PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI

GABIENTE DA PREFEITA

Decreto Municipal n° 108/2024

"REGULAMENTA NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, O DISPOSTO § 2º DO ART. 95 DA LEI 14.133/2021 PARA INSTITUIR OS PROCEDIMENTOS DE DESPESAS PARA PEQUENAS COMPRAS OU O DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRONTO PAGAMENTO."

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal:

DECRETA

Do Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre a validade e o processamento das despesas de pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, no âmbito da Administração Pública Municipal, assim entendidos aqueles de valor não superior ao disposto no § 2º do art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, com a respectiva atualização pelo chefe do poder executivo do governo federal.

Art. 2º. Aplica-se as disposições contidas neste decreto, no que couber, aos órgãos da administração direta, autárquica e fundacional da municipalidade de Gurupi, Estado do Tocantins.

Das Definições e adoção

Art. 3º. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I- Documento de Formalização da Demanda (DFD)- documento inicial para dar início a um processo de aquisição de produtos ou serviços, que deverá conter no mínimo: objeto, justificativa da necessidade da contratação, a quantidade de serviço ou produtos a serem adquiridos, o valor estimado, local de entrega ou execução do serviço, condições de pagamento, e a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou recebimento dos produtos;

II- Requisição da despesa- Documento gerado a partir do sistema de gestão pública da execução orçamentária, necessário para o acompanhamento de todas as etapas da despesa;

III- DPO (Declaração de Previsão Orçamentária)- documento necessário para a indicação e reafirmação da existência de crédito orçamentário para cobertura da despesa;

IV- Unidade Demandante- Órgão ou entidade da administração pública municipal de Gurupi, que pretende executar a despesa por meio do processo de contratação objeto do presente decreto;

V- Grupo Gestor do Gasto Público (GGGP)- Departamento vinculado ao Gabinete da Prefeita, formado por 5 (cinco) membros da administração, que atua com atribuição de autoridade competente para aprovar, no sentido de autorizar o prosseguimento da instrução, ou reprovar, no sentido de negar prosseguimento a instrução do processo da despesa pública dos órgãos requisitantes;

VI- CACP (Central de Aquisições e Contratações Públicas)- Unidade administrativa responsável pelo processamento de todas as compras da municipalidade, sendo o primeiro departamento a ser motivado a conduzir o processo inicialmente pela unidade demandante;

VII- Kit Público – Plataforma eletrônica de protocolo e gerenciamento eletrônico de processos e documentos, em que, obrigatoriamente, deverá ser utilizada para o processamento e armazenamento dos atos e fatos pertinentes as contratações objeto deste decreto, nos termos da norma que regulamentou a instrumentalização dos processos no âmbito de Gurupi;

VIII- PRODATA - ferramenta informatizada, integrante do sistema de gestão municipal de Gurupi, contratada pela Secretaria de Ciência e Tecnologia, para o registro formal de preços relativos a prestação de serviços, obras e aquisição e locação de bens para contratações futuras, bem como pelo processamento da gestão de compras, contratos e execução orçamentária.

IX- Despesas de pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento- São despesas que não possam subordinar-se ao procedimento normal de licitação, dispensa ou inexigibilidade, dentro do limite estabelecido no § 2º do art. 95 da Lei 14.133/2021, e seu processamento será adotado nos seguintes casos:

a) taxas, custas judiciais e extrajudiciais, emolumentos, reproduções de documentos e publicações diversas;

b) taxa de inscrições em cursos, palestras e eventos que tenham como objetivo o a capacitação, o treinamento e o aperfeiçoamento de pessoal, de interesse do Público Municipal, incluindo seus colaboradores e conselheiros;

c) serviços gráficos, fotográficos, confecção de carimbos, confecção de chaves, impressão de projetos, plantas, croquis, etc;

d) aquisição de certificado digital;

e) inexistência ou insuficiência eventual do material no almoxarifado ou do serviço, desde que plenamente justificada pelo representante do respectivo setor no Documento de Formalização de demanda;

f) despesas decorrentes de manutenção emergencial de veículos;

g) outras despesas urgentes ou inadiáveis, desde que justificada a inviabilidade da realização de procedimento licitatório ou dispensa de licitação, precedidas de autorização pelo Grupo Gestor do Gasto Público.

Art. 4º. Para efeitos do disposto na alínea “f” do artigo anterior, entende-se por manutenção emergencial os casos nos quais não será possível continuar o deslocamento sem o conserto do defeito ocorrido em trânsito ou quando se tratar de item de segurança obrigatório do automóvel, danificado em viagem.

Art. 5º. Aplica-se, ainda, como pequena compra dentro do limite estabelecido neste decreto, a despesa com combustível, desde que a necessidade de abastecimento em trânsito seja devidamente fundamentada, observadas as determinações que seguem:

I - O veículo oficial deverá sair do Município de Gurupi com o tanque cheio, abastecido em posto contratado pelo Município, devendo a nota fiscal indicar, além da quantidade de combustível, a placa e a quilometragem do veículo;

II - Na prestação de contas, além da nota fiscal do abastecimento ocorrido, deverá ser juntada fotocópia da nota fiscal comprovando o abastecimento inicial conforme inciso I, bem como a rota percorrida pelo veículo abastecido.

DO ÓRGÃO E/OU ENTIDADE DEMANDANTE

Competência

Art. 6º. Compete a unidade demandante praticar todos os atos de controle necessário para o enquadramento da despesa a que se refere este decreto, em especial:

I- identificação de demanda repetitiva, para fins de evitar o fracionamento da despesa;

II- levantamento sobre a existência de contrato(s) e/ou ARP confrontantes ao objeto pretendido;

III- itens de mesma natureza com modificações em suas especificações;

§ Único – os procedimentos de que tratam os incisos I a III do caput serão efetivados anteriormente ao envio do processo para aprovação pelo Grupo Gestor do Gasto Público (GGGP).

Art. 7º. Compete a CACP realizar a instrução processual, desde a realização da pesquisa de mercado (estimativa) até a publicação do empenho ou outro instrumento substitutivo no PNCP.

§ 1º- O levantamento do preço médio será realizado pelo departamento de orçamento, sob a Coordenação da CACP, que deverá aplicar a metodologia prevista no art. 23 da Lei 14.133/2021.

§ 2º- Embora há previsão do paragrafo anterior, não é vedado aos órgãos demandantes que instrua a requisição inicial com valor, acompanhada dos documentos que comprovem a estimativa indicada.

Art. 8º. Compete ao GGGP deliberar sobre a análise da despesa, sob o ponto de vista da previsão legal do dispêndio de numerário, para averiguar a compatibilidade orçamentária com a real necessidade do gasto.

§ 1º- O(s) membro(s) do GGGP poderá diligenciar junto ao órgão requisitante sobre dúvidas que por ventura dificultarem a autorização.

§ 2º- Nos casos em que couber, o GGGP poderá emitir a DPO concomitante a autorização da despesa em evento próprio do sistema eletrônico, no respectivo protocolo.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Procedimento e fluxograma

Art. 9º. Identificada a natureza do objeto e a compatibilidade com a despesa, a que se refere o presente decreto, o enquadramento será considerado uma hipótese de contratação direta, por dispensa de licitação, para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços.

§ 1º Para fins do disposto no **caput**, além das disposições contidas neste Decreto, na instrução do procedimento serão observados:

I- Abertura da despesa com o envio da Requisição pela unidade demandante;

II- Documento de formalização da demanda, no modelo disponível na aba Documentos/Memorando do Kit Público;

III- Estimativa de preço médio, com a indicação do melhor preço e o(a) respectivo(a) indicado(a) a adjudicação;

IV- Despacho da CACP ao GGGP, contendo as informações quanto aos atos anteriormente realizados, justificando a viabilidade, no modelo disponível na aba Documentos/Memorando do Kit Público;

V- Autorização ou negativa de prosseguimento do GGGP com retorno dos autos a CACP;

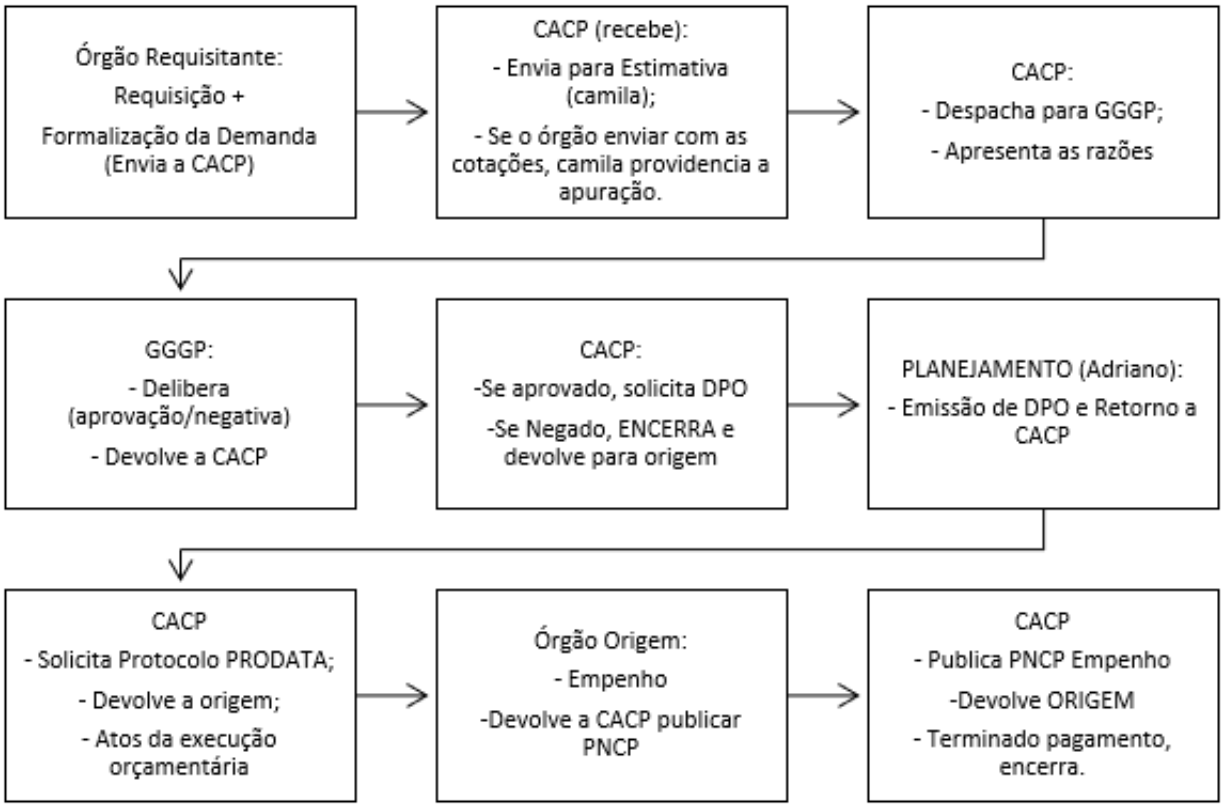
VI- Juntada da DPO, emitida pelo departamento de planejamento e orçamento público;

VII- Solicitação de abertura de protocolo no PRODATA para que, logo após a sua juntada, seja encaminhado ao órgão de origem para proceder com a tramitação de execução orçamentária.

§ 2º- Na hipótese de a DPO vir acompanhada na manifestação do GGGP, não haverá necessidade de tramitação àquele órgão.

§ 3º- Concluída a emissão de empenho, o departamento responsável deve tramitar a CACP para a respectiva publicação do documento no PNCP.

Art. 10. Fica definido o seguinte fluxo sugerido, contendo o caminho a ser percorrido durante a instrução:



§ 1º- As disposições contidas no fluxo a que se refere o caput do art. 10 deste decreto tem caráter exemplificativo, podendo ser utilizado dinâmica diversa, desde que respeitada a materialização dos documentos necessários a finalização do processo.

§ 2- A critério da Controladoria e Procuradoria do Município, as etapas do fluxo da despesa poderá ser modificada.

Art. 11. As despesas decorrentes deste decreto dispensam a emissão de parecer jurídico, nos termos do art. 53, § 5º da Lei 14.133/2021, exceto nos casos em que restar dúvidas quanto a legalidade jurídica dos atos, ocasião em que os agentes poderão recorrer a Procuradoria Jurídica do Município, por meio de evento próprio nos autos do processo eletrônico.

Da disponibilidade e execução orçamentária

Art. 12. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida após a aprovação pelo GGGP.

Art. 13. As despesas e os atos necessário ao processamento da execução orçamentária seguirão o fluxo atualmente adotado para autorização de empenho, liquidação e pagamento.

Art. 14. O registros ocorrerão por meio do setor de contabilidade do respectivo órgão e serão subordinados ao estrito cumprimento da Lei 4.320/64.

Vigência

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gurupi-TO 19 de janeiro de 2024

JOSI NUNES

Prefeita Municipal

*Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Município de Gurupi-DOMG

Documento eletrônico assinado conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas ICP-Brasil, por:

Signatário(a): SISTEMA
Data e Hora: 19/01/2024 11:27:39

A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço https://kitpublico.com.br/validar/documento/relatorio1/07a5414e-722a-11ed-89fa-c9e315be7b2f/b053aeee-b6cc-11ee-ad6d-e5c52c892e48