

Atos Administrativos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2018
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO CONDE – BA., no uso de suas atribuições legais, com base no art. 20, da Lei Municipal n.º 510, de 2 de abril de 2018 e no art. 10, inciso I, da Resolução nº. 1.120 de 21 de dezembro de 2005 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.

RESOLVE:

Instituir normas na operacionalização do Sistema de Registro de Preços para aquisição de bens e serviço, atendendo aos requisitos disposto no art. 15, inciso II e § 3 da Lei 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Municipal nº. 2216/2017 devendo ser observado por todos os órgãos demandantes.

O Sistema de Registro de Preços tem por finalidade selecionar e cadastrar os preços que poderão ser utilizados em contratos futuros de serviços, aquisição de bens, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de São Francisco do Conde.

Para os efeitos desta Instrução Normativa, são adotadas as seguintes definições e siglas:

- a. Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
- b. Ata de Registro de Preço – ARP – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram preços, fornecedores, e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
- c. Órgão Gerenciador – OG – órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos;
- d. Órgão Participante – OP – órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra o ARP;
- e. Órgão não Participante – órgão de outra entidade da Administração Pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ARP;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2018
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

As instruções processuais apresentadas nesta norma foram segregadas em três fases. Anexa a IN seguem os fluxogramas para cada fase explanada abaixo:

Fase 1 – Licitação/Compras: trata-se da fase inicial do processo, ocorrendo à manifestação dos Órgãos em participar do SRP, as fases interna e externa da Licitação e a formalização da ARP.

Fase 2 – Contratação: nesta etapa o OP define quais itens e suas respectivas quantidades irão solicitar do fornecedor cadastrado na ARP, condicionada a dotação orçamentária disponível, que deverá ser definida e avaliada pelo departamento competente, suscitando a concepção da Nota de Empenho. A elaboração de um contrato é opcional.

Fase 3 – Fornecimento: através da emissão da Autorização de Fornecimento, o OP requer do fornecedor o serviço ou aquisição dos bens demandados. Com a efetivação da prestação/entrega ocorre o reconhecimento da obrigação e o consequente pagamento.

Fase 1 – LICITAÇÃO/COMPRAS

SECRETARIA – ÓRGÃO PARTICIPANTE (OP)

- Elabora a Solicitação de Despesa – SD com a demanda da secretaria/órgão de assessoramento deverá cadastrar sua solicitação de despesa mediante cotação inicial, informando o Centro de Custo, a descrição e o preço unitário previsto de cada item, formando o preço total da solicitação de despesa no sistema Compras;
- Elabora o Termo de Referência - TR;
- Colhe a assinatura na SD do Ordenador de Despesa;
- Emite e publica portaria designando o gestor de contrato que acompanhará todo o certame;
- Dá entrada no sistema de protocolo, na própria secretaria, para a abertura do processo administrativo;
- Encaminha para o Órgão Gerenciador setor de COMPRAS pelo sistema de protocolo e em meio físico.

Obs!.: Caso a Secretaria solicitante seja o próprio Órgão Gerenciador (OG), deverá convidar, mediante correio eletrônico e comunicação interna, as entidades e/ou órgãos a participar do sistema de registro de preços. Os mesmos deverão proceder conforme discriminado abaixo.