PROJETO DE LEI Nº _____

Regulamenta os procedimentos inerentes a abertura de processos de despesa no âmbito do Município de Palmeira e dá outras providências.

Art. 1º Esta Lei estabelece normas específicas sobre os procedimentos inerentes a abertura de processos de despesa no âmbito do Poder Executivo do Município de Palmeira.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei, todos os órgãos administrativos que compõem a Administração Direta do Município, conforme estrutura administrativa disposta em legislação específica.

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - processo de despesa - todo e qualquer processo, licitatório ou de contratação direta, do qual resulte dispêndio do orçamento do Município;

II – processo licitatório – todo e qualquer processo de despesa precedido de licitação em uma das modalidades previstas no art. 22 da Lei Federal nº. 8.666/93 ou através da modalidade Pregão, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02;

III – processo de contratação direta – todo e qualquer processo de despesa em que a licitação é dispensável ou inexigível, conforme hipóteses previstas nos artigos 24 e 25 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Art. 3º Compete ao órgão administrativo requerente do processo de despesa, através de seu gestor:

I - a responsabilidade pelo planejamento adequado das despesas do órgão, de modo a garantir a melhor utilização possível dos recursos orçamentários disponíveis e a abertura do processo de despesa em tempo hábil para o suprimento de suas necessidades até a finalização do processo de despesa;

II – a análise sobre os aspectos técnicos e econômicos do objeto, bem como o juízo de oportunidade e conveniência da contratação pretendida;

III – a responsabilidade pela lisura de todos os procedimentos inerentes a abertura dos processos de despesa.

Art. 4º Antes de efetuar o protocolo do processo de despesa, será de responsabilidade do órgão administrativo requerente:

I – Definir o quantitativo e descritivo dos itens que pretende contratar/adquirir, respeitando o que a legislação pertinente expõe sobre a matéria;

II – Realizar ampla pesquisa de mercado, a fim de estabelecer um preço de referência para a disputa compatível com os valores praticados no mercado;

III – Apresentar justificativa, deixando clara a finalidade pública da despesa;

IV - Indicar as dotações orçamentárias que serão utilizadas para pagamento da despesa pretendida;

V – Nos casos de licitação, definir os critérios de habilitação, que deverão ser compatíveis com o objeto que se pretende contratar/adquirir, respeitando o exposto nos arts. 28 a 31 da Lei Federal nº.8.666/93;

VI – Nos casos de contratação direta, comprovar que o fornecedor a ser contratado encontra-se regular com suas obrigações necessárias para inexigibilidade e dispensa de licitação;

VII – Definir previamente todas as condições de execução necessárias e cabíveis a natureza do objeto.

Art. 5º Em relação a pesquisa de mercado, citada no inciso II do artigo 4º, havendo dificuldade na obtenção de cotações com fornecedores em potencial, o órgão administrativo requerente poderá utilizar ainda os seguintes recursos de consulta de preços, conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE-PR:

I - portal de compras governamentais www.comprasgovernamentais.gov.br;

II - editais de licitação e contratos similares firmados por entes da Administração Pública, além de contratações anteriores do próprio órgão, concluídos em até 180 dias anteriores a consulta ou em execução;

III - atas de registro de preços da Administração Pública;

IV - publicações especializadas;

V - sites especializados, desde que de amplo acesso, fazendo constar a data e horário da consulta.

§ 1º É lícita a formação de preço de referência por meio de banco de preços disponibilizado por empresas especializadas no ramo, desde que esta não seja a única fonte de pesquisa.

§ 2º Independente das fontes utilizadas para a formação do preço, o órgão administrativo deverá apresentar termo de responsabilidade pela pesquisa efetuada, constante no Anexo V desta Lei.

Art. 6 º O processo de despesa será iniciado pelo órgão administrativo interessado mediante abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo no mínimo:

I – Nos casos de licitação para compras e serviços:

a) Termo de Referência da Despesa, contendo todas as informações solicitadas no art. 4º desta Lei, devidamente assinado pelo ordenador da despesa, conforme modelo constante no Anexo I desta Lei;

b) Relatório com a Análise de Cotação, contendo os valores médios/medianos dos orçamentos coletados/fontes consultadas;

c) Termo de Responsabilidade pela Realização da Pesquisa de Mercado, conforme modelo constante no Anexo V desta Lei;

d) Orçamentos utilizados para elaboração da Análise de Cotação e/ou documento que comprove a fonte de consulta de preços utilizada na pesquisa, conforme art. 5º desta Lei;

e) Solicitação de Despesa para o objeto, nos casos em que não for utilizado o Sistema de Registro de Preços.

II – Nos casos de licitação para obras:

a) Termo de Referência da Despesa, contendo todas as informações solicitadas no art. 4º desta Lei, devidamente assinado pelo ordenador da despesa, conforme modelo constante no Anexo II desta Lei;

b) Planilha de serviços, projetos e memorial descritivo da obra;

c) Cronograma físico-financeiro.

d) Solicitação de Despesa para o objeto, dispensada nos casos de utilização de recursos oriundos do governo federal ou estadual.

III – Nos casos de contratação direta por Dispensa de Licitação:

a) Termo de Referência da Despesa, contendo todas as informações solicitadas no art. 4º desta Lei, devidamente assinado pelo ordenador da despesa, conforme modelo constante no Anexo III desta Lei;

b) Relatório com a Análise de Cotação, contendo o menor dos valores dentre os orçamentos coletados/fontes consultadas;

c) Termo de Responsabilidade pela Realização da Pesquisa de Mercado, conforme modelo constante no Anexo V desta Lei;

d) Orçamentos utilizados para elaboração da Análise de Cotação e/ou documento que comprove a fonte de consulta de preços utilizada na pesquisa, conforme art. 5º desta Lei;

e) Solicitação de Despesa para o objeto;

f) Relatório indicando o valor empenhado até o momento para o desdobramento da despesa utilizado;

g) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ambas em plena vigência, para a empresa que propôs o menor preço;

h) Ficha do fornecedor devidamente assinada pelo servidor responsável pela inserção dos dados cadastrais da empresa no sistema informatizado do Município.

IV – Nos casos de contratação direta por Inexigibilidade de Licitação:

a) Termo de Referência da Despesa, contendo todas as informações solicitadas no art. 4º desta Lei, devidamente assinado pelo ordenador da despesa, conforme modelo constante no Anexo IV desta Lei;

b) Solicitação de Despesa para o objeto, dispensada nos casos de despesas contínuas sem previsão exata de valor;

c) Documento que comprove a exclusividade do fornecedor, bem como a inviabilidade de competição;

d) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ambas em plena vigência, para o fornecedor exclusivo;

e) Ficha do fornecedor devidamente assinada pelo servidor responsável pela inserção dos dados cadastrais da empresa no sistema informatizado do Município.

Art. 7º Após protocolado, no caso de licitações o processo de despesa seguirá a tramitação prevista no fluxograma constante no Anexo VI desta Lei e nos casos de contratação direta o processo de despesa seguirá a tramitação prevista no fluxograma constante no anexo VII desta Lei.

§ 1º Somente será dado seguimento a tramitação normal dos processos de despesa, para os processos administrativos que contiverem todos os documentos solicitados no artigo 6º desta Lei.

§ 2º A tramitação dos processos de despesa respeitará todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente, devendo o órgão administrativo requerente considerar estes prazos durante o planejamento de suas despesas.

§ 3º A falta de planejamento do órgão administrativo requerente sobre suas despesas não será considerada como situação de emergência, sendo a responsabilidade pela interrupção no fornecimento ou na prestação do serviço, nos casos em que se aplique esta situação, única e exclusiva do órgão administrativo requerente.

§4º O Departamento de Licitações, Controladoria Geral e Procuradoria Geral do município, sempre que necessário, solicitarão aos responsáveis as adequações

dos respectivos procedimentos, aos preceitos desta Lei, a fim de garantir a regularidade e lisura.

Art. 8º Em todos os procedimentos de que trata esta Lei, caberá obrigatoriamente aos agentes públicos responsáveis, independente do nível hierárquico ocupado, velar pela estrita observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade e probidade administrativa e pelo atendimento ao exposto na Lei Federal nº. 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis a espécie.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio da Viscondessa Querubina Rosa Marcondes de Sá, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 06 de fevereiro de 2018.

Palácio da Viscondessa Querubina Rosa Marcondes de Sá, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 26 de julho de 2018.

Edir Havrechaki
Prefeito do Município de Palmeira

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DA DESPESA PARA LICITAÇÕES VISANDO COMPRAS E SERVIÇOS

Órgão requerente	
Telefone	
E-mail	

1- Definição do objeto:

Solicitamos abertura de licitação na modalidade de (*descrever a modalidade*) para (*descrever o objeto*), conforme exposto abaixo:

ITEM	CÓDIGO	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	(*Código de cadastro do item no sistema*)	(*Descrever os itens a serem contratados de maneira sucinta e clara, sem direcionamento e indicação de marcas. Atenção: a descrição dos itens deverá ser compatível com os descritivos da pesquisa de mercado*)	(*Unidade de medida aplicada ao objeto*)	(*Indicar o quantitativo*)	R$ (*Valor médio/mediano obtido na análise de cotação*)	R$
...						

O valor máximo estimado para a execução do objeto descrito acima é de *R$ (.....)*, conforme pesquisa de preços realizada e Análise de Cotação *Nº.xx/xxxx.*

2- Justificativa:
(*Considerando que as necessidades da Administração são muito superiores a sua capacidade de atendimento, é necessário explicitar os motivos determinantes para abrir o processo de licitação, isto é, a razão pela qual é importante priorizar a demanda administrativa a ser satisfeita por meio do contrato administrativo que segue a licitação.*
É importante, assim, esclarecer por que, para quê, para quem se adquire o objeto a ser licitado em consonância com o planejamento estratégico da instituição, deixando claro o fim público da despesa.
Considerar os objetivos e metas da Secretaria descritos no PPA 2014-2017, descrever programas e seus objetivos)

3- Dotação orçamentária (Lei de responsabilidade fiscal LC101/00 art.16 em especial)
(*Indicar o reduzido, a programática e a fonte da dotação a ser utilizada*)

Reduzido	Programática	Fonte

(*Obs.: Informar a origem do recurso e se existir alguma exigência de publicação do Órgão concedente, inserir aqui*).

4- Condições de habilitação:
(*Recomenda-se que seja efetuada a leitura dos artigos 28 a 31 da Lei Federal nº. 8.666/93, e sejam inseridas as exigências que melhor se aplicam ao objeto conforme análise técnica do órgão requerente*).

5- Condições de execução do objeto:
(*Informar prazo de entrega/execução e forma de pagamento, condições de garantia e assistência técnica, condições de recebimento, local de entrega/execução, responsável pelo recebimento e horário de entrega, Prazo de duração do Contrato e previsão de prorrogação.*
Obs.: Caso haja previsão de prorrogação, informar cláusula de reajuste de preços que deverá ser inserida no edital e no Contrato)
Se o objeto exigir a apresentação de amostras, descrever as condições. Caso seja exigido, inserir as formas de apresentação, critérios de análise e responsáveis pelo julgamento.
Caso seja necessário a realização de visita técnica, inserir as condições e responsável pela realização.
Inserir demais condições necessárias ao objeto, caso haja.
Obs.: Devem ser inseridas todas as informações necessárias para a execução do objeto.)

6- Obrigações da contratada:
(*Informar aqui as obrigações da contratada e demais cláusulas contratuais que o órgão julgue necessário.*)

7- Fiscalização:
(*Inserir o nome do(s) responsável(is) pela fiscalização do objeto*)

8- Outras informações:
(*Listar outras informações, caso haja.*)

Palmeira, *-- de ---------- de 20xx*.

(Identificação e assinatura do ordenador da despesa)

(Identificação e assinatura do responsável pela elaboração do termo de referência da despesa)

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA DA DESPESA PARA LICITAÇÕES VISANDO A EXECUÇÃO DE OBRAS

Órgão requerente	
Telefone	
E-mail	

1- Definição do objeto:
Solicitamos abertura de licitação na modalidade de (*descrever a modalidade*) visando a execução da seguinte obra:

ITEM	CÓDIGO	PRODUTO/DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	(*Código de cadastro do item no sistema*)	(*Descrever a obra a ser executada*)	R$ (*conforme planilha de serviços*)
...			

O valor máximo estimado para a execução do objeto descrito acima é de *R$ (.....)*, conforme planilha de serviços elaborada por *xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx*, com base nas tabelas oficiais *xxxxxxxxxxx*.

2- Justificativa:
(*Considerando que as necessidades da Administração são muito superiores a sua capacidade de atendimento, é necessário explicitar os motivos determinantes para abrir o processo de licitação, isto é, a razão pela qual é importante priorizar a demanda administrativa a ser satisfeita por meio do contrato administrativo que segue a licitação.*
É importante, assim, esclarecer por que, para quê, para quem se adquire o objeto a ser licitado em consonância com o planejamento estratégico da instituição, deixando claro o fim público da despesa.
Considerar os objetivos e metas da Secretaria descritos no PPA 2014-2017, descrever programas e seus objetivos)

3- Dotação orçamentária (Lei de responsabilidade fiscal LC101/00 art.16 em especial)
(*Indicar o reduzido, a programática e a fonte da dotação a ser utilizada*)

Reduzido	Programática	Fonte

(*Obs.: Informar a origem do recurso e se existir alguma exigência de publicação do Órgão concedente, inserir aqui*).

4- Condições de habilitação:
(*Recomenda-se que seja efetuada a leitura dos artigos 28 a 31 da Lei Federal nº. 8.666/93, e sejam inseridas as exigências que melhor se aplicam ao objeto conforme análise técnica do órgão requerente*).

5- Condições de execução do objeto:
(*Informar prazo de execução e forma de pagamento conforme cronograma físico-financeiro, condições e local de execução, prazo de duração do Contrato e previsão de prorrogação.*
Obs.: Caso haja previsão de prorrogação, informar cláusula de reajuste de preços que deverá ser inserida no edital e no Contrato.
Caso seja necessário a realização de visita técnica, inserir as condições e responsável pela realização.
Inserir demais condições necessárias ao objeto, caso haja.
Obs.: Devem ser inseridas todas as informações necessárias para a execução do objeto).

6- Obrigações da contratada:
(*Informar aqui as obrigações da contratada e demais cláusulas contratuais que o órgão julgue necessário.*)

7- Fiscalização:
(*Inserir o nome do(s) responsável(is) pela fiscalização do objeto*)

8- Outras informações:
(*Listar outras informações, caso haja.*)

Palmeira, *-- de ---------- de 20xx*.

(Identificação e assinatura do ordenador da despesa)

(Identificação e assinatura do responsável pela elaboração do termo de referência da despesa)

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA DA DESPESA PARA CONTRATAÇÃO DIRETA ATRAVÉS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Órgão requerente	
Telefone	
E-mail	

1- Definição do objeto:
Solicitamos abertura de DISPENSA DE LICITAÇÃO fundamentada no inciso (*indicar qual inciso do art.24 fundamenta o pedido de dispensa*), art.24 da Lei Federal nº. 8.666/93 para (*descrever o objeto*), conforme exposto abaixo:

ITEM	CÓDIGO	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	(*Código de cadastro do item no sistema*)	(*Descrever os itens a serem contratados. Atenção: a descrição dos itens deverá ser compatível com os descritivos da pesquisa de mercado*)	(*Unidade de medida aplicada ao objeto*)	(*Indicar o quantitativo*)	R$ (*Menor valor obtido na análise de cotação*)	R$
...						

O valor total para a execução do objeto descrito acima é de *R$ (.....)*, considerando o menor preço obtido na pesquisa de preços realizada e Análise de Cotação *Nº.xx/xxxx*.

2- Justificativa:
(*Considerando que as necessidades da Administração são muito superiores a sua capacidade de atendimento, é necessário explicitar os motivos determinantes para abrir o processo de licitação, isto é, a razão pela qual é importante priorizar a demanda administrativa a ser satisfeita por meio do contrato administrativo que segue a licitação.*
É importante, assim, esclarecer por que, para quê, para quem se adquire o objeto a ser licitado em consonância com o planejamento estratégico da instituição, deixando claro o fim público da despesa.
Considerar os objetivos e metas da Secretaria descritos no PPA 2014-2017, descrever programas e seus objetivos)

3- Dotação orçamentária (Lei de responsabilidade fiscal LC101/00 art.16 em especial)
(*Indicar o reduzido, a programática e a fonte da dotação a ser utilizada*)

Reduzido	Programática	Fonte

4- Condições de execução do objeto:
(*Informar prazo de entrega/execução e forma de pagamento, condições de garantia e assistência técnica, condições de recebimento, local de entrega/execução, responsável pelo recebimento e horário de entrega, Caso seja necessária a formalização de Contrato, inserir prazo de duração do Cntrato e previsão de prorrogação.*
Obs.: Caso haja previsão de prorrogação, informar cláusula de reajuste de preços que deverá ser inserida no edital e no Contrato)
Obs.: Devem ser inseridas todas as informações necessárias para a execução do objeto).

5- Obrigações da contratada:
(*Informar aqui as obrigações da contratada e demais cláusulas contratuais que o órgão julgue necessário.*)

6- Fiscalização:
(*Inserir o nome do(s) responsável(is) pela fiscalização do objeto*)

7- Outras informações:
(*Listar outras informações, caso haja.)*

Palmeira, *-- de ---------- de 20xx.*

(Identificação e assinatura do ordenador da despesa)

(Identificação e assinatura do responsável pela elaboração do termo de referência da despesa)

ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA DA DESPESA PARA CONTRATAÇÃO DIRETA ATRAVÉS DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Órgão requerente	
Telefone	
E-mail	

1- Definição do objeto:
Solicitamos abertura de INXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, fundamentada no inciso *(indicar qual inciso do art.25 fundamenta o pedido de inexigibilidade)*, art.25 da Lei Federal nº. 8.666/93 para (*descrever o objeto*), conforme exposto abaixo:

ITEM	CÓDIGO	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	(*Código de cadastro do item no sistema*)	(*Descrever os itens a serem contratados.*)	(*Unidade de medida aplicada ao objeto*)	(*Indicar o quantitativo*)	R$ *(Preço proposto pelo fornecedor exclusivo)*	R$
...						

O valor total para a execução do objeto descrito acima é de *R$ (.....),* considerando o valor proposto pelo fornecedor exclusivo a ser contratado. (*ATENÇÃO: a exclusividade do fornecedor não isenta a necessidade da justificativa do preço que deverá ser realizada, preferencialmente, mediante comparação com os preços praticados pelo fornecedor junto a outras instituições públicas ou privadas.*)

2- Justificativa:
(*Considerando que as necessidades da Administração são muito superiores a sua capacidade de atendimento, é necessário explicitar os motivos determinantes para abrir o processo de licitação, isto é, a razão pela qual é importante priorizar a demanda administrativa a ser satisfeita por meio do contrato administrativo que segue a licitação.*
É importante, assim, esclarecer por que, para quê, para quem se adquire o objeto a ser licitado em consonância com o planejamento estratégico da instituição, deixando claro o fim público da despesa.
Considerar os objetivos e metas da Secretaria descritos no PPA 2014-2017, descrever programas e seus objetivos)

3- Dotação orçamentária (Lei de responsabilidade fiscal LC101/00 art.16 em especial)
(*Indicar o reduzido, a programática e a fonte da dotação a ser utilizada*)

Reduzido	Programática	Fonte

4- Condições de execução do objeto:
(*Informar prazo de entrega/execução e forma de pagamento, condições de garantia e assistência técnica, condições de recebimento, local de entrega/execução, responsável pelo recebimento e horário de entrega. Caso seja necessária a formalização de Contrato, inserir prazo de duração do Cntrato e previsão de prorrogação.*
Obs.: Caso haja previsão de prorrogação, informar cláusula de reajuste de preços que deverá ser inserida no edital e no Contrato)
Obs.: Devem ser inseridas todas as informações necessárias para a execução do objeto).

5- Obrigações da contratada:
(*Informar aqui as obrigações da contratada e demais cláusulas contratuais que o órgão julgue necessário.*)

6- Fiscalização:
(*Inserir o nome do(s) responsável(is) pela fiscalização do objeto*)

7- Outras informações:
(*Listar outras informações, caso haja.*)

Palmeira, *-- de ---------- de 20xx.*

(Identificação e assinatura do ordenador da despesa)

(Identificação e assinatura do responsável pela elaboração do termo de referência da despesa)

ANEXO V – TERMO DE RESPONSABILIDADE PELA REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE MERCADO

Órgão	
Telefone	
E-mail	

A Secretaria Municipal de _____ informa que o servidor abaixo identificado foi o responsável pela realização da pesquisa de mercado e obtenção dos preços que servirão como referência para este processo de despesa:

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR	
Nome completo:	
CPF:	
Matrícula Funcional:	
Cargo/Função:	
DADOS DA PESQUISA DE MERCADO:	
Análise de Cotação: (Relatório anexo)	Nº. xxxx/xxxx
1. Fontes consultadas:	(*descrever as fontes utilizadas, respeitando o exposto no art. 5º desta Lei*)

Declaramos ter ciência do que expõe a legislação e regulamentações pertinentes a matéria e assumimos inteira responsabilidade pela veracidade da pesquisa efetuada, atestando que estes refletem a real situação do mercado.

Palmeira, *-- de ------ de 201x*.

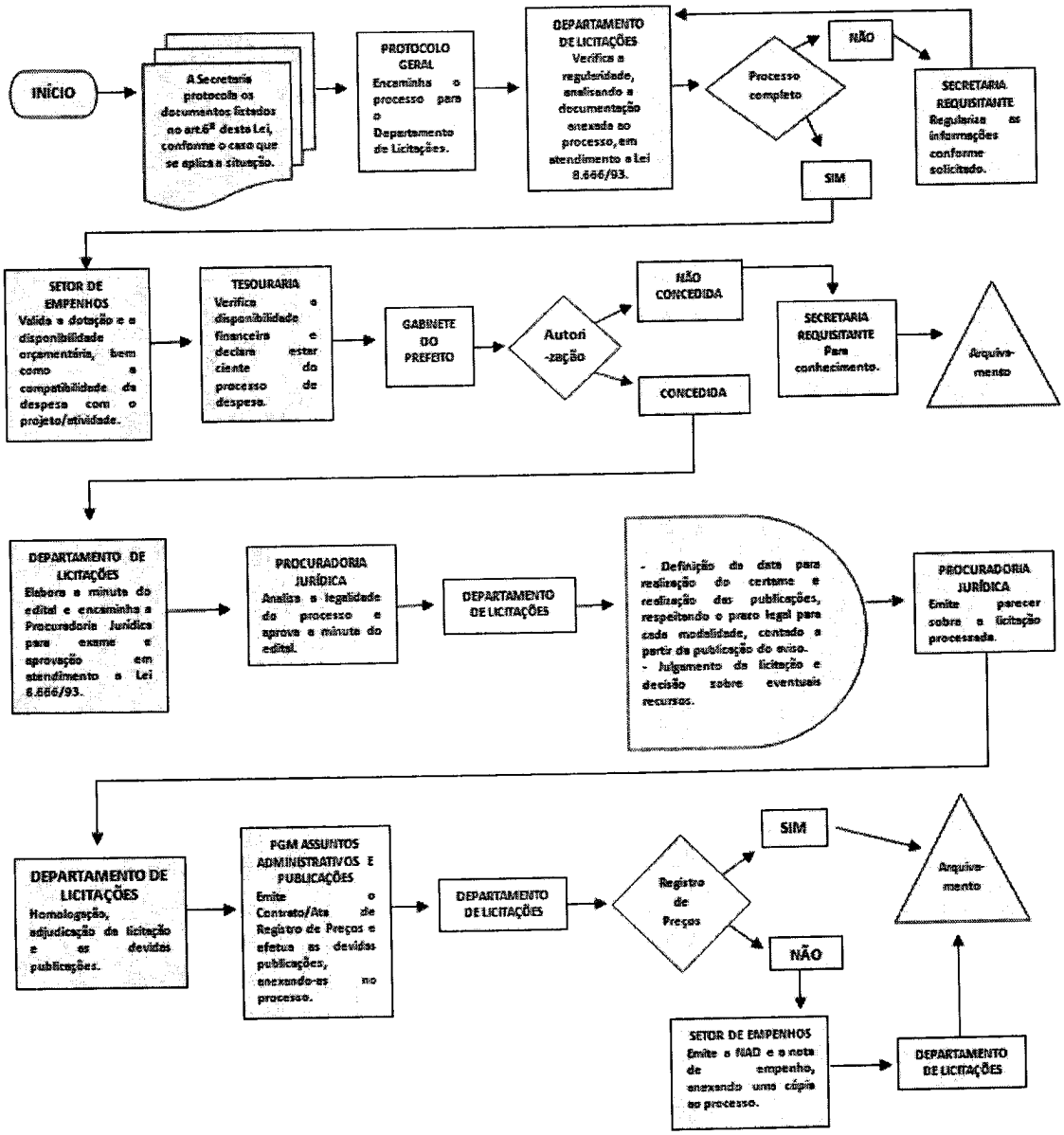
_____

(Assinatura e Nome Completo do Servidor responsável pela obtenção dos orçamentos)
CPF:

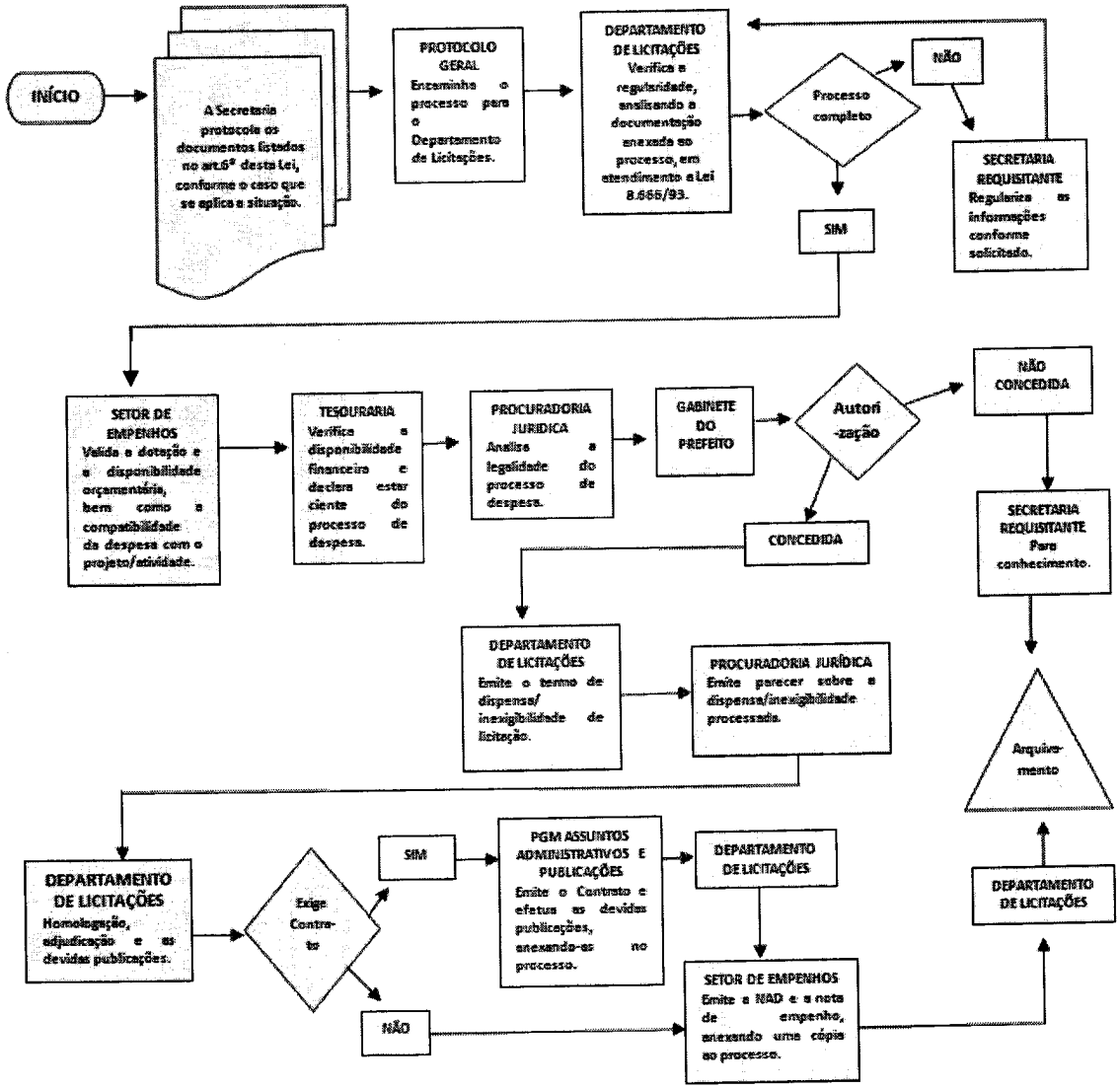
_____

(Assinatura e Nome Completo do Ordenador da Despesa)

ANEXO VI – FLUXOGRAMA DA TRAMITAÇÃO INTERNA DOS PROCESSOS DE DESPESA - LICITAÇÕES



ANEXO VII – FLUXOGRAMA DA TRAMITAÇÃO INTERNA DOS PROCESSOS DE DESPESA PARA CONTRATAÇÕES DIRETAS – DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO



JUSTIFICATIVA

Segue à apreciação dessa egrégia Casa Legislativa, Projeto de Lei que tem por escopo regulamentar os procedimentos inerentes a abertura de processos de despesa no âmbito do poder executivo do Município de Palmeira.

Inicialmente, esclarecemos aos Nobres Vereadores que a iniciativa se funda na necessidade de regulamentar os procedimentos inerentes a abertura dos processos de despesa que atualmente competem ao órgão administrativo requerente da despesa, visando garantir o cumprimento das exigências legais pertinentes a matéria, o cumprimento do que reza o princípio da eficiência, que pode ser considerado como um dever da Administração Pública e direito dos cidadãos e, visando ainda, garantir a lisura de todo o processo licitatório ou de contratação direta realizado.

Atualmente, considerando a Lei Municipal nº. 4.272 de 15/12/2016, a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Palmeira conta com 12 secretarias municipais, além de um órgão de assistência imediata ao Prefeito (Gabinete do Prefeito) e dois órgão de assessoramento (Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município). Nessa estrutura administrativa, o Departamento de Compras e Licitações, vinculado à Secretaria Municipal de Gestão Pública, é a unidade funcional responsável por operacionalizar e controlar o sistema estratégico de compras e licitações para todos os órgãos administrativos que compõem a Administração Direta do Município, centralizando as atividades inerentes a emissão de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades de licitação.

Porém, os procedimentos necessários a abertura dos processos de despesa competem ao órgão administrativo requerente, ou seja, o órgão administrativo ao verificar a existência de uma necessidade, define as características técnicas do objeto que irá satisfazer essas necessidades, realiza pesquisa de mercado, define as condições de execução necessárias e encaminha essas informações ao Departamento de Compras e Licitações, que a partir daí será o responsável pelas atividades seguintes até a finalização do processo, utilizando como base as informações repassadas pelo órgão requerente.

É importante frisar que o sucesso ou fracasso da contratação pretendida dependente totalmente desses procedimentos iniciais. Note-se que um descritivo mal elaborado, ou então uma pesquisa de mercado falha, poderá comprometer todo o processo e acarretar em diversos prejuízos para o Município, sem mencionar ainda a responsabilização dos agentes públicos envolvidos. Sob esse enfoque, é oportuno destacar como exemplo que o direcionamento, bem como o sobrepreço em licitações, são assuntos diuturnamente tratados pelos órgãos de controle da administração pública, que na função de fiscalizadores da atividade administrativa, já decidiram reiteradas vezes a respeito do assunto. Assim, fica evidente o motivo porque as atividades inerentes a abertura dos processos de despesa devem ser tratadas com toda a seriedade que lhes cabe.

Na atual realidade do Município, frente a descentralização das atividades inerentes a abertura dos processos de despesa e considerando que os agentes públicos de qualquer nível ou hierarquia são obrigados a velar pela estrita observância dos princípios que regem a Administração Pública no trato dos assuntos que lhe são afetos, o Departamento de Compras e Licitações busca, através deste projeto, regulamentar os procedimentos inerentes a abertura dos processos de despesa a fim de padronizar e facilitar o controle das atividades desenvolvidas, com base no princípio constitucional da eficiência, que impõe aos agentes públicos o cumprimento satisfatório da finalidade essencial da Administração Pública, ou seja, a observância e o atendimento ao interesse

público em paralelo a uma utilização mais prudente dos recursos disponíveis, com um melhor planejamento e organização das atividades, exigindo comprometimento com os resultados de modo a produzir serviços adequados e com maior qualidade.

Sabe-se que a preocupação com a gestão da qualidade não é e nem deve ser considerada como exclusiva das organizações privadas. As organizações públicas, através de seus gestores, devem buscar desenvolver e aperfeiçoar conhecimentos dessa área, buscando melhorar a qualidade dos serviços desenvolvidos, em fiel observância ao interesse público. Desta forma, o Poder Executivo, através do Departamento de Compras e Licitações preocupando-se com a qualidade dos serviços desenvolvidos pelo departamento e que são influenciados diretamente pelas atividades desenvolvidas pelos demais órgãos administrativos do Município, no que se refere a abertura dos processos de despesa, entende que os pontos abordados neste projeto se revestem de grande importância para um melhor funcionamento da máquina pública.

Informamos ainda aos nobres vereadores, que o Departamento de Compras e Licitações freqüentemente realiza ações junto aos demais órgãos administrativos do Município, a fim de repassar orientações sobre a abertura dos processos de despesa, e, a maioria dos pontos abordados neste projeto já faz parte da rotina dos órgãos administrativos do Município, como por exemplo, a utilização de termo de referência padronizado para a abertura dos processos de despesa e a elaboração dos fluxogramas com a tramitação interna para facilitar a compreensão sobre o fluxo dos processos de despesa. Porém, como não há nenhuma norma regulamentadora sobre o assunto, existe certa dificuldade em se fazer cumprir todas as orientações repassadas, vez que a legislação federal apenas estabelece normas gerais sobre o tema e na maioria das vezes os servidores encarregados pelas atividades inerentes aos processos de despesa não possuem ciência sobre a responsabilidade das ações desenvolvidas.

Assim, ate o exposto, o Executivo Municipal vem solicitar a essa egrégia Casa Legislativa a apreciação e aprovação do presente projeto nos moldes supra descritos, aproveitando o ensejo para renovar os votos de elevada estima e distinta consideração aos nobres pares dessa Colenda Câmara Municipal.

Palácio da Viscondessa Querubina Marcondes de Sá, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 26 de julho de 2018.

Edir Havrechaki
Prefeito do Município de Palmeira