

INSTRUÇÃO NORMATIVA SMA/001/2023

“Dispõe sobre o recebimento dos Termos de Referência na Gerência de Compras e Licitações e a confirmação das pesquisas orçamentárias prévias nos processos licitatórios.”

Art. 1º A presente instrução normativa regulamenta o recebimento dos Termos de Referência na Gerência de Compras e Licitações e a confirmação das pesquisas orçamentárias prévias nos processos licitatórios.

Art. 2º Os Termos de Referência que vierem a ser protocolados na Gerência de Compras e Licitações deverão constar, quando for o caso, da assinatura e conferência de Responsável Técnico da respectiva área afeta ao objeto da licitação.

Parágrafo único. As solicitações que derem origem aos Termos de Referência já deverão constar a assinatura e conferência do contador responsável e já estar com autorização no sistema, sob pena de não recebimento na Gerência.

Art. 3º O Responsável Técnico subscritor do Termo de Referência deverá observar a especificação dos itens, quantitativo, histórico de compras do órgão, padrões do item no mercado e sua atualidade, compatibilidade com os equipamentos/insumos que a Prefeitura já possui ou já tenha contrato, respondendo por seus atos.

Art. 4º O Responsável Técnico subscritor do Termo de Referência, quando convocado, deverá apresentar laudos técnicos, subsidiar decisões durante o processo licitatório, responder quanto à parte técnica as impugnações, pedido de esclarecimentos, recursos, bem como, acompanhar as sessões, conferência de documentação técnica, amostras e visitas técnicas.

Art. 5º O Setor demandante deverá indicar fiscal para o contrato já no Termo de Referência, preferencialmente quem detenha conhecimentos técnicos, o qual deverá constar seu nome, matrícula e assinatura no Termo de Referência.

Parágrafo único. O Fiscal poderá solicitar do Responsável Técnico colaboração, quando necessário, para o exercício de suas atribuições.

Art. 6º O Gestor dos contratos e Atas de Registro de Preços será sempre o Secretário demandante, podendo também fazer jus ao disposto no parágrafo único do art. 5º desta Instrução Normativa.

Art. 7º Recebido o Termo de Referência e estando ele dentro dos requisitos necessários para prosseguimento, ou após as considerações iniciais e sua devolução pela Secretaria demandante, o Gerente de Compras e Licitações dará despacho favorável por seu prosseguimento, momento em que se iniciará a contagem do prazo previsto no parágrafo primeiro deste artigo.

§1º O prazo mínimo para a conclusão dos processos licitatórios será de 3 (três) meses a partir da data em que a Gerência de Compras e Licitações der despacho favorável para seguimento do Termo de Referência.

§2º As Secretarias deverão observar o prazo acima apontado para o planejamento de suas compras e aquisições.


Art. 8º Concluída a pesquisa orçamentária prévia, caberá ao Gerente de Compras e Licitações analisar sua pertinência com os preços de mercado, de acordo com as especificações demonstradas em cada item.

Parágrafo único. Havendo dúvidas quanto à conclusão da pesquisa orçamentária prévia, o Gerente de Compras e Licitações poderá remetê-la à área técnica do setor demandante, para que confirme a coerência da pesquisa com os requisitos previstos no art. 3º desta Instrução Normativa.

Art. 9º Os Termos de Referência que derem início na Gerência de Compras e Licitações após o dia 15 de Março de 2023 seguirão os ritos específicos da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 10. Esta Instrução Normativa não se aplica às licitações da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, que terão regulamentação própria.

Pedro Leopoldo, 23 de fevereiro de 2023

Documento assinado digitalmente
 HELDER SEBASTIAO SANTOS
Data: 23/02/2023 17:55:33-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Hélder Sebastião Santos
Secretário Municipal de Administração