



PREFEITURA DO  
**NATAL**

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
(CGM)

**GUIA DE PROCEDIMENTOS**

# coronavírus

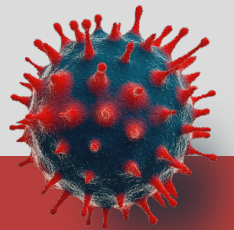
**MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA  
AS CONTRATAÇÕES DESTINADAS AO  
ENFRENTAMENTO DO CORONAVÍRUS**

**NATAL/RN  
2020**



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL**  
**ÁLVARO COSTA DIAS**  
**PREFEITO**

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**  
**RODRIGO FERRAZ QUIDUTE**  
**CONTROLADOR - GERAL DO MUNICÍPIO**

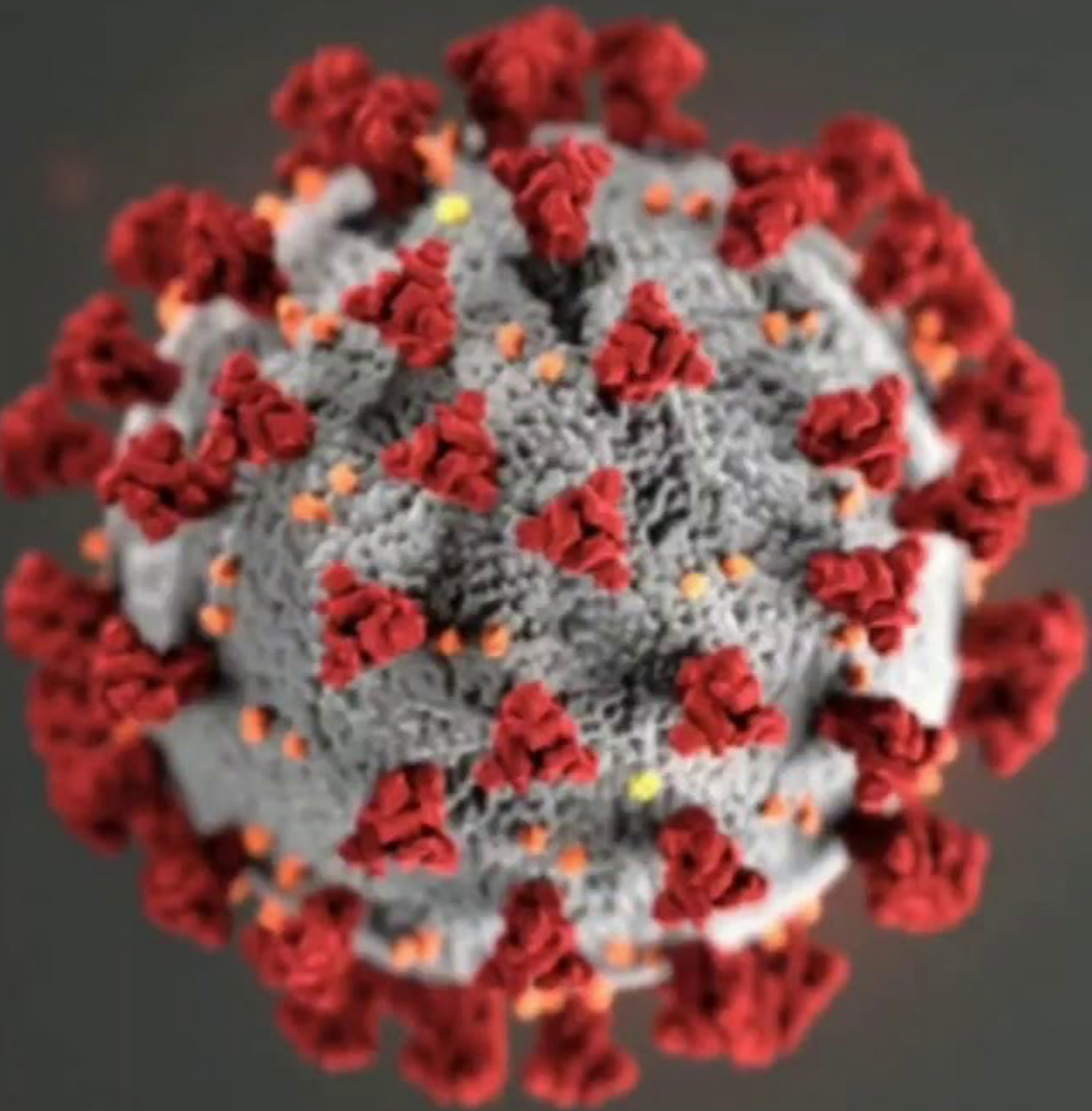


**EQUIPE RESPONSÁVEL:**

**ANDRÉ HENRIQUE DE FRANÇA SPECHT** | Chefe da 4ª Divisão de Controle Interno

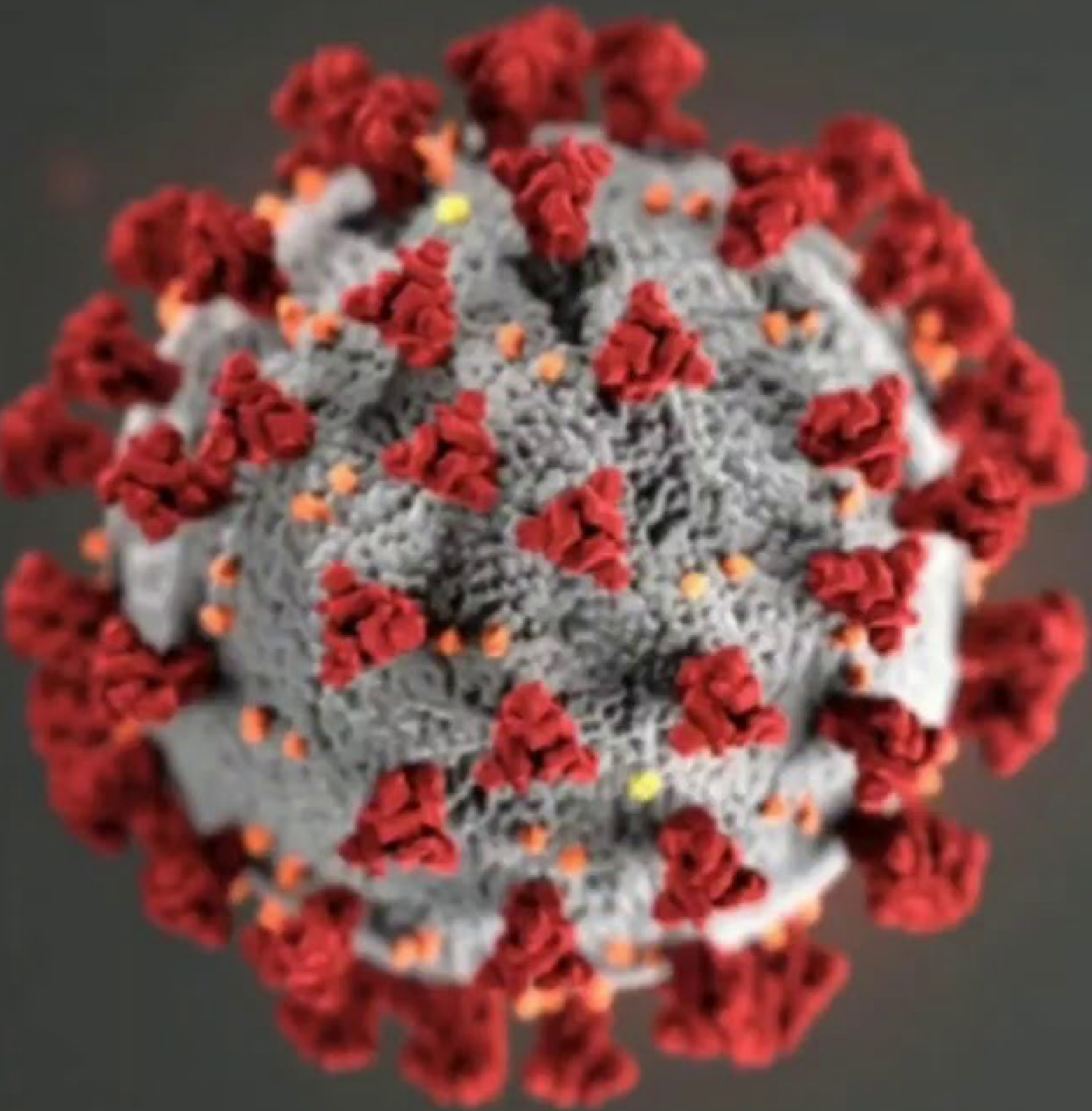
**DOUGLIFAN QUEIROZ OLIVEIRA** | Controlador Geral Adjunto

**RAÍSSA LORENA MACÊDO MOURA LEÃO** | Diretora do Departamento de Controle Interno



## SUMÁRIO

1  APRESENTAÇÃO .....	06
2  LEI Nº 13.979/2020 .....	07
2.1  DISPENSA DE LICITAÇÃO .....	07
2.2  PRESUNÇÃO LEGAL DO ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES PARA A DISPENSA DE LICITAÇÃO .....	07
2.3  PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO .....	08
2.4  PESQUISA DE PREÇOS .....	08
2.5  FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO / CONTRATAÇÃO .....	09
2.6  PROCEDIMENTO LICITATÓRIO .....	10
2.7  TRANSPARÊNCIA .....	10
2.8  SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	11
ANEXOS .....	12





## 1. APRESENTAÇÃO

O presente manual tem como objetivo fornecer orientações aos Gestores Públicos da Administração Pública Municipal para a realização das contratações destinadas exclusivamente ao enfrentamento da calamidade de saúde pública e do estado de emergência provenientes do novo Coronavírus (COVID – 19), do qual trata a Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 07 de fevereiro de 2020.

Assim, em razão das atribuições da Controladoria Geral do Município de Natal, conforme determina a Lei Complementar nº 141/2014, art. 22 e seus incisos, e de acordo com o art. 74 da Constituição Federal do Brasil, este Manual procura esclarecer os principais pontos da Lei Nacional nº 13.979/2020, e suas alterações, no que diz respeito à criação, excepcional e temporária, de uma hipótese adicional de dispensa de licitação para a aquisição de bens, serviços, inclusive de engenharia e insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do novo Coronavírus (COVID-19), bem como da redução dos prazos e procedimentos licitatórios destinados a tal fim.

Ademais, o presente manual almeja identificar os principais riscos inerentes às contratações emergenciais, notadamente as advindas da Lei nº 13.979/2020, assim como as ações de controle necessárias para mitigá-los; e apresentar checklist dos documentos que deverão se fazer presentes na instrução processual, com o intuito de fortalecer a correta execução dos atos administrativos da Gestão Pública Municipal, sempre pautada nos Princípios norteadores da Administração Pública, consolidados em nossa Constituição Federal.

Esperamos, dessa forma, contribuir com a atuação eficiente dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, sobretudo neste momento de crise mundial provocada pelo novo Coronavírus (COVID – 19) com a disponibilização deste manual.

**Rodrigo Ferraz Quidute**

Controlador-Geral do Município

## **2.LEI N° 13.979/2020**

A Lei n° 13.979/2020, com as alterações promovidas pela Medida Provisória n° 926, de 20 de março de 2020, publicada no Diário Oficial da União na mesma data de sua edição, estabelece mecanismos de otimização para as contratações destinadas ao enfrentamento da emergência de saúde pública de relevância internacional proveniente do novo Coronavírus (COVID – 19), no afã de desburocratizar e agilizar os processos de contratação, seja por dispensa de licitação, seja pela realização da licitação na modalidade pregão, eletrônico ou presencial.

Desta forma, considerando o contexto absolutamente excepcional, o procedimento de contratação à luz da Lei n° 13.979/2020 deve ser conduzido de forma extremamente célere, com as seguintes especificidades:

### **2.1 DISPENSA DE LICITAÇÃO**

A Lei n° 13.979/2020 estabelece uma nova hipótese de dispensa de licitação destinada à aquisição de bens, serviços, inclusive de engenharia e insumos destinados ao enfrentamento da pandemia decorrente do novo Coronavírus (COVID-19). Válido salientar que essa nova hipótese NÃO se confunde com a dispensa prevista no artigo 24, inciso IV da Lei n° 8.666/93. Aquela possui hipótese material e fática distinta, devendo ser utilizada:

- Somente enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional proveniente do novo Coronavírus (COVID-19), declarada pelo Ministro da Saúde por meio da Portaria n° 188, de 03 de fevereiro de 2020 e pelo Decreto Municipal n° 11.923, de 20 de março de 2020.
- Especificamente para a aquisição de bens, serviços, inclusive de engenharia e insumos relacionados com o enfrentamento da emergência de saúde pública, os quais não se restringem a equipamentos novos, desde que o fornecedor se responsabilize pelas condições de uso e funcionamento do bem adquirido, através da emissão de Termo de Garantia do produto por um prazo mínimo de 90 (noventa) dias.

### **2.2 PRESUNÇÃO LEGAL DO ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

O artigo 4º-B da Lei n° 13.979/2020 estabelece, de forma taxativa, que todas as condições para a dispensa de licitação já estão presumidamente atendidas. São elas:

- Ocorrência de situação de emergência;
- Necessidade de pronto atendimento da situação de emergência;
- Existência de risco a segurança de pessoas, obras, prestação de serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares; e
- Limitação da contratação à parcela necessária ao atendimento da situação de emergência.

Assim, não há necessidade de o gestor público comprovar a existência da situação emergencial, tendo em vista que o legislador já reconheceu que a Administração Pública vivencia uma situação extremamente excepcional.

Entretanto é oportuno destacar que essa presunção é relativa. É indispensável fazer constar no processo de despesa a demonstração da pertinência da contratação a uma ou mais ações de enfrentamento da situação de emergência causada pelo novo Coronavírus (COVID-19), detalhando a destinação específica da despesa.

### **2.3 PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO**

Nas contratações advindas da Lei nº 13.979/2020, será admitida a apresentação de projeto básico simplificado ou termo de referência simplificado, os quais devem contemplar:

- Declaração do objeto;
- Fundamentação simplificada da contratação;
- Descrição resumida da solução apresentada;
- Requisitos da contratação;
- Critérios de medição e pagamento;
- Estimativas dos preços obtidos por meio de, no mínimo, um dos parâmetros descritos no item 2.4 deste manual; e
- Adequação orçamentária .

### **2.4 PESQUISA DE PREÇOS**

A pesquisa de preços para a dispensa de licitação ou a licitação a ser instaurada, deverá possuir, no mínimo 01 (um) dos seguintes parâmetros:

- Portal de Compras do Governo Federal e/ou Banco de Preços;
- Pesquisa publicada em mídia especializada;
- Sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;
- Contratações similares de outros entes públicos; ou
- Pesquisa realizada com os potenciais fornecedores

Na pesquisa de preços destinada à aquisição de bens emergenciais é recomendável que sejam realizadas o mínimo de 03 (três) pesquisas e que estas sejam



feitas por item de produto, evitando, portanto, a formação de lotes de produtos ou a contratação por preço global, a fim de possibilitar a participação do maior número possível de fornecedores.

Em que pese a pesquisa de preços ser a regra, duas hipóteses excepcionais estão presentes na Lei nº 13.979/2020.

A primeira regra diz que excepcionalmente, mediante justificativa do ordenador de despesas competente, será dispensada a pesquisa de preços. Trata-se de situação na qual a necessidade da aquisição é tão urgente que não pode aguardar a realização de uma pesquisa de preços, tendo em vista o risco de periclitamento do bem jurídico a ser protegido.

A segunda regra prevê a possibilidade do Poder Público contratar por valores superiores aos preços obtidos com a pesquisa mercadológica em decorrência de oscilações ocasionadas pela variação de preços, hipótese que obrigatoriamente deverá estar amparada por robusta justificativa do ordenador de despesas. Em ambas as hipóteses, a justificativa do ordenador de despesas deverá necessariamente constar no processo de despesa e estar acompanhada dos elementos probatórios que fundamentem a decisão.

## **2.5 FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO / CONTRATAÇÃO**

As aquisições/contratações de bens, serviços, inclusive de engenharia e insumos, realizadas sob a égide da Lei nº 13.979/2020, deverão observar as seguintes particularidades, no que couber:

- Ofertar prioridade às microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações com valor até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), além de estabelecer cotas nas aquisições de bens de natureza divisível com valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para as microempresas e empresas de pequeno porte, como forma de cumprimento ao artigo 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 15 de dezembro de 2006;
- O prazo de duração dos contratos será de até 06 (seis) meses e poderão ser prorrogados por períodos sucessivos, enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência;
- A Administração Pública poderá prever no instrumento contratual que os contratados ficam obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões ao objeto contratado, em até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- Excepcionalmente, será possível a contratação de fornecedora de bens, serviços e insumos de empresas que estejam com inidoneidade declarada ou com suspensão do direito de participar de licitação ou contratar com o Poder Público, quando se tratar, comprovadamente, de única fornecedora do bem ou serviço a ser adquirido, seja por deter a exclusividade do fornecimento ou da técnica empregada, seja por ser a única, no momento da contratação, a possuir o material para entrega imediata. Para demonstrar a excepcionalidade dessa situação e da disposta abaixo, será admissível qualquer elemento probatório que indique o esforço da Administração Pública em encontrar o fornecedor capaz, sendo possível, a título de exemplificação, a utilização de correspondência eletrônica e o cadastro de fornecedores mantido pelo órgão e/ou entidade da Administração Pública Municipal.

- 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, devendo, contudo, apresentar prova de regularidade com a Seguridade Social e atender ao disposto no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição Federal. Nesse caso, deverá ser apresentada justificativa amparada em elementos documentais que demonstrem ser o contratado, no momento da contratação, o único capaz de fornecer o bem ou prestar o serviço necessário ao enfrentamento da emergência causada pelo novo Coronavírus (COVID – 19).
- Será admissível a quebra da ordem cronológica de pagamento por despesas orçamentárias realizadas durante o estado de calamidade pública e na situação de emergência provenientes do novo Coronavírus (COVID – 19). Para tanto, por ocasião da informação dos empenhos, liquidações e pagamentos dessas despesas no Anexo 14, deverá ser preenchido o campo “justificativa quebra da ordem” com o termo COVID-19, além disso, os ordenadores de despesas deverão justificar o motivo da quebra no processo de despesa pública e providenciar a sua publicação no Diário Oficial do Município.

## 2.6 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

As licitações processadas na modalidade pregão, eletrônico ou presencial, cujo objeto seja a aquisição de bens, serviços e insumos necessários ao enfrentamento de que trata a Lei nº 13.979/2020 observarão o seguinte:

- Os prazos dos procedimentos inerentes à licitação serão reduzidos pela metade e se for número ímpar, este será arredondado para o número inteiro antecedente;
- Os recursos somente terão efeito devolutivo; e
- Será dispensada a realização de audiência pública se o valor estimado da licitação for superior a R\$ 330.000.000,00 (trezentos e trinta milhões de reais).

## 2.7 TRANSPARÊNCIA

Na mesma data da contratação deverão ser disponibilizados no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal do Natal os dados da despesa, com indicação de destinação ao enfrentamento da emergência causada pelo novo Coronavírus (COVID – 19), registrando, no mínimo, o nome e CPF ou CNPJ do contratado, o valor da contratação, o prazo de vigência, o número do processo da despesa, o objeto e as quantidades contratadas e o número da nota de empenho ou da ordem de compra / serviço emitida.

No mais, esclarecemos que a disponibilização imediata das contratações advindas da Lei nº 13.979/2020, no Portal da Transparência da Prefeitura Muni-

cipal do Natal, não dispensa a publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial do Município, nos termos do artigo 61 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

## **2.8 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Em 15 de abril de 2020, foi editada a Medida Provisória nº 951/2020, publicada em edição extra do Diário Oficial da União, que acrescenta novos dispositivos a Lei nº 13.979/2020.

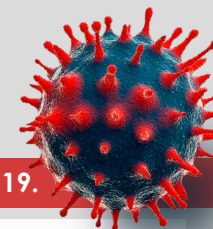
No tocante as compras governamentais, a Medida Provisória em apreço inovou ao autorizar o uso do Sistema de Registro de Preços (SRP), através de dispensa de licitação, para a aquisição de bens destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do novo Coronavírus (COVID-19). Assim, nos termos do artigo 4º, §4º da Lei nº 13.979/2020, passou a ser permitido o procedimento de Registro de Preços, com dispensa de licitação, para as compras ou aquisições, o que até então só era permitido para as licitações realizadas na modalidade concorrência ou pregão.

Na prática, a alteração encampada pela Medida Provisória nº 951/2020, veio para otimizar as compras públicas, tendo em vista que o órgão ou entidade interessado na aquisição de determinado bem (órgão gerenciador) irá manifestar a sua intenção de compra, estabelecendo um prazo entre 02 (dois) a 04 (quatro) dias úteis, para que outros órgãos ou entidades manifestem interesse em participar do Sistema de Registro de Preços, permitindo, assim, que um único processo de despesa seja instaurado para atender às necessidades comuns de mais de um órgão ou entidade.

No mais, ressaltamos que a dispensa de licitação, utilizando o procedimento do Sistema de Registro de Preços, destina-se exclusivamente para as aquisições destinadas ao enfrentamento da pandemia desencadeada pelo novo Coronavírus (COVID-19).

**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**ANEXO I**



**CHECKLIST - PROCESSOS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA O ENFRENTAMENTO DE SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA – COVID-19.**

**DOCUMENTAÇÃO**

1. Solicitação e/ou requisição do material e do serviço (deve constar no memorando a justificativa da real necessidade, assim como definição precisa, suficiente e clara do objeto da contratação, **de acordo com o artigo 4º-E, § 1º, inciso I, da Lei n. 13.979/2020**);

2. **Demonstração da destinação da contratação para o enfrentamento da emergência de saúde pública, bem como do nexos entre a contratação e a emergência;**

3. Projeto Básico, nos casos requeridos, **admitindo documento simplificado (artigo 4º-E, da Lei n. 13.979/2020)**;

4. Termo de Referência, na forma e nos casos em que a legislação o exigir, **admitindo documento simplificado (artigo 4º-E, da Lei n. 13.979/2020)**;

5. Autorização do ordenador de despesa para abertura do processo no memorando;

6. Propostas de Preços, no mínimo 03(três). **Obter através de um dos parâmetros contidos no § 1º, inciso VI, do art. 4º-E da Lei 13.979/2020.**

7. Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) das empresas participantes da cotação de preços;

**SIM**

**FOLHAS**

**NÃO SE APLICA**

**DOCUMENTAÇÃO**

**8. No caso de inexistir estimativa de preços, apresentar justificativa exarada pelo ordenador de despesas, acompanhada dos elementos probatórios que fundamentem a decisão, nos termos do art. 4º-E, §2º da Lei nº 13.979/2020;**

**9. Decidindo-se pela contratação em preço superior ao valor obtido na pesquisa de preços, nos termos do art. 4º-E §3º da Lei 13.979/20, anexar justificativa nos autos exarada pelo ordenador de despesas, acompanhada dos elementos probatórios que fundamentem a decisão;**

**10. Prova: a) de regularidade fiscal federal, estadual e municipal; b) de regularidade com a Seguridade Social; c) de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; d) de regularidade trabalhista; e) do cumprimento do disposto no art.7º, inciso XXXIII da CRFB/88; f) da inexistência de relação familiar ou de parentesco**

**Obs. As certidões negativas devem ser validadas por um servidor do órgão contratante devidamente identificado através de carimbo.**

**Lei 13.979/20. Art. 4º-F 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. (Incluído pela Medida Provisória 926/2020);**

**Constituição Federal de 1988.**

**Art. 7º, XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;**

**11. No caso de contratação de empresa inidônea ou que não possa contratar com o poder público, inserir comprovação de ser a única fornecedora do bem/serviço (art. 4º, §3º, Lei nº 13.979/2020);**

**12. Ato confirmatório da existência de saldo orçamentário e financeiro específico e suficiente para fazer face à despesa (ver nota de rodapé na página 11);**

**SIM**

**FOLHAS**

**NÃO SE APLICA**

## DOCUMENTAÇÃO

13. Declaração do ordenador de que o aumento da despesa tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e com a LDO (**ver nota de rodapé na página 11**);

14. Minuta do Termo de Contrato;

15. Parecer conclusivo prévio da SEMPLA nas aquisições de equipamentos de informática e na contratação de serviços envolvendo transmissão de dados e desenvolvimento de sistemas;

16. Parecer da assessoria jurídica quanto a dispensa de licitação, com a manifestação acerca do exame e aprovação da minuta do termo de contrato, quando for o caso;

17. Termo de autorização da dispensa, expedido pela autoridade competente;

18. Ato de ratificação da dispensa de licitação;

19. Comprovante de publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos;

20. Comprovante de envio ao TCE do termo de dispensa de licitação;

21. Termo contratual que pode ser: contrato formal, empenho-contrato, carta-contrato, ordem de execução de serviço e autorização de compra;

22. Comprovante da publicação na imprensa oficial do extrato do termo de Contrato. Encaminhamento do Extrato do Contrato até o 5º dia útil do mês seguinte ao da assinatura. Publicação no prazo de 20 dias da data do recebimento do extrato;

23. Anexar seguro garantia e sua atualização, quando for o caso;

24. Quando for o caso, documentos referentes à subcontratação, efetuada na conformidade com o art. 72 da Lei Nacional nº 8.666/1993;

25. Ato de designação de representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

SIM

FOLHAS

NÃO SE APLICA

**DOCUMENTAÇÃO**

26. “Livro de Ocorrências” ou relatório do gestor, para efeito de aposição dos registros efetuados pelo representante da administração ao longo da execução contratual;

27. Documento do contratado apresentando preposto para representá-lo na execução do contrato, acompanhado do termo de aceiteamento deste por parte da Administração;

28. Demais documentos gerados pela Administração ou pelo contratado, concernentes à formalização, à alteração, à execução, à inexecução ou à rescisão do contrato;

29. Tratando-se de locação de veículos apensar apólice de seguros, certificado de registro e licenciamento do veículo – CRLV e quando houver em conjunto locação de mão de obra, carteira de motorista do condutor – CNH;

30. Em aquisição de alimentação preparada, a empresa contratada deve apresentar o Alvará de Funcionamento emitido por órgão da vigilância sanitária;

31. Ordem de Serviço ou de Compra deve ser assinada pelo setor responsável, como também pelo ordenador da despesa. Devem constar na ordem de serviço/compra a quantidade dos itens solicitados, valor unitário e valor total;

32. Nota de Empenho, devidamente assinada pelo Chefe do Setor Financeiro, como também pelo ordenador da despesa;

33. Nota Fiscal de Compra ou serviço constando no seu anverso: atesto de certificação da despesa, visto por servidor público competente e carimbo identificador da origem dos recursos. Número da placa e quilometragem registrada no hodômetro, sempre que se trate de despesa relativa a consumo de combustíveis e lubrificantes, a reposição de peças e a consertos de veículos;

34. Declaração Eletrônica de Nota Fiscal para Órgão Público – DENFOP, nos casos em que a legislação tributária do Município de Natal a exigir;

35. Atos comprobatórios do recebimento do objeto do contrato, onde no recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 da Lei 8.666/93, para a modalidade convite, deverá ser confiado a uma

**SIM****FOLHAS****NÃO SE APLICA**

## DOCUMENTAÇÃO

comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, e quando cabível, observar os termos dos arts. 73 ou 74 da mesma Lei;

**36. Prova da manutenção: a) de regularidade fiscal federal, estadual e municipal; b) de regularidade com a Seguridade Social; c) de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; d) de regularidade trabalhista; e) do cumprimento do disposto no art.7º, inciso XXXIII da CRFB/88; f) da inexistência de relação familiar ou de parentesco.**

Obs. As certidões negativas devem ser validadas por um servidor do órgão contratante devidamente identificado através de carimbo.

**37.** Guias das retenções do ISS, INSS, IR, quando se tratar de prestação de serviços;

**38.** Nos casos de contratação de Empresa Optante do Simples/MEI deve ser comprovado o seu enquadramento através da Declaração Anual do Simples Nacional – DASN do ano anterior, ou ato comprobatório de opção do corrente ano, quando for o caso;

**39.** Guia de Tombamento de bens móveis, no caso de aquisição de equipamentos ou material permanente incorporáveis ao patrimônio do órgão ou entidade pública contratante, deve ser autorizada pela SEMAD pelo tombamento;

**40.** Quando se tratar de processos de terceirização de mão de obra, deverão ser anexados a relação de empregados constantes em arquivo SEFIP e comprovante do envio do arquivo pela conectividade social, além do comprovante do recolhimento dos encargos sociais do mês anterior;

**41.** Relação de beneficiários, com suas qualificações e endereços, sempre que o objeto da despesa seja, no todo ou em parte, destinado a terceiros, com entrega imediata a estes;

**42.** Nota de Liquidação devidamente assinada pelo Chefe do Setor Financeiro. Deve constar na liquidação o número da Nota Fiscal/Fatura, o valor da mesma;

**43.** Certificado de auditoria, parecer, despacho ou Instrução Técnica acerca da regularidade da despesa, exarado pela Unidade de Controle Interno, central e/ou setorial, a que se vincula o órgão ou entidade pública

SIM

FOLHAS

NÃO SE APLICA



**DOCUMENTAÇÃO**

responsável pela sua execução;

44. Ordem de pagamento, exarada pelo competente ordenador de despesa;

45. Via da “autorização bancária” ou cópia do “cheque nominativo” emitidos para efeito de pagamento ao credor;

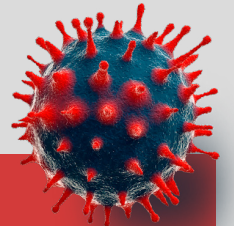
46. Anexar na contracapa do processo check list correspondente;

47. Numerar e rubricar todas as folhas dos autos, sequencialmente, à medida que neles vá sendo entranhado cada documento; contendo a matrícula do servidor responsável pela numeração das páginas.

**SIM****FOLHAS****NÃO SE APLICA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**ANEXO II**



**GUIA DOS PRINCIPAIS RISCOS NA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO DIRETA PARA ENFRENTAMENTO DA COVID-19  
E FORMAS DE MITIGAÇÃO DOS RISCOS EVENTUALMENTE IDENTIFICADOS**

<b>ITEM DE AVALIAÇÃO</b>	<b>RISCO</b>	<b>MITIGAÇÃO</b>
<b>1. MOTIVAÇÃO E ADEQUAÇÃO DA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO</b>	<p>1.1. Aquisição/contratação de bem ou serviços não relacionados ao enfrentamento da COVID-19.</p> <p>1.2. Duplicidade de aquisição/contratação por mais de um órgão do Município.</p> <p>1.3. Existência de contratos vigentes ou atas de registro de preços vigentes, que possibilitem a aquisição/ contratação do objeto.</p> <p>1.4. Quantidades superestimadas ou subestimadas.</p>	<p>Indicar justificativa no processo de que a medida ajudará no combate à COVID-19.</p> <p>Centralização de compras ou interlocução entre os órgãos compradores.</p> <p>Declaração do setor de contratos do órgão que não há contrato/ata de registro de preços vigentes para o objeto a ser adquirido ou contratado.</p> <p>Observar os parâmetros e estudos dos órgãos de saúde, no que diz respeito ao tempo da crise da COVID-19 (justificar ou incluir estudo); previsão contratual para eventual utilização de quantitativo inferior ou necessidade de aumento dos quantitativos contratados.</p>

## ITEM DE AVALIAÇÃO

### 2. ESCOLHA DE FORNECEDORES

## RISCO

1.5. Utilização de procedimento de aquisição/ contratação inadequado.

2.1. Direcionamento das aquisições / contratações para determinados fornecedores ou grupo de fornecedores.

2.2. Possibilidade de o fornecedor auferir ganhos indevidos decorrentes da contratação após superada a emergência da COVID-19.

2.3. Possibilidade de o fornecedor não entregar parte ou a totalidade do material ou serviço contratado.

## MITIGAÇÃO

Observar os parâmetros e estudos dos órgãos de saúde, no que diz respeito ao tempo da crise da COVID-19 (justificar ou incluir estudo); previsão contratual para eventual utilização de quantitativo inferior ou necessidade de aumento dos quantitativos contratados.

Justificativa de que a dispensa de licitação foi a melhor forma para aquisição/ contratação em detrimento de outras formas (pregão, adesão a ata de registro de preços, chamamento público).

- a) Especificar de forma clara, objetiva e suficiente as especificações do objeto, vedadas especificações excessivas, irrelevantes e desnecessárias, que possam limitar a escolha de fornecedores;
- b) Justificar de forma adequada as exigências técnicas necessárias ao objeto;
- c) Evitar especificações que gerem exclusividade de atendimento/fornecimento.

- a) Evitar especificações que possam gerar exclusividade de fornecimento/atendimento;
- b) Evitar contratar com fornecedores que ofereçam somente manutenção exclusiva ou contrato de exclusividade de fornecimento.

- a) Evitar contratar com fornecedor inidôneo (somente admissível quando não houver nenhum outro fornecedor para o objeto – fornecedor único –

## ITEM DE AVALIAÇÃO

### 3. JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

## RISCO

3.1. Ausência de pesquisa de preços ou pesquisa insuficiente.

## MITIGAÇÃO

- devidamente fundamentado no processo);
- b) Solicitar garantia de fornecimento, seguro, cláusula de ressarcimento contratual;
- c) Evitar realização de pagamento adiantado quando for possível ou, ainda, realizar somente pagamento parcial, a título de adiantamento;
- d) Verificar a capacidade financeira da empresa, antes da contratação, para fazer frente a capacidade de atendimento ao objeto a ser contratado;
- e) Fundamentar no processo a alternativa utilizada de adiantamento, quando não for possível evitar tal procedimento;
- f) Fazer constar do processo toda a negociação realizada com o fornecedor, no sentido de deixar documentado o acordado entre as partes.
- a) Ampliar as pesquisas de preços verificando nos sites de outros Estados e Municípios, e ainda, inserir nos autos todas as tentativas empreendidas de coleta de orçamentos (e-mails enviados/recebidos, consultas a sítios eletrônicos);
- b) Verificar compras e contratações já realizadas pelo órgão para o objeto;
- c) Na impossibilidade de realizar a pesquisa de preços de mercado, fazer constar no processo justificativa fundamentada da autoridade competente, conforme § 2º, art. 4º-E da Lei nº 13.979/2020. a) Ampliar as pesquisas de preços verificando nos sites de outros Estados e Municípios, e ainda, inserir nos autos todas as tentativas empreendidas de coleta

## ITEM DE AVALIAÇÃO

## RISCO

## MITIGAÇÃO

3.2. Prática de sobrepreço em razão da alta demanda por produtos e serviços ligados à COVID-19.

3.3. Manipulação de preços por parte do fornecedor, visando aumentar o preço a ser firmado.

de orçamentos (e-mails enviados/recebidos, consultas a sítios eletrônicos);  
b) Verificar compras e contratações já realizadas pelo órgão para o objeto;  
c) Na impossibilidade de realizar a pesquisa de preços de mercado, fazer constar no processo justificativa fundamentada da autoridade competente, conforme § 2º, art. 4º-E da Lei nº 13.979/2020.

a) Verificar compras e contratações já realizadas pelo órgão ou demais órgãos do Estado para o mesmo objeto;  
b) Verificar em sítios exclusivos da COVID-19 de outros Estados e Municípios as aquisições para o mesmo objeto;  
c) Utilizar preços de referência e/ou tabelados;  
d) Buscar negociação com os fornecedores, quando constatado preço superior ao de mercado e fazer constar no processo a negociação ou tentativa de negociação realizada (e-mails e mensagens trocadas, por exemplo);  
e) Quando da constatação do sobrepreço, na impossibilidade de aquisição ou contratação pelo preço de mercado, fazer constar a justificativa em razão da oscilação de preços do objeto ou serviço a ser adquirido.

a) Consultar, se possível, o maior número de fornecedores;

## ITEM DE AVALIAÇÃO

### 4. LOGÍSTICA DE ENTREGA NAS AQUISIÇÕES

## RISCO

4.1. Entrega intempestiva de materiais, após o pico da emergência da COVID-19.

## MITIGAÇÃO

- b) Adotar práticas para evitar o conluio, como por exemplo, estruturar a contratação de forma a maximizar a participação potencial de candidatos que genuinamente concorram entre si; não divulgar aos demais fornecedores as fontes consultadas;
  - c) Verificação do quadro societário das empresas contratadas para analisar se possuem algum vínculo com servidores do órgão contratante ou com o Município;
  - d) Verificação de que os possíveis fornecedores das propostas não possuam vínculo societário comum;
  - e) Verificação de similaridade de propostas de fornecedores em termos de valores e mesma formatação;
- 
- a) Estipulação contratual com prazo condizente com a necessidade projetada e com a urgência, fazendo constar nos autos do processo o prazo certo da entrega do material ou execução do serviço;
  - b) Definição de entregas parceladas, caso não seja possível a entrega total em tempo da necessidade;
  - c) Quando exigida antecipação de pagamento, negociar para realização de pagamento antecipado de forma parcial, consignando o restante da parcela para o momento do aceite, na entrega do material (o pagamento adiantado deve ser devidamente justificado pela autoridade competente no processo);

## ITEM DE AVALIAÇÃO

## RISCO

## MITIGAÇÃO

4.2. Quantitativos entregues inferiores ao demandado.

4.3. Subutilização de materiais ou equipamentos em razão da falta de profissionais aptos à utilização, ou ainda, por falta de recursos para manutenção de equipamentos.

d) Quando não for possível realizar adiantamento de pagamento de forma parcial, exigir garantias ou fazer constar nos autos a negociação realizada, com justificativa fundamentada da autoridade competente quanto à utilização de adiantamento total de pagamento. d) Quando não for possível realizar adiantamento de pagamento de forma parcial, exigir garantias ou fazer constar nos autos a negociação realizada, com justificativa fundamentada da autoridade competente quanto à utilização de adiantamento total de pagamento.

a) Conferência por servidor designado ou por Comissão devidamente constituída para recebimento do objeto;

b) Estabelecer rotinas de conferência de materiais;

c) Definição prévia, em contrato ou no termo de referência, de forma formalizada, dos locais e endereços corretos de entrega, bem como dos quantitativos para cada local, com definição do responsável pelo recebimento, conferência e certificação em cada local.

Definição prévia no processo ou no termo de referência simplificado das condições acessórias (caso haja) para efetividade da aquisição ou contratação, bem como se efetuará a manutenção dos equipamentos, caso necessário.

**ITEM DE AVALIAÇÃO**

**5. PUBLICIDADE**

**RISCO**

5. Ausência de publicidade

**MITIGAÇÃO**

Publicação IMEDIATA das aquisições e contratações em sítio oficial específico na rede mundial de computadores (internet), contendo, no mínimo, o nome do contratado, o CPF/CNPJ, o prazo contratual, o valor, o respectivo processo de contratação ou aquisição, o objeto e as quantidades contratadas e o número da nota de empenho ou da ordem de compra/serviço emitida.



## REFERÊNCIAS

**ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO.** Parecer Referencial nº 02/2020 - CNMLC/CGU/AGU. Disponível em: [http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id\\_conteudo/908837](http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/908837). Acesso em: 08 abr.2020.

**BRASIL.** [Lei nº 13.979/2020, de 6 de fevereiro de 2020]. Dispõe sobre medidas para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2020/lei/L13979compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/lei/L13979compilado.htm). Acesso em: 08 abr.2020.

**CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA.** Guia de procedimentos e de identificação dos principais riscos em aquisições e contratações diretas destinadas ao enfrentamento da COVID-19. Disponível em: <http://cge.sc.gov.br/cge-esclarece-por-orientacao-tecnica-e-guia-de-procedimentos-como-realizar-dispensa-de-licitacao-para-combater-a-covid-19/>. Acesso em: 07 abr.2020.

**SECRETARIA DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.** Guia orientativo: compras e contratações. Disponível em: <http://www.secont.es.gov.br/diretrizes-para-contratacoes-emergencias-covid-19>. Acesso em: 07 abr.2020.

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE.** Nota Técnica nº 004/2020 – COEX/TCE-RN. Orientações acerca das contratações e aquisições realizadas com base na Lei nº 13.979/2020. Disponível em: <http://www.tce.rn.gov.br>. Acesso em: 09 abr.2020



PREFEITURA DO  
**NATAL**

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
(CGM)