



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



INSTRUÇÃO NORMATIVA SMA/001/2024

“Dispõe sobre o recebimento dos Termos de Referência na Gerência de Compras e Licitações, a manifestação do Agente de Contratação e a confirmação das pesquisas orçamentárias prévias nos processos licitatórios, no âmbito da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.”

Art. 1º A presente instrução normativa regulamenta o recebimento dos Termos de Referência na Gerência de Compras e Licitações, a manifestação do Agente de Contratação 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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 encaminhará a documentação completa para o Agente de Contratação, para análise.

§1º O Agente de Contratação, no prazo de até 03 (três) dias úteis, fará despacho favorável para prosseguimento, momento em que se iniciará a contagem do prazo previsto no parágrafo quarto deste artigo.

§2º O Agente de Contratação poderá manifestar ressalvas em seu despacho e indicar as correções que julgar pertinentes, ou dar parecer negativo para prosseguimento.

§3º Nos casos em que o despacho do Agente de Contratação não for favorável para prosseguimento, o processo retornará para a Secretaria para as adequações necessárias.

§4º O prazo mínimo para a conclusão dos processos licitatórios será de 2 (dois) meses a partir da data em que o Agente de Contratação der despacho favorável para seguimento do Termo de Referência.

§5º 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Art. 9º As Secretarias deverão observar, quando for o caso, a necessidade do Estudo Técnico Preliminar, que deverá ser feito conforme previsto no Decreto Municipal nº 2.210, de 13 de março de 2023.

Parágrafo único. Serão aceitos apenas Termos de Referência em que a contratação estiver prevista no Plano Anual de Contratações, de acordo com o Planejamento Estratégico de cada secretaria, bem como com o respectivo Documento de Formalização da Demanda (DFD).

Art. 10. As Secretarias deverão observar as regulamentações feitas pelo Município para a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na confecção de seus Termos de Referência, bem como no planejamento das contratações.

Pedro Leopoldo, 4 de janeiro de 2024.

Documento assinado digitalmente



HELDER SEBASTIAO SANTOS

Data: 04/01/2024 18:42:20-0300

Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Hélder Sebastião Santos

Secretário Municipal de Administração