

# 4

## o uso dos recursos do PDDE



## OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

Caro(a) cursista, nesta unidade, você aprenderá sobre as etapas seguintes do uso dos recursos do PDDE na sua escola. Ao final desta unidade, esperamos que você saiba como deve realizar a pesquisa de mercado e quais critérios deve considerar ao escolher um fornecedor de produtos ou serviços. Bons estudos!

### 4.1\_Pesquisa de preço e posterior aquisição ou contratação

As UEx não necessitam realizar procedimentos licitatórios nos estritos termos da Lei N° 14.133, de 1° de abril de 2021 (que revogou a Lei N° 8.666, de 21 de junho de 1993), para adquirir produtos ou contratar serviços com recurso do PDDE. Porém as entidades devem seguir os procedimentos análogos estabelecidos pela Resolução n° 15, de 16 de setembro de 2021, independentemente do valor da compra ou contratação.

Outro passo importante diz respeito ao levantamento de fornecedores e à planilha de consolidação e pesquisa de preços dos produtos e/ou serviços que serão adquiridos, pois é necessário realizar o maior número possível de pesquisas de preços, obtendo, no mínimo, três orçamentos; preencher o formulário “Consolidação de Pesquisa de Preços” com os menores orçamentos obtidos; e escolher a proposta mais vantajosa para a escola, considerando critérios de preços, qualidade e prazo de entrega dos produtos ou prestação de serviços.

Cada aquisição ou contratação será composta pelos seguintes documentos comprobatórios das despesas realizadas:

- » **Nota Fiscal Eletrônica, fatura e recibo que comprove a aquisição;**
- » **Três planilhas de consolidação e pesquisa de preços;**
- » **Comprovante de pagamento realizado por meio eletrônico ou cópia do cheque nominativo para as escolas que não utilizam o cartão de débito.**



## 4.1.1\_Da obrigatoriedade da UEx a fazer pesquisas de preço

As aquisições de materiais e bens e contratações de serviços com os repasses efetuados às custas do PDDE e Ações Integradas deverão ser realizadas pelas:

UEx e EM, mediante o levantamento e seleção das necessidades prioritárias, realização de pesquisa de preços, preferencialmente no mercado local, escolha da melhor proposta, aquisição e/ou contratação e guarda da documentação, conforme estabelecidos no “Guia de Orientações para Aquisição de Materiais e Bens e Contratação de Serviços”.

EEx, mediante a adoção dos procedimentos estabelecidos pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e pelo Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e normas correlatas aplicáveis a entes públicos.

Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três orçamentos, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovado pela autoridade competente da UEx e EM.

## 4.1.2\_A comprovação efetiva da realização do processo de pesquisa de preço

As pesquisas de preço não podem ser apenas verbais, precisam ser formalizadas por escrito. É admissível formulários da própria entidade, cotações fornecidas pela empresa em meio físico ou eletrônico, cotações de preços realizadas pela internet, assim como folders/encartes distribuídos pelos fornecedores.

Em todos os casos, as propostas devem possuir, no mínimo, as seguintes informações:



1. **Descrição dos produtos pesquisados, seus respectivos valores, e possíveis descontos;**





3. O período de validade das propostas;



4. As formas de pagamento ajustadas, prazo e condições de entrega dos produtos que venham a ser adquiridos, além das respectivas datas e assinaturas dos fornecedores ou prestadores de serviço.



2. CNPJ ou CPF (se pessoa física), endereço e telefone dos fornecedores ou prestadores de serviço;

As UEx e EM poderão utilizar-se, quando couber, do Sistema de Registro de Preços - SRP de que trata o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, por meio de adesão as Atas de Registro de Preços, gerenciadas por órgãos públicos de sua municipalidade ou de qualquer outro ente federado, para aquisição de materiais e bens e/ou contratação de serviços destinados ao suprimento das necessidades das escolas que representam, desde que haja compatibilidade dos preços com os praticados no mercado e disponibilidade para a entrega dos produtos e realização dos serviços tempestivamente pelas empresas vencedoras dos certames licitatórios.

### 4.1.3\_Critério utilizado para selecionar a melhor proposta

A escolha da proposta mais vantajosa para a escola deve considerar os seguintes critérios:

- » Menor preço, melhor qualidade e melhor prazo de entrega dos produtos e serviços;
- » Cabe ressaltar a necessidade de se registrar em ata os critérios adotados para selecionar as propostas.



A Consolidação de Pesquisas de Preços é o instrumento utilizado para facilitar a seleção da proposta financeiramente mais vantajosa. É um modelo de formulário desenvolvido pelo FNDE para que as entidades possam registrar as pesquisas realizadas e indicar os menores preços obtidos para cada item ou lote pesquisado e cotado, com o objetivo de identificar o melhor fornecedor ou prestador. Porém, as entidades podem utilizar outros mecanismos ou modelos, sendo esse formulário um referencial para auxiliá-las.

No link abaixo está disponível o formulário de Consolidação de Pesquisas de Preços e as orientações de preenchimento:

<https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pdde/manuais-e-orientacoes-pdde>

**FNDE** Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE)  
 Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

**CONSOLIDAÇÃO DE PESQUISAS DE PREÇOS**

**BLOCO I - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE EXECUTORA PRÓPRIA (UEX) / ENTIDADE MANTENEDORA (EM)**  
 01 - Razão Social: CAIXA ESCOLAR DA EM RAIJO DE LUZ  
 02 - CNPJ: 256.905.987/0001-56

**BLOCO II - IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES (Fornecedores de produtos ou prestadores de serviços)**  
 03 - Razão Social do Proponente (A): BELL VAREJO LTDA  
 04 - CNPJ do Proponente (A): 01.156.156/0001-10  
 03 - Razão Social do Proponente (B): SUPER TUDO LTDA  
 04 - CNPJ do Proponente (B): 02.155.568/0001-05  
 03 - Razão Social do Proponente (C): ARMAZÉM RIVETINO LTDA  
 04 - CNPJ do Proponente (C): 02.155.600/0001-05

**BLOCO III - PROPOSTAS (R\$ 1,00)**

| 05 - Item                                 | 06 - Descrição dos Produtos e Serviços                     | 07 - Unit. | 08 - Quant. | 09 - Valor Proponente (A) | 10 - Valor Proponente (B) | 11 - Valor Proponente (C) |
|---|--|------------|-------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 01  | Resmas de Papel A4 com 500 folhas 210x297 75mg             | Resmas     | 12          | 120,00                    | 150,00                    | 90,00                     |
| 02  | Microfones prata sem fio                                   | Unidades   | 02          | 310,00                    | 290,00                    | 310,00                    |
| 03  | Toners coloridos para impressora                           | Unidades   | 05          | 180,00                    | 210,00                    | 150,00                    |
| 04  | Micro Computador 2 GHZ, 4 GB Memória, Monitor 21 polegadas | Unidades   | 01          | 1.280,00                  | 1.560,00                  | 1.700,00                  |
|   |  |            |             | Proposta (A)              | Proposta (B)              | Proposta (C)              |
| 12 - Valor Total da Proposta              |  |            |             | 1.890,00                  | 2.210,00                  | 2.250,00                  |
| 13 - Valor Total da Proposta com Desconto |  |            |             | 1.890,00                  | 2.210,00                  | 2.250,00                  |

**BLOCO IV - APURAÇÃO DAS PROPOSTAS**  
 14 - Item de Menor Valor:  
 Proponente (A) 04: 1.280,00  
 Proponente (B) 02: 290,00  
 Proponente (C) 01 e 03: 240,00  
 15 - Valor Total dos Itens de Menor Valor: 1.810,00

**BLOCO V - AUTENTICAÇÃO**  
 17 - Local e Data: GOIÂNIA, 15/06/2011  
 18 - Nome do Originante ou do Representante Legal da UEx ou da EM: MAICOW JEQUISSON  
 19 - Assinatura do Originante ou do Representante Legal da UEx ou da EM: [Assinatura]

## 4.2\_Incorporação de bens

Os bens permanentes adquiridos ou produzidos com os recursos transferidos as custas do PDDE e Ações Integradas deverão ser tombados e incorporados ao patrimônio das EEx e destinados ao uso dos respectivos estabelecimentos de ensino beneficiados para seu uso, guarda e conservação.



## 4.3\_Guarda dos documentos

Toda a documentação probatória das aquisições e contratações, referidas nesse Guia de Orientações, deverá ser mantida em arquivo, em boa ordem e organização, na sede da escola beneficiária, juntamente com os demais documentos do PDDE, à disposição da comunidade escolar, do FNDE, do Ministério Público e dos órgãos de controle interno e externo.

As EEx deverão manter em suas sedes, arquivado, juntamente com os documentos que comprovam a execução das despesas, demonstrativo dos bens permanentes adquiridos ou produzidos com recursos do PDDE, com seus respectivos números de tombamento, de modo a facilitar os trabalhos de fiscalizações e auditorias.

### Resumo da unidade

Caro(a) Cursista, nesta unidade, você aprendeu sobre as etapas finais da execução do recurso, com foco na importância da pesquisa de mercado. Você aprendeu também quais critérios devem ser observados ao escolher o fornecedor de um produto ou serviço para sua escola. Na próxima unidade, você aprenderá sobre a fase final da gestão do recurso do PDDE, a prestação de contas.

