

## RECOMENDAÇÃO TÉCNICA Nº 013/2020 - CIRCULAR

DESTINATÁRIOS: Todos os órgãos e entidades.

EXERCÍCIO: 2020.

PROCESSO Nº 001.005/2020.

ASSUNTO: Recomendações de instrução processual e transparência relacionadas às contratações diretas, com fulcro no art. 4º, da lei 13.979/2020, para enfrentamento, no âmbito do Município de Rio Branco, à emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Corona Vírus COVID-19, conforme Decreto Municipal nº 228/2020 e Recomendação MPE/AC Autos SAJ/MP nº 09.2020.00000262-8 – Procedimento Administrativo.

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 228, de 24 de março de 2020, publicado no D.O.E. nº 12.766 de 25/03, págs. 40/41, que *dispõe sobre os procedimentos especiais de contratação pública de bens, serviços e insumos de saúde inerentes às medidas temporárias de enfrentamento da Emergência em Saúde Pública de importância internacional decorrente do coronavírus, conforme previsto na Lei Federal nº 13.979/2020;*

**CONSIDERANDO** que não obstante a celeridade processual demandada para as situações de emergência, é de imperiosa importância que se proceda cautela nas instruções de contratações diretas nos termos do art. 4º da Lei nº 13.979/2020, em especial dando importância às medidas mitigadoras de riscos e de salvaguarda da governança, dentre outras previstas na legislação aplicável;

**CONSIDERANDO** o ofício OF/MP/GAECC/Nº 067/2020, por meio do qual o Grupo de Atuação Especial de Combate à Corrupção do Ministério Público do Estado do Acre, informa a instauração do Procedimento Administrativo nº 09.2020.00000262-8 e expede recomendações à Senhora Prefeita, para adoção de medidas e procedimentos atinentes aos processos de contratações justificados no enfrentamento da COVID-19;

**CONSIDERANDO** que é de responsabilidade exclusiva do titular do órgão ou entidade da Administração municipal, proceder a verificações básicas de conformidade e legalidade dos aspectos formais relativos à aquisição, bem como dos aspectos relativos à conveniência e à oportunidade da dispensa da licitação;

**CONSIDERANDO** a atribuição da Controladoria-Geral do Município de formular e propor ações preventivas e corretivas à Administração municipal, bem como expedir normas compatíveis com as atividades de auditoria e controle; e

## RECOMENDAÇÃO TÉCNICA Nº 013/2020 - CIRCULAR

com o objetivo de orientar, uniformizar e estabelecer procedimentos mínimos a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes da Administração municipal, na contratação direta fundamentada no art. 4º da LF nº 13.979/2020, regulamentada no âmbito municipal pelo DM nº 228/2020, com fundamento no art. 9º da LM nº 1.785/2009 encaminho a V.Sa. as recomendações abaixo especificadas:

**I** - a contratação deverá ser objeto de processo administrativo específico, registrado no sistema de protocolo eletrônico, autuado na forma disciplinada no art. 38 da Lei nº 8.666/93 e na Orientação Técnica CGM nº 001/2012, instruído com os documentos estabelecidos nos Anexos I a VI, desta RT, sem prejuízo de outros que melhor atendam aos princípios da legalidade, transparência e da supremacia do interesse público, dentre outros:

**II** - todas as aquisições devem ser registradas nos módulos de **Contrato, Aditivo e Apostilamento**, do Sistema Informatizado de Gestão Pública (WebPúblico), para efeitos da gestão administrativa, orçamentária e financeira e de transparência do Poder Executivo do Município de Rio Branco, haja vista a obrigatoriedade de divulgação, no campo próprio no Portal de Transparência, conforme DM nº 228/2020;

**III** – no planejamento da aquisição, observar as seguintes medidas de instrução processual, destinadas à comprovação da fidedignidade formal e material, mitigação de riscos e salvaguarda de transparência e governança:

- a) indicação dos recursos orçamentários para a despesa, bem como a disponibilidade financeira, de forma a evitar a ocorrência de despesas sem cobertura orçamentária ou com dotação diversa do objeto e finalidade pretendida;
- b) considerar apenas os quantitativos mínimos necessários ao atendimento da situação emergencial e no limite desta;
- c) juntar memórias de cálculo das quantidades a serem adquiridas e os documentos que evidenciam as informações nelas utilizadas, tais como histórico de consumo ou outra estimativa razoável de projeção a ser avaliada no caso concreto;
- d) na hipótese de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviço, a autoridade competente, excepcionalmente e mediante justificativa, poderá dispensar a apresentação de documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista ou, ainda, o cumprimento de um ou mais requisitos de habilitação, ressalvados a exigência de apresentação de prova de regularidade relativa à Seguridade Social e o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição Federal.
- e) faça constar do processo, a adequação dos preços, mesmo nas hipóteses em que somente um fornecedor possa prestar os serviços necessários à Administração, mediante a verificação da conformidade do orçamento com os preços correntes no



ESTADO DO ACRE  
**PODER EXECUTIVO**  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

mercado ou fixados por órgão oficial competente ou, ainda, com os constantes do sistema de registro de preços.

## **RECOMENDAÇÃO TÉCNICA Nº 013/2020 - CIRCULAR**

**IV** - Nos contratos administrativos ou instrumentos equivalentes, quando for o caso, demonstrar atenção especial a:

- a) inclusão de lista dos itens que serão verificados para fins de recebimento provisório e definitivo;
- b) as parcelas de obras e serviços contratados por emergência devem ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência, permitindo-se a prorrogação formal por períodos sucessivos, enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública;
- c) as situações em que advertências ou multas serão aplicadas com seus percentuais correspondentes, que obedecerão a uma escala gradual para as sanções recorrentes, devidamente estabelecidas no instrumento contratual;
- d) as situações em que o contrato será rescindido por parte da Administração devido ao não atendimento de termos contratuais, da recorrência de aplicação de multas ou outros motivos.

**V** - Na fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, recomenda-se aos gestores ter cautela e avaliar se:

- a) os representantes da Administração que atuam na gestão/fiscalização dos contratos disporão de tempo suficiente para executar as atribuições do encargo, considerando sua complexidade e as demais atribuições desses representantes;
- b) os processos administrativos de pagamento incluem informações suficientes que possibilitam rastrear os pagamentos realizados, identificando para cada um deles os produtos ou serviços solicitados e entregues, bem como os responsáveis pela solicitação, recebimento e ateste;
- c) os representantes da Administração que atuam na gestão/fiscalização dos contratos detêm, isolada ou conjuntamente (no caso de equipes), todas as competências necessárias à execução dessas atividades;
- d) para as atividades de gestão, fiscalização e acompanhamento dos contratos, a designação de substitutos eventuais dos titulares no mesmo ato administrativo de designação;
- e) os responsáveis pela fiscalização/gestão dos contratos são servidores do quadro permanente do órgão\entidade.



ESTADO DO ACRE  
**PODER EXECUTIVO**  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

## **RECOMENDAÇÃO TÉCNICA Nº 013/2020 - CIRCULAR**

**VI** - Todas as contratações diretas ocorridas durante o período excepcional de emergência devem ser destacadas no Relatório Anual de Controle Interno de Prestação de Contas relativo ao exercício de 2020, elaborados pelas Unidades de Controle Interno;

**VII** – Todos os processos de aquisições de bens, serviços e obras deverão ser cadastrados no Sistema LICON, do Tribunal de Contas do Estado, nos prazos e condições estabelecidos na Resolução TCE/AC nº 97/2015.

Atenciosamente.

Rio Branco (AC), 31 de março de 2020.

Ada Barbosa Derze  
Auditora-Chefe  
Decreto nº 013/2017

ANEXOS:

**I – PEDIDO DE AQUISIÇÃO PELO REGIME ESPECIAL:** expedido pela unidade administrativa demandante, do órgão/entidade;

**II – TERMO DE REFERÊNCIA:** elaborado pela unidade administrativa demandante (ou setor de compras), que deverá acompanhar o Anexo I;

**III – SOLICITAÇÃO DE PARECER JURÍDICO:** expedida pelo titular do órgão/entidade;

**IV – AUTORIZAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO:** firmada pelo titular do órgão/entidade, na qualidade de ordenador da despesa;

**V – PARECER DO COMITÊ DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS**

**VI – RATIFICAÇÃO DA DISPENSA:** expedido pela Senhora Prefeita