



CONTROLADORIA INTERNA

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

**INSTRUÇÃO NORMATIVA – SCLC Nº 002/2011**

**VERSÃO 01/2011**

**ASSUNTO:** Aquisição de Bens e Serviços Mediante Licitação

**UNIDADE RESPONSÁVEL:** Departamento de Compras

**SETORES ENVOLVIDOS:** Departamento de Compras, Licitação e Contratos e demais setores envolvidos

**SISTEMA ADMINISTRATIVO:** SCLC – Sistema de Compras

## 1) OBJETIVOS

- 1.1) Disciplinar e normatizar os procedimentos de compras e contratação de serviços;
- 1.2) Regulamentar o fluxo operacional do processo de aquisição de bens e serviços;
- 1.3) Atender legalmente os dispositivos contidos na Lei 4.320/1964 e exigências legais dispostas na Lei 8.666/93 (Lei de Licitações), Lei 9648/98, Lei 10520/2002 e Lei Complementar 123/2006.

## 2) DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

### 2.1) COMPRA DIRETA: (Dispensa de Licitação)

- 2.1.1) Departamento de compras realiza três cotações para a compra;
- 2.1.2) Analisa a melhor proposta, (melhor preço);
- 2.1.3) Lança no sistema informatizado para gerar o processo de compra;
- 2.1.4) Encaminha o processo de compra ao departamento de contabilidade para analisar e registrar a disponibilidade de dotação orçamentária e autorizar;
- 2.1.5) O processo é encaminhado ao ordenador de despesas para autorização;
- 2.1.6) O processo é encaminhado ao Setor de Contabilidade para empenho;
- 2.1.7) O processo é encaminhado à Controladoria Interna para análise.

### 2.2) DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

- 2.2.1) Lança no sistema para gerar o processo de compra;
- 2.2.2) Encaminha o processo de compra ao departamento de contabilidade para analisar e registrar a disponibilidade de dotação orçamentária e autorizar;
- 2.2.3) O processo é encaminhado ao ordenador de despesas para autorização;
- 2.2.4) O processo é encaminhado ao Setor de Contabilidade para Empenho;
- 2.2.5) O processo é encaminhado à Controladoria Interna para análise.



CONTROLADORIA INTERNA

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

## 2.3) PROCESSO LICITATÓRIO

- 2.3.1) Uma vez definida a modalidade, o processo segue as normas legais aplicáveis;
- 2.3.2) O processo é encaminhado ao departamento de contabilidade para autorizar, informar e registrar a disponibilidade de dotação orçamentária;
- 2.3.3) O departamento de contabilidade devolve o pedido de empenho ao departamento de compras que o encaminha ao ordenador de despesas para assinatura;
- 2.3.4) O processo é encaminhado à assessoria jurídica para parecer;
- 2.3.5) O resultado da licitação é o final comum de todas as modalidades (homologa e adjudica), onde é informado o fornecedor vencedor, bem como os itens e preços apresentados;
- 2.3.6) O departamento de compras realiza pedido de empenho que é assinado pelo Presidente da Comissão de Licitação e encaminha o pedido para o departamento de contabilidade.

## 2.4 DA CELEBRAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- 2.4.1) O departamento de compras gera o processo de compra no sistema;
- 2.4.2) O departamento de compras encaminha o Memorando/Processo Licitatório a assessoria jurídica que:
  - a) Após a elaboração do contrato, encaminha à empresa vencedora para assinatura;
  - b) Colhe assinatura do responsável pelo setor solicitante;
  - c) Encaminha o contrato para assinatura do Presidente da Câmara;
  - d) Encaminha à contabilidade para efetuar o empenho;
  - e) Encaminha a jornal de grande circulação para publicação;
  - f) Disponibiliza no sistema informatizado o corpo do contrato para posterior envio, via APLIC, ao TCE-MT.

## 3) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1) As situações de dispensa e inexigibilidade de licitação, previstas nos art. 24 e 25 da Lei 8.666/93 deverão, necessariamente, apresentarem fundamentação legal mediante parecer da assessoria jurídica em consonância com normas específicas;
- 3.2) Todo e qualquer documento solicitado, para conferência e auditoria, deverão ser disponibilizado imediatamente, conforme dispõe o Art. 78 da Lei 4.320/64;
- 3.3) Qualquer dúvida ou omissão gerada por esta norma deverá ser solucionada junto a Controladoria Interna;



CONTROLADORIA INTERNA

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

- 
- 3.4)** As alterações que se fizerem necessárias nesta normas interna deverão ser efetuadas de forma expressa, através de memorando ou ofício, devidamente motivadas e justificadas, junto a Controladoria Interna;
- 3.5)** Esta norma entrará em vigor a partir da data de sua aprovação.

**Tangará da Serra, 17 de Dezembro de 2010.**

---

**Miguel Romanhuk**  
Presidente da Câmara Municipal

---

**Luciana Duarte Felisberto**  
Controladora Interna