



CONTROLADORIA INTERNA DE SIQUEIRA CAMPOS

RECOMENDAÇÃO TÉCNICA Nº 005/2023

ABRANGÊNCIA:	PODER EXECUTIVO E SECRETARIADO MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS
ASSUNTO:	RECOMENDAÇÃO PASSO A PASSO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS/CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS POR COMPRA DIRETA DE PEQUENA MONTA

A Controladoria Geral do Município de Siqueira Campos no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 165/2007, elaborou recomendações Técnicas conforme orientações de acórdãos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná relacionado à procedimento de COMPRA DIRETA.

I – FUNDAMENTAÇÃO

O Sistema de Controle Interno do Município de Siqueira Campos, através da Controladoria Geral, encaminha este documento para a contenção e observação aos procedimentos de compras imediatas, carecendo ainda a regulamentação imediata dos processos.

Cumprе ressaltar que o processo **dispensável de licitação** não significa estar imune de comprovações e evidências para formalização de compra.

Ressaltamos ainda que as recomendações expressas são para mitigar possíveis fracionamentos de despesas, que são vinculadas pela ausência de planejamento do quanto vai ser efetivamente gasto no exercício para a execução de determinada obra, ou a contratação de determinado serviço ou ainda a compra de determinado produto.

O planejamento do exercício, e vale ressaltar, deve observar o princípio da anualidade do orçamento. Logo, não pode a Administração justificar o fracionamento das despesas com várias aquisições ou contratações no mesmo exercício, sob modalidade de licitação inferior àquela exigida pelo total da despesa no ano, quando isto for decorrente de falta de planejamento.



CONTROLADORIA INTERNA DE SIQUERIA CAMPOS

Desta maneira tem recomendado o TCU nas suas decisões, conforme a seguir se lê:

“Adote o sistemático planejamento de suas compras, evitando o desnecessário fracionamento na aquisição de produtos de uma mesma natureza e possibilitando a utilização da correta modalidade de licitação, nos termos do art. 15, § 7º, II, da Lei nº 8.666/93”. Acórdão 79/2000. Plenário.

“Atente para o fato de que, atingindo o limite legalmente fixado para dispensa de licitação, as demais contratações para serviços da mesma natureza deverão observar a obrigatoriedade da realização de certame licitatório, evitando a ocorrência de fracionamento de despesa”. Acórdão 73/2003. Segunda Câmara.

“Abstenha-se de fracionar despesas relativas ao mesmo objeto, quando o somatório das parcelas indique modalidade de licitação diferente da adotada, conforme disposições contidas nos arts. 23, §§ 1º, 2º e 5º, e 24, inciso II, parte final, da Lei nº 8.666/93, segundo orientação desta Corte de Contas constante nas Decisões nºs 241/94, 202/96, 449/96 e 484/96, todas do Plenário, dentre outras”. (AC-2.582/2005-1ª)

Ao deliberar no sentido de formalizar a contratação sem prévio certame licitatório, deve o gestor, entretanto, atentar para a necessidade de cumprir algumas formalidades que, conforme disposto em lei, se tornam essenciais à demonstração da regularidade do ato administrativo. A esse respeito e com esse fim, impõe a Lei 8.666/93 determinadas condições que devem ser atendidas de modo a que se instrua de forma completa e adequada o processo administrativo. Tudo isso visa, é certo, evitar dúvidas e questionamentos por decorrência da má formação do instrumento, dificultando a verificação da regularidade dos atos praticados.

Com esse escopo, explicita o parágrafo único do art. 26, que “O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I – caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

II – razão da escolha do fornecedor ou executante;

III – justificativa do preço;

IV – documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados”.



CONTROLADORIA INTERNA DE SIQUIERIA CAMPOS

Ressaltamos a importância das Secretarias, Departamentos e Divisões em adotar as Recomendações abaixo elencadas:

II- DAS RECOMENDAÇÕES

Ante o exposto, **RECOMENDAMOS**:

1. Recomenda-se as Secretarias Municipais e Departamentos o cumprimento do Passo a Passo para compra direta:

PASSO A PASSO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS/CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

I – Levantamento da necessidade:

Nesse passo o solicitante verificará a necessidade do bem a ser adquirido ou o serviço a ser contratado do desempenho das suas atividades.

II – Especificação dos Materiais: Definição das características básicas de cada material/serviço pretendido, tais como:

Material	Exemplos:	Serviço
<ul style="list-style-type: none">• Dimensões mínimas/máximas ou exata, conforme a necessidade;• Cor (se necessário)• Capacidade – litro/kg/m³, etc.• Quantidade;• Voltagem -220v• Acessórios – cabos, conectores, baterias, etc.• Informar se há necessidade de instalação/treinamento;• Prazo de validade ou garantia.	<p>Material: REGUA, em madeira, graduação em milímetros, dimensões 1,00 m (comprimento) x 5 cm (largura), com espessura 5 a 10 mm.</p> <p>Então deverá ser informado: -material</p> <ol style="list-style-type: none">1. madeira2. polietileno3. aço inoxidável <p>Graduação deverá ser indicada; Comprimento e espessura.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Qual a forma der execução: Total ou parcelada?• Se deverá conter material incluso no serviço;• Quando deverá ser realizado o serviço. Prever data;• Onde (local) deverá ser realizado.

OBS: A descrição do objeto deverá conter elementos necessários à definição do bem a ser adquirido.

10.520/2001, art. 3º II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição; Lei



CONTROLADORIA INTERNA DE SIQUERIA CAMPOS

III – Pesquisa prévia de preços para estimar o valor da aquisição/contratação que devem estar assinados, carimbados pelas empresas fornecedoras e dentro da data de validade do orçamento.

IV - Elaboração de memorando solicitando o (material/serviço) à autoridade competente.

V - Elaboração do Estudo Técnico Preliminar contemplando os itens: justificativa da contratação, estimativas das quantidades para a contratação, estimativa do valor da contratação acompanhada dos preços unitários referenciais, posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina;

VI - Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral do fornecedor: cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ):

VII - Certidões que comprovem a regularidade fiscal da empresa contratada:

Certidão de Regularidade junto do Fisco Fiscal Federal atualizada
Certidão de Regularidade junto do Fisco Fiscal Estadual atualizada
Certidão de Regularidade junto do Fisco Fiscal Municipal atualizada
Certidão de Regularidade junto ao FGTS
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

VIII - Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica comprovando a aptidão para desempenho da atividade similar. (no mínimo um atestado) no caso de contratação de prestação de serviços.

2. A observância através da Divisão de Compras para o balizamento quanto à formalização indevida do processo.

3. Que a Recomendação Técnica 005/2023 seja cumprida em sua integralidade.

O objetivo das recomendações é trabalhar com o controle **preventivo e corretivo**, com a finalidade de diminuir máculas ao gestor.



CONTROLADORIA INTERNA DE SIQUERIA CAMPOS

O cumprimento da recomendação será monitorado por esta Unidade de Controle Interno.

A Controladoria Interna coloca-se a disposição para maiores esclarecimentos.

Siqueira Campos, 04 de Maio de 2023.

Caroline Moreira de Souza
Controladora Interna