



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE
Avenida Nossa Senhora de Fátima nº120
Fone/Fax: 0xx49-3363 0200/0201/0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

DECRETO MUNICIPAL Nº 5123/18, DE 02 DE JANEIRO DE 2018

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 002/2017 QUE DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA COMPRAS/CONTRATAÇÕES DE BENS E SERVIÇOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE.

RONALDO LUIZ SENGER, Prefeito de Bom Jesus do Oeste, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, em especial aquelas contidas na Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 002/2017, que segue anexa como parte integrante do presente decreto.

Parágrafo Único – A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre critérios para os procedimentos para compras/contratações de bens e serviços no âmbito do município de Bom Jesus do Oeste.

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º. Este Decreto tem vigência na data de sua assinatura, condicionado a sua eficácia a publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do Art. 3º, do Decreto nº 4450, de 16 de setembro de 2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus do Oeste - SC, aos 02 de janeiro de 2018.

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

RONALDO LUIZ SENGER,
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE
Avenida Nossa Senhora de Fátima nº120
Fone/Fax: 0xx49-3363 0200/0201/0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

MINUTA DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2017

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 002/2017

Dispõe sobre os procedimentos para compras/contratações de bens e serviços no âmbito do município de Bom Jesus do Oeste.

O município de Bom Jesus do Oeste, por meio da Controladoria Geral do Município, no uso das atribuições que lhe confere o art. 6º, inciso I da Lei Municipal n. 500/2005 normatiza o seguinte:

CAPITULO I – Dos tramites da solicitação de compras

Art. 1º. Considerando os arts. 7º, 14º e 15º da Lei Federal n. 8.666/1993, que as compras/contratações deverão ser antecedidas da elaboração de um projeto básico (termo de referência), de uma planilha de quantitativos e preços unitários, assim como da indicação de dotação orçamentária, institui-se a presente normativa para tratar dos procedimentos a serem considerados nos procedimentos de compras/contratações.

Art. 2º. As solicitações para compras deverão ser elaboradas semelhantes ao Anexo I, desta instrução denominada de “Requisição de compras”.

Parágrafo único. A requisição de compras servirá de base para elaboração do Edital, e deverá conter as seguintes informações:

- I – Descrição da secretária solicitante;
- II – Objetivo da aquisição, especificações e quantitativos (quantidades necessárias e seu respectivo valor) sobre o objeto que se pretende adquirir, detalhando-se a quantidade de bens ou serviço solicitado;
- III – Prazos e condições de entrega do objeto que pretende adquirir;
- IV – Documentos exigidos da licitante vencedora na entrega do objeto licitado (exceto os exigidos na Lei de Licitações);
- V – Critérios para apresentação de amostras, quando for o caso; e.
- VI – Outras condições gerais que achar necessário.

Art. 3º. Havendo a necessidade de compra, o gestor da pasta elaborará a requisição igual ou similar ao modelo em anexo. Quando se tratar de outra pessoa responsável pela elaboração da requisição de compras, o gestor deverá dar o visto na requisição.

§ 1º. A requisição de compras deverá ser encaminhada para o Setor de Compras e Licitações (Secretaria Administração) que dará continuidade aos tramites legais.

§ 2º. Em caso da não aprovação, ou inexistência de dotação de recursos, a mesma será devolvida ao solicitante acompanhado de justificativa da reprovação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE
Avenida Nossa Senhora de Fátima nº120
Fone/Fax: 0xx49-3363 0200/0201/0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

§ 3º. O prazo para a abertura do Processo Licitatório no sistema informatizado, será de até 05 dias contados do protocolo da requisição de compras junto ao Setor de Compras e Licitações, ficando o mesmo prazo para justificar a não aprovação.

§ 4º. Os setores devem efetuar programação de consumo a ser realizado durante o ano, para que não venha a incorrer em procedimento de fracionamento de compras, indo em desacordo com o estabelecido na Lei Federal 8.666/93.

CAPITULO II – Dos tramites do processo licitatório

Art. 4º. A aquisição de bens ou serviço através de processo licitatório deverá seguir o ordenamento fixado no Anexo II, “*Fluxograma do Processo Licitatório*”, e as exigências contidas na Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. Os documentos deverão ser ordenados em volume único de acordo com o anexo II.

Art. 5º. O Processo Licitatório deverá ser iniciado pelo servidor responsável pelo Setor de Compras e Licitações do Município.

§ 1º. Os documentos que compõem o Processo Licitatório serão arquivados em pasta com grampo-trilho, e jamais com a utilização de grampeador ou soltos.

§ 2º. Encerado o processo licitatório, a documentação que o compõem deverá ser rubricada e numerada sequencialmente iniciando na primeira folha.

§ 3º. Para gerenciamento do processo licitatório o Município utilizará sistema informatizado obedecendo a um conjunto de procedimentos administrativos que, obrigatoriamente são balizados pelo princípio da legalidade.

Art. 6º. Na etapa inicial, o Setor de Compras e Licitações solicitará ao Setor de Contabilidade adequação orçamentária e financeira para o referido processo nos termos do Art. 16, Inciso II, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo único. Atendida a fase anterior o Setor de Contabilidade emitirá certidão atestando a disponibilidade de recursos orçamentário e financeiro para o pagamento da futura aquisição.

Art. 7º. Confirmada a adequação orçamentária e financeira o Prefeito Municipal autorizará o andamento do processo licitatório.

Art. 8º. Com a autorização do Prefeito, o Setor de Compras e Licitações efetuará a reserva da dotação orçamentária e, de acordo com a descrição e valor do objeto, empregará a modalidade de licitação compatível, elaborando o Edital, minuta do contrato e anexos.

Parágrafo único. Finalizada a fase de elaboração do Edital, o mesmo será remetido para análise e emissão de parecer do Setor Jurídico do Município.

Art. 9º. Com o Parecer Jurídico favorável, o Setor de Compras e Licitações dar-se-á início à fase externa do processo licitatório.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE
Avenida Nossa Senhora de Fátima nº120
Fone/Fax: 0xx49-3363 0200/0201/0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

Parágrafo único. Caso o Setor Jurídico apontar falhas ou incompatibilidade com a legislação, a mesma devolverá ao Setor de Compras e Licitações para que proceda a correção, antes mesmo da publicação do extrato.

Art. 10º. Após a publicação do extrato do Edital o Processo Licitatório ficará sob responsabilidade do Setor de Compras e Licitações aguardando a data fixada para a sessão de abertura e julgamento da fase de habilitação do certame.

§ 1º. Dados os prazos legais na fase anterior, a fase seguinte será de abertura dos envelopes e julgamento da habilitação e da proposta de preços, julgados os recursos, se houver, e em seguida o processo será encaminhado ao Setor Jurídico do Município para emissão de parecer conclusivo do certame.

§ 2º. O Setor Jurídico do Município analisará a documentação apresentada e emitirá Parecer Jurídico Conclusivo das fases de habilitação, julgamento e das exigências do edital, dos documentos apresentados e das propostas pelas proponentes participantes do certame.

§ 3º. Quando o processo licitatório tratar-se da modalidade de Pregão, a abertura dos envelopes contendo a documentação para a habilitação e os envelopes contendo as propostas de preços será de acordo com os critérios estabelecidos pela Lei Federal n. 10.520/2002.

Art. 11º. Com o Parecer do Setor Jurídico, o processo de Licitação será encaminhado ao Prefeito Municipal para a adjudicação e homologação do processo licitatório, atendendo os trâmites legais da legislação sobre licitações.

Art. 12º. Adjudicado o objeto e homologado o Processo Licitatório pelo Prefeito Municipal, será celebrado o contrato, quando necessitar.

§ 1º. Com o contrato celebrado o contratado será convocado (podendo ser por fone ou e-mail) para sua assinatura e a entrega da ordem de serviço (quando contemplar este documento) no prazo de 05 dias da data da convocação.

§ 2º. O não atendimento do parágrafo anterior aplica-se a legislação vigente, em especial os ditames da Lei Federal n. 8.666/1993.

§ 3º. Dispensado a celebração de contrato, o mesmo seguirá os tramite legal para a continuidade do certame.

Art. 13º. Finalizado o processo licitatório o Setor de Compras e Licitações disponibilizará para o fiscal de contratos cópia Contrato, para acompanhamento e fiscalização da execução, e para o Setor de Contabilidade os documentos necessários para empenhamento.

Art. 14º. Atendido o art. 12º e art. 13º desta instrução o Setor de Compras e Licitações dará vistas, numerando as páginas e prosseguindo com o arquivamento do processo em local adequado.

CAPÍTULO III – Dos Trâmites da modalidade de Dispensa em virtude do Valor



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE
Avenida Nossa Senhora de Fátima nº120
Fone/Fax: 0xx49-3363 0200/0201/0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

Art. 15º. O Setor de Compras e Licitações ao receber requisição de compras onde incorrer em dispensa de processo licitatório em virtude do valor, conforme disposto no artigo 24, incisos I e II da Lei Federal 8.666/93, elaborará orçamentos complementares afim de justificar a proposta mais vantajosa para a sua contratação. Todas as requisições que incorrerem no caput desse artigo devem seguir as orientações contidas nos demais artigos do Capítulo III, conforme segue.

Art. 16º. As requisições deverão ser encaminhadas ao Setor de Compras e Licitações antes da aquisição do material ou da contratação de serviços e antes da data de realização de qualquer evento para que seja efetuada a formalização do processo de dispensa, emissão da ordem de compra, bem como a emissão da nota de empenho pelo Setor de Contabilidade.

Art. 17. A ordem de compra e o empenho somente serão realizados após aprovação do processo de aquisição de material ou contratação de serviços pela Secretaria Municipal de Administração.

§ 1º. Após a emissão da ordem de compra, o órgão requisitante deverá proceder à solicitação do fornecimento do material ou do serviço, junto ao fornecedor identificado na mesma, orientando-o sobre a emissão da respectiva nota fiscal, sem rasuras, em nome do Município de Bom Jesus do Oeste, informando na nota fiscal o número da ordem que a originou, bem como informações bancárias para pagamento, além de informações obrigatórias mencionadas pela Instruções do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (Placa de veículo, quilometragem, horímetro, etc);

§ 2º. O responsável pelo órgão requisitante atestará a nota fiscal, o recebimento do material ou serviço, através de carimbo e assinatura (fase da Liquidação), e a remeterá ao Setor de Compras e Licitações que por sua vez remeterá a Secretária Municipal da Fazenda para que seja efetuado a liquidação e o pagamento.

§ 3º. Em caso da não aprovação da requisição de compras, ou inexistência de dotação de recursos, a mesma será devolvida ao solicitante acompanhado de justificativa da reprovação.

§ 4º. Após a reserva de recursos (emissão de empenho) e revogado ou anulado o Processo de dispensa, por qualquer motivo, o mesmo retornará ao Setor de Contabilidade para desbloqueio da reserva de dotação orçamentária.

CAPITULO IV – Das Disposições Gerais

Art. 18º. O Setor de Compras e Licitações quando constatar a necessidade de aquisição do mesmo objeto dentro do ano, e também considerando as compras historicamente realizadas nos anos anteriores, irá solicitar a todas as Secretárias a necessidade de determinado bem/produto/serviço para a realização de um único Processo Licitatório evitando o fracionamento e desperdício de tempo para procedimentos semelhantes no mesmo período ou exercício contábil.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE
Avenida Nossa Senhora de Fátima nº120
Fone/Fax: 0xx49-3363 0200/0201/0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

Art. 19º. Todas as funcionalidades do sistema informatizado deverão ser utilizadas na realização dos Processos Licitatórios de modo que os dados produzidos possam ser exportados para a plataforma *E-sfinge*.

§ 1º. *E-sfinge* é um *software* do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina para envio e acompanhamento das informações municipais, ao atender o caput deste artigo evita-se, a alimentação manual das informações necessárias que contemplam o sistema.

§ 2º. O gerenciamento do sistema informatizado deverá estar centralizado no Departamento de Compras e Licitações.

Art. 20º. A cotação do preço será elaborada pela Secretaria requisitante. Quando se tratar de mais de um orçamento, o Setor de Compras e Licitações fica responsável para tal providência, obedecendo aos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. A cotação e os orçamentos servem de base para a fixação do preço máximo, e será parte do Processo Licitatório.

CAPITULO V – Das alterações contratuais (aditivos)

Art. 21º. A alteração de contratos, acordos, ajustes e demais instrumentos congêneres firmados entre o Município de Bom Jesus do Oeste e o particular, independentemente da modalidade de licitação empregada, deverá seguir o trâmite fixados na legislação pertinente ao assunto e em especial aos ditames da Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02.

Art. 22º. O Pedido de Alteração Contratual, através de Aditivo ou Supressão, deverá ser solicitada pela Secretária interessada ou pelo fornecedor, direcionado ao Setor de Compras e Licitações.

§ 1º. O ofício contemplará descrição detalhada da alteração contratual solicitada.

I – Quando a solicitação de alteração contratual tratar de valores deverá estar demonstrada os valores que justifiquem o acréscimo contratual.

§ 2º. Os documentos serão anexados em pasta com grampo-trilho, jamais com a utilização de grampeador.

§ 3º. As folhas do processo de alteração contratual, aditivo, serão numeradas sequencialmente e rubricadas.

§ 4º. O pedido de alteração contratual deverá ser solicitado com no mínimo 15 dias de antecedência.

Art. 22º. Aberto o Processo de Alteração Contratual o Setor de Compras e Licitações deverá juntar os seguintes documentos:

I – Pedido de alteração contratual;

II – Cópia do contrato ou instrumento equivalente;

III – Documentos específicos necessários à alteração contratual.

IV – Documentos relativos á regularidade fiscal de acordo com o Art. 29 da Lei Federal n. 8.666/1993.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE
Avenida Nossa Senhora de Fátima nº120
Fone/Fax: 0xx49-3363 0200/0201/0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

Art. 23º. Para confirmação do processo de alteração contratual, na qual seja necessário dispêndio de recursos, o Setor de Compras e Licitações enviará o processo ao Setor de Contabilidade.

§ 1º. Confirmada a adequação orçamentária e financeira do pedido de alteração contratual, aditivo, e compatível com a Lei Orçamentária Anual, o processo será devolvido ao setor de compras e licitações para os trâmites legais adequados.

§ 2º. Quando o pedido de alteração contratual tratar exclusivamente da regularidade, ou de prorrogação de prazo fica dispensado à consulta de créditos orçamentários e financeiros junto ao Setor de Contabilidade.

Art. 24º. Com a adequação de acordo com a legislação, o processo de alteração contratual, será encaminhado para o Setor Jurídico para análise dos documentos e emissão de Parecer.

Parágrafo único. Cancelado o processo por qualquer motivo, o mesmo deverá retornar ao setor de compras e licitações para que encerre a reserva de dotação e arquivando a documentação já juntada.

Art. 25º. Finalizado o processo de alteração contratual, será lavrado termo de aditamento/supressão contratual.

Parágrafo único. Depois de celebrado a alteração contratual, o setor de compras e licitações providenciará a publicação e encaminhará cópia da documentação necessária para que o setor de contabilidade proceda ao empenhamento.

CAPÍTULO IV – Das disposições finais e dos anexos

Art. 26º. Quando se tratar de publicações em jornais impressos a folha do exemplar que constar a publicação deverá ser juntada ao processo em questão, e em caso da publicação ocorrer em meio eletrônico, o setor de compras e licitações deverá identificar as informações em que possam ser encontrados os documentos publicados.

Art. 27º. Dos procedimentos fixados nesta Instrução Normativa, a Controladoria Geral do Município efetuará a qualquer tempo fiscalização para comprovar as rotinas aqui estabelecidas, que obrigatoriamente devem ser seguidas por todas as Secretarias e Servidores .

Art. 28º. As regras desta Instrução Normativa aplicar-se-ão sem infringir a legislação legal que as norteiam e a partir da sua publicação.

Bom Jesus do Oeste - SC, aos 27 dias do mês de dezembro de 2017.

RONALDO LUIZ SENGER
Prefeito Municipal

JANDREI LUIZ BRUTSCHER
Controle Interno



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE
Avenida Nossa Senhora de Fátima nº120
Fone/Fax: 0xx49-3363 0200/0201/0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

ANEXO I
REQUISIÇÃO DE COMPRAS

Bom Jesus do Oeste – SC, dia de de

Secretaria:	
Fone contato:	
Programa ou projeto:	

Especificar a necessidade da aquisição:

Itens	Quant.	Unid.	Descrição detalhada do material	Valores

Observação: Quando o quantitativo de material exceder a 5 linhas, inserir novas linhas no formulário acima.

Local e condições para a entrega do material:

Assinatura do Responsável

Do Setor de Compras e Licitações.

Recebido em:/...../.....

.....
Carimbo e assinatura:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE
Avenida Nossa Senhora de Fátima nº120
Fone/Fax: 0xx49-3363 0200/0201/0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

Para continuidade do processo de aquisição.

Secretária de Administração Aprovação da requisição de compras:	
<input type="checkbox"/> Aprovo, dar continuidade no processo;	<input type="checkbox"/> Não aprovo, justificar.
Justificativas:	
.....	
.....	
Data:/...../.....	_____
	Assinatura.

Setor de Compras e Licitações	
Recebido em:/...../.....
	Carimbo e assinatura:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE
Avenida Nossa Senhora de Fátima nº120
Fone/Fax: 0xx49-3363 0200/0201/0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

ANEXO II
FLUXOGRAMA DO PROCESSO LICITATÓRIO

Processo licitatório:	
Modalidade:	
Regime de execução:	

Objeto da licitação.	

Sequencia	Ordem cronológica dos documentos	Data
	Ordem de serviço. (para obras e serviços de engenharia)	
	Autorização de compras	
	Contrato administrativo (quando for o caso)	
	Decreto de homologação	
	Adjudicação do processo licitatório	
	Parecer da assessoria jurídica da fase externa	
	Ata de abertura e julgamento das propostas de preços	
	Ata de abertura e julgamento da documentação para habilitação	
	Ato convocatório da comissão de licitações	
	Publicações do extrato do processo licitatório	
	Parecer de conformidade da assessoria jurídica da fase interna	
	Edital e anexos do edital	
	Autorização do prefeito para aquisição do bem	
	Certidão emitida pelo setor de tesouraria	
	Certidão emitida pela secretária da Fazenda	
	Despacho do gestor municipal	
	Orçamentos	
	Requisição de compras	

Assessoria Jurídica do Município

Analisado em:/...../.....



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE
Avenida Nossa Senhora de Fátima nº120
Fone/Fax: 0xx49-3363 0200/0201/0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

Carimbo e assinatura:

Fica na presente data:/...../..... numerado e autuado este processo licitatório.