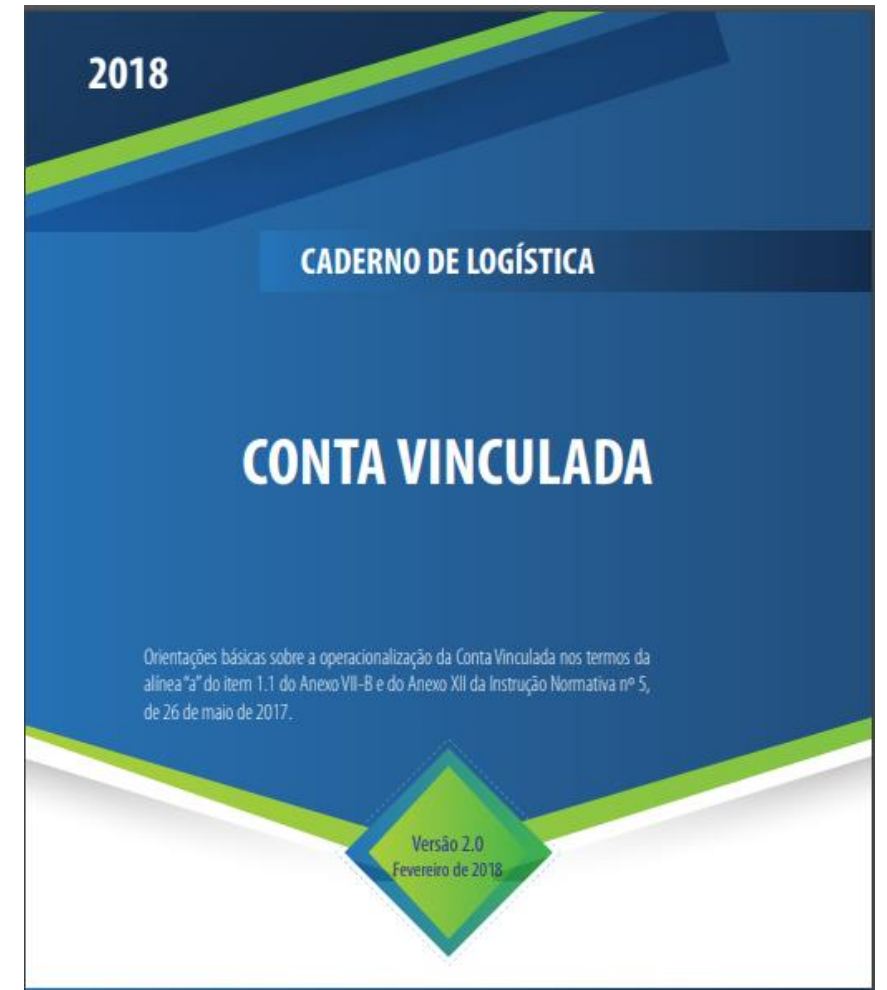
Conta Vinculada – Serviços Terceirizados

(Caderno de Logística - Orientações Básicas – MPOG)

109

- ❑ Salário Base pago = > Piso da Categoria em ACT/CCT.
- ❑ Análise das Planilhas de Custos – Itens indevidos.
- ❑ Análise dos valores retidos – Conta Vinculada:
- ❑ “ Cartilha CONTA VINCULADA” – Ministério do Planejamento

[WWW.COMPRASGOVERNAMENTAIS.GOV
.BR](http://WWW.COMPRASGOVERNAMENTAIS.GOV.BR)



Conta Vinculada – Serviços Terceirizados

(Caderno de Logística - Orientações Básicas – MPOG)

110

O que deve ser retido?

- O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:
 - a) 13º (décimo terceiro) salário;
 - b) férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
 - c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário. ”

Conta Vinculada – Serviços Terceirizados

(Caderno de Logística - Orientações Básicas – MPOG)

111

Reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas Percentual incidente sobre a remuneração

ITEM	Percentual (%)		
13º (décimo Terceiro) Salário	8,33%		
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre o pagamento de férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

Nota: Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

Conta Vinculada – Serviços Terceirizados

(Caderno de Logística - Orientações Básicas – MPOG)

112

Rubrica	Nome da Rubrica	Nº Empregados/Contribuintes	Valor informado	Valor Calculado
PROVENTOS				
1	HORAS NORMAIS	14	3.080,00	26.580,56
5	HORAS AFAST.INSS (P/DOENC	1	220,00	1.599,05
16	INSALUBRIDADE 20%	13	260,00	2.429,96
93	QUINQUENIO	2	3,00	338,54
100	PRO-LABORE	1	220,00	2.640,00
206	QUINQUENIO	6	7,00	724,74
847	HORAS APOSENT. INVALIDEZ	1	220,00	2.131,24
8013	INSALUB 20% DOENCA	1	20,00	187,40
			Total:	36.631,49
DESCONTOS				
40	HORAS FALTAS	1	7,33	38,75
52	MENSALIDADE SINDICAL	5	140,16	140,16
201	VALE TRANSPORTE 3%	11	33,00	616,06
203	DESC. REFEIÇÃO	8	16,00	16,00
207	DESC. ADIANTAMENTO SALARIAL	12	8.770,00	8.770,00
856	IRRF EMPREGADOR	1	7,50	55,20
988	DESCONTO HORAS AFASTADAS	2	440,00	3.917,69
998	I.N.S.S.	14	127,00	2.840,68
999	IMPOSTO DE RENDA	5	45,00	216,12
9176	DEPENDENTE IRRF MENSAL	8	2.275,08	2.275,08 *
			Total:	16.610,66



Dispõe sobre orientação aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Municipal quanto à vigência dos contratos administrativos e suas respectivas prorrogações.

- Art. 2º-** Serviços continuados são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro
- Art. 3º-** Não se deve confundir compras de natureza ininterrupta com serviços de caráter contínuo, pois os contratos daquelas, ao contrário dos destes, têm prazo de vigência limitados aos respectivos exercícios financeiros.

❑ **Acórdão nº 2447/2011 – Plenário.**

“A responsabilização pelo enquadramento de um serviço irregularmente como contínuo deve recair, em primeiro plano, nos gestores da entidade contratante. Os pareceristas que emitiram opinião só podem ser alcançados quando existirem indícios de que tenham atuado com má-fé ou dolo, ou de que tenham praticado erro grosseiro”.

❑ **Art. 4º**- Para se enquadrar os serviços como continuados, é necessário analisar os contratos caso a caso e confrontá-lo com a forma de atuação de cada órgão, cabendo ao gestor, ao firmar e prorrogar contratos, observar atentamente o inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, de forma a somente enquadrar como serviços contínuos contratos cujos objetos correspondam a obrigações de fazer.

- ❑ **Art. 6º-** Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

- ❑ **Art. 7º-** A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou da entidade contratante, devendo constar ainda:
 - I - Manifestação do Fiscal do Contrato;
 - II - Previsão de prorrogação no Edital e no Contrato.
 - III - Se houver oferecimento de garantia, a necessidade de sua renovação.

- ❑ **Art. 9º-** Nos casos de prorrogação do prazo de vigência contratual, os termos de aditamento devem ser celebrados previamente à expiração do prazo previsto na avença, de modo a evitar a execução de serviços sem cobertura contratual.

- ❑ **Art. 10º-** Os termos aditivos quando celebrados, seja por aumento ou supressão do quantitativo, prorrogação de prazo ou qualquer outro motivo, devem ser anexados ao processo onde consta o contrato original, dando continuidade a um único processo.

DECRETO N° 11.425, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2017

Sobre o que dispõe?

Determina a Controladoria Geral do Município – CGM e as Unidades Técnicas de Controle Interno – UTCI'S da ARSBAN, URBANA, NATALPREV, SMS, SEMTAS, SME, SEMOV e SEMAD a adoção de novas rotinas de acompanhamento e fiscalização da execução da despesa pública no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.

DECRETO Nº 11.425, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2017

- ❑ Os processos de execução da despesa pública, independentemente do seu valor, terão a análise e registro efetuados automaticamente pela secretaria ou entidade do Município.

- ❑ **Excetua-se da regra:**
 - O primeiro e o último pagamento de cada contrato ou outro instrumento hábil que o substitua;

 - Quando ocorrer à realização de novo empenho para o contrato em virtude da prorrogação de vigência, acréscimos de objeto contratual e repactuações, reajustes ou revisões de preços.

DECRETO N° 11.425, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2017

- ❑ Os processos oriundos das secretarias deverão ser remetidos a Controladoria Geral do Município - CGM ou atuais Unidades Técnicas de Controle Interno – UTCl, conforme o caso, para emissão de Instrução Técnica acerca da **conformidade**, **conformidade com ressalva** ou **inconformidade** da despesa, nos seguintes momentos:
 - Imediatamente após a realização do empenho da despesa, independentemente do tipo de empenho;
 - Imediatamente após a realização de novo empenho para o contrato em virtude da prorrogação de vigência, acréscimos de objeto contratual e repactuações, reajustes ou revisões de preços;

DECRETO N° 11.425, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2017

- Imediatamente após a realização do penúltimo pagamento;
- Em qualquer momento, sempre que for solicitado pela Controladoria Geral do Município- CGM ou Unidade Técnica de Controle Interno- UTCl.



Principais Referências

- ❑ BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 22 jun. 1993.
- ❑ NATAL. Decreto nº 11.247, de 22 de Maio de 2017. Dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa mercadológica para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral. Diário Oficial do Natal, 22 Mai. 2017.
- ❑ NATAL. Instrução Normativa n. 01 de 29 de janeiro de 2018. Regulamenta a apresentação processual de despesa, documentos e informações prestadas a Controladoria Geral do Município – CGM e as Unidades de Controle Interno dos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal do Natal uniformizando os procedimentos no âmbito do Poder Executivo Municipal. Natal, 29 jan. 2018.



Principais Referências

- ❑ NATAL. Decreto nº 11.005, de 29 de Abril de 2016. Regulamenta o Sistema de Registro de Preço previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Diário Oficial do Natal, 29 Abri. 2016.
- ❑ NATAL. Decreto nº 11.253, de 25 de Maio de 2017. Altera a redação do Parágrafo 6º do Art. 2º do Decreto 8.279, de 27 de outubro de 2007, alterado pelo Decreto nº 9.783, de 28 de agosto de 2012. Diário Oficial do Natal, 25 Mai. 2017.
- ❑ NATAL. Decreto nº 11.425, de 13 de Dezembro de 2017. Adoção de novas rotinas de acompanhamento e fiscalização de execução da despesa pública no âmbito do Poder Executivo Municipal e dá outras providências. Diário Oficial do Natal, 13 Dez. 2017.
- ❑ RIO GRANDE DO NORTE. Lei Estadual nº 4.041, de 17 de Dezembro de 1971. Institui o Código de Fiscalização financeira e Orçamentária do Estado e dos Municípios e dá outras Providências. Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte, Natal, RN, 17 Dez. 1971.