



# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 28 de maio de 2021 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 118, Caderno I

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA SCIM / CGM N.º 002, DE 26 DE MAIO DE 2021

**Disciplina as rotinas e procedimentos para contratações de obras ou serviços, precedidos ou não de processo licitatório no âmbito da administração direta e indireta municipal.**

**A CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE ILHÉUS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, especialmente os artigos 6º e 8º da Lei nº. 3.221, de 30 de março de 2006, atuando em conformidade com o que dispõe a Resolução nº. 1.120, de 21 de dezembro de 2005, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar os procedimentos de atuação de processos de Licitações e Contratos no Município de Ilhéus;

**CONSIDERANDO** a necessidade de normatizar os procedimentos indispensáveis a serem adotados pelos Departamentos de Licitações e Contratos do Município;

**CONSIDERANDO** a necessidade de maior agilidade, transparência, eficiência e eficácia quanto à realização dos processos da Administração Pública;

**CONSIDERANDO** que uma das ações da Controladoria-Geral é a de controlar para prevenir e atestar a legalidade dos atos da administração, sendo responsável, também, pela expedição de atos normativos e regulamentadores dos procedimentos de controle, fazendo as recomendações necessárias aos gestores visando corrigir eventuais inconsistências na execução das ações avaliadas;

**CONSIDERANDO** que a Controladoria-Geral encontra amparo legal para a sua atuação nos artigos 31, 70, 74 e 75 da Constituição Federal, no artigo 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/00), Lei n. 8.666/93, Lei n. 10.520/02, Lei n. 12.462/11, Lei Municipal nº. 3.221/2006 e Decreto Municipal n. 005/2020.

**RESOLVE:**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 28 de maio de 2021 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 118, Caderno I

**Art. 1º.** Os processos de contratação de compras e prestação de serviços diversos, observarão o disposto nesta Instrução Normativa – “**IN**”.

**§1º.** Para fins do disposto nesta instrução normativa, os processos de contratação de compras e prestação de serviços diversos serão denominados de “Solicitação de Despesa”, representados pela sigla “**SD**”.

#### Seção I

#### Procedimentos

#### I – Nas unidades requisitantes:

##### I.i. Quando da Solicitação de Despesa

1. diante das necessidades, as diversas unidades da estrutura organizacional emitem a solicitação de despesa correspondente à operação, no formulário próprio, com estimativa do valor do gasto, objeto e justificativa, encaminhando-a à Secretaria à qual está vinculada, por intermédio da unidade hierarquicamente superior.

2. as Secretarias Municipais analisam a solicitação de despesa, aprovam e verificam a existência de dotação orçamentária e previsão de recursos financeiros no cronograma de execução mensal de desembolso que lhes foi destinado, encaminhando-a ao Departamento de Compras (quando se tratar de compra conjunta) e ao Protocolo Geral da Prefeitura (quando se tratar de aquisição específica), com a finalidade de abertura, autuação, protocolo e numeração do processo administrativo pertinente, nos termos do art. 38 da Lei nº 8.666/93.

3. as requisições serão instruídas ainda, com os seguintes elementos:

#### A – COMPRAS:

1) Anexar o Termo de Referência contendo, especificamente, os seguintes itens:

1.1) quando os materiais forem de uso constante deverão indicar a estimativa de consumo;

1.2) os materiais solicitados – de consumo ou permanentes – serão descritos com as especificações técnicas e de padrão de qualidade possíveis, vedada a citação de marcas ou outros elementos que direcionem a compra para determinado produto;

1.2.1) Excepcionalmente poderá ser indicada a marca, desde que haja justificativa técnica para a escolha da mesma.

1.3) quando solicitada a compra de veículo, máquina ou equipamento, serão especificadas e justificadas criteriosamente as características técnicas do tipo de bem pretendido, levando em consideração os fins a que se destina;



# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 28 de maio de 2021 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 118, Caderno I

---

1.4) o programa e o projeto ou atividade a que se destinam os materiais ou bens a adquirir devem ser identificados.

#### B – SERVIÇOS:

1) A solicitação de despesas deve conter descrição suficiente dos serviços a contratar e a indicação de sua finalidade, identificando:

- se o objeto é certo ou determinado, a ser pago em quantitativos fixos ou estimados, ou
- se a sua execução caracteriza-se como sendo “de forma contínua” (Lei 8.666/93, art. 57, II);
- a forma da remuneração contratual recomendável para a espécie de atividade pretendida.

2) anexar o Termo de Referência e detalhando conforme a espécie de serviços.

3) informar se os serviços atenderão à manutenção de atividade rotineira da unidade requisitante, ou algum programa ou projeto determinado.

#### C – OBRAS:

1) anexar o projeto básico e, sendo o caso, o projeto executivo, com todos os seus elementos exigíveis, nos termos dos arts. 6º, incs. IX e X, e 7º, § 2º, da Lei 8.666/93;

2) indicar o prazo máximo estimado para a execução das obras;

3) anexar memorial descritivo da obra.

#### D – ELEMENTOS OBRIGATÓRIOS EM TODA REQUISIÇÃO:

1) indicação de que o gasto requisitado integra programa e ação constantes do Plano Plurianual– PPA, a cargo da unidade administrativa, com as informações necessárias;

2) demonstração de que a despesa a contratar diz respeito ao cumprimento de meta prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

3) identificação da dotação orçamentária, cujo saldo deverá ser suficiente para empenhar a despesa a ser paga no exercício; e

4) demonstração da conformidade do gasto pretendido com o cronograma de desembolso financeiro correspondente à Secretaria.

Se a compra ou a contratação de obra ou serviço estiver relacionada à criação, expansão ou



# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 28 de maio de 2021 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 118, Caderno I

---

aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa e se o seu valor não for considerado irrelevante, conforme definido na LDO, para os fins do disposto no art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, cabe à Unidade Requisitante, com o apoio da Secretaria de Finanças e Planejamento, providenciar:

I – estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

II – declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com as ações constantes do PPA e com as prioridades e metas definidas na LDO.

## **II. No Departamento de Compras e Licitações e na Secretaria de Administração.**

A) A solicitação de despesa é apresentada ao Departamento de Compras, que a analisará, verificando se contém as informações exigidas relativas à definição do objeto pretendido, e se está acompanhada dos documentos que se fazem necessários. Caberá ao Departamento de Compras definir a forma em que será processada a compra ou a contratação da obra ou serviço, a qual, conforme o caso, poderá ser de forma direta ou através de: sistema de registro de preços– sistema de credenciamento de prestadores de serviços e fornecedores

– licitação convencional – licitação através de pregão – dispensa ou inexigibilidade de licitação.

As compras e contratações de serviços poderão ocorrer de modo individualizado ou, sendo o caso, em conjunto com outras aquisições que, pela sua natureza, admitam ser agrupadas, tais como:

- a) gêneros alimentícios e correlatos;
- b) produtos de higiene e limpeza;
- c) peças, acessórios e serviços, relativos à manutenção ou conservação de veículos ou máquinas;
- d) locação de veículos e máquinas;
- e) manutenção de ruas ou estradas;
- f) manutenção de equipamentos ou prédios públicos etc.

## **III. Do Estudo Técnico Preliminar – ETP**

O Estudo Técnico Preliminar-ETP é um documento que integra a fase de planejamento das contratações públicas no âmbito da Administração Pública Federal direta,



# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 28 de maio de 2021 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 118, Caderno I

autárquica e fundacional e tem o objetivo de demonstrar a real necessidade que justifica a contratação ou aquisição, analisar a viabilidade técnica de implementá-la, bem como construir o arcabouço básico para elaborar o Termo de Referência. **A confecção do estudo técnico preliminar segue as diretrizes e exigências contidas na Lei 8.666/1993, em especial, no art. 6º, inciso IX e na Instrução Normativa nº 05/2017.**

#### IV. Do Termo de Referência

- a) Termo de Referência, designado pela sigla “TR”, devidamente preenchido e assinado pelo Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal/Autoridade Competente;
- b) Realização de pesquisa do mercado com, pelo menos, três orçamentos de fornecedores distintos ou Planilha de Preços Oficiais, os quais devem ser anexados ao procedimento licitatório em conformidade com (as orientações da IN de compras).

**Parágrafo Único.** O não cumprimento dos requisitos mínimos ensejará na **rejeição** da “SD” pelo Setor de Compras/Licitações da Prefeitura Municipal de Ilhéus, salvo nos casos previstos no Capítulo seguinte.

#### V. Procedimentos para Aditivos a Contratos.

Nas situações que for necessária a celebração de termo aditivo a contratos de fornecimentos,

obras ou serviços, deverão ser observados os seguintes procedimentos mínimos:

- é de responsabilidade da unidade encarregada do gerenciamento do contrato a expedição de solicitação, em tempo oportuno, para a formalização de termo aditivo relativo a valor ou prazo;
- a solicitação, devidamente justificada (imprevisibilidade, caso fortuito, interesse público etc),

deverá conter as especificações e demais informações sobre materiais, obras ou serviços a serem aditivados e será encaminhada ao Setor responsável.

No caso de serviços comuns, obras e serviços de engenharia, a solicitação deverá conter, se for o caso:

- a) Indicação do estágio da obra ou serviço;
- b) Alterações ocorridas no projeto básico (se for o caso), aprovadas por autoridade competente;
- c) Orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus



# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 28 de maio de 2021 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 118, Caderno I

---

custos envolvidos;

d) Informações sobre a situação do contrato (prazo para término, valor já pago, saldo do contrato, valor já aditivado, percentual com o aditivo em tela etc).

- ao receber a solicitação de aditivo, cabe ao Setor responsável verificar:

e) se o material ou serviço pode ser aditivado à licitação (objeto);

f) se com o adiantamento não será ultrapassado o limite da modalidade da licitação;

g) se a necessidade está devidamente justificada e comprovada;

h) no caso de obras e serviços de engenharia, se constam as planilhas da composição dos custos e indicativos da necessidade e imprevisibilidade (se os serviços não estavam previstos no projeto básico).

- caso alguma das alíneas anteriores não for atendida, o Setor responsável devolverá a solicitação à área de origem para as devidas complementações;

- o Setor responsável consulta a Secretaria Municipal de Planejamento quanto à existência de dotação orçamentária e de disponibilidade de recursos no cronograma de execução mensal de desembolso;

- havendo resposta positiva, o Setor responsável elabora a minuta do aditivo contratual e encaminha o processo à assessoria jurídica. Do contrário, devolve para a área de origem;

- a análise e o parecer jurídico deverão focar a observância da Lei 8.666/93 e o cumprimento dos procedimentos dispostos neste manual, incluindo avaliação dos termos da minuta do contrato;

- caso a minuta tenha a aprovação jurídica, será devolvida com o parecer ao Setor de Contratos e Convênios, que encaminhará a celebração do termo aditivo. Do contrário, serão indicadas as divergências, solicitando-se as informações/ documentos necessários. Se mesmo assim não forem sanadas as observações apontadas, a solicitação será encaminhada ao Setor de Contratos e Convênios, sem aprovação, para devolução à área de origem;

- a minuta do aditivo deverá estabelecer com clareza e precisão as condições contratuais relativas aos acréscimos de materiais e/ou serviços, tais como: objeto, valores totais, crédito orçamentário (projeto/atividade), condições para pagamento, garantia (se existir, como será suplementada);

- assinado o termo aditivo, a Secretaria Municipal da Fazenda providenciará o empenho da despesa e emitirá a respectiva nota de empenho, enquanto que o Setor responsável publicará, no prazo de 5 dias, o extrato do contrato;

- nos casos de obras e serviços de engenharia, a unidade responsável pela transcrição dos dados ao sistema SIGA, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, efetuará, até o 5º dia do mês seguinte, os devidos registros no sistema.

**NOTA:** os serviços e materiais somente poderão ser realizados/ entregues após firmado o termo aditivo, sob pena de o valor ser considerado como despesa não autorizada.



# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 28 de maio de 2021 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 118, Caderno I

---

#### **VI. Sistema Integrado de Auditoria Interna – SIGA**

A transferência de dados e informações municipais para o TCM pelo Sistema SIGA visa otimizar os procedimentos auditorias a cargo da Corte, que, reduzindo o espaço de tempo entre a ocorrência do fato e o exame de sua regularidade, concorre para evitar a continuidade de danos e prejuízos porventura incidentes sobre o erário municipal.

O SIGA gerará, com base nos dados lançados no módulo captura pelos usuários cadastrados ao Sistema, relatórios que serão encaminhadas à Inspeção Regional respectiva, juntamente com a documentação mensal física de receita e de despesa de que tratam as Resoluções TCM nº 1060, 1061 e 1062/05, devidamente assinadas.

O não encaminhamento de dados por quatro (4) meses, consecutivos ou não, poderá ensejar a rejeição das contas anuais do gestor responsável, conforme preceitua o art. 2º, XX, da Resolução TCM nº 222/92.

O SIGA é uma ferramenta utilizada pelo Tribunal de Contas a fim de fiscalizar, por meio eletrônico, a rotina de despesas e receitas realizadas pelos municípios.

Os usuários cadastrados como responsáveis pelos lançamentos das Dispensas e Licitações inserem essas informações após a homologação ou ratificação, respeitando sempre o mês em que a Despesa foi realizada.

Nos casos em que ocorrer formalização de contrato, a sua inserção se dará a partir da definição da data de assinatura, obedecendo à data limite, dia 10 (dez) do mês subsequente, para inserção de dados, respeitando sempre o mês em que a Despesa foi realizada e o prazo estabelecido pelo Siga para inserção de dados.

As despesas cadastradas no Siga integrarão os relatórios que serão encaminhados à Inspeção Regional juntamente com a Prestação de Contas Mensal e o seu lançamento correto no Sistema evitará que irregularidades sejam apontadas pelo TCM por meio das Notificações Mensais.

#### **VII. e-TCM**

O Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, no esforço de tornar mais rápido, seguro e transparente o processo de análise de prestação de contas, incorporou e está implantando uma moderna ferramenta tecnológica para a completa informatização dos procedimentos e o fim do fluxo de papéis e documentos – o que possibilitará economia significativa para todos órgãos e instituições jurisdicionados com a eliminação da necessidade de impressão e postagem.

As Resoluções TCM nºs 1337/2015 e 1338/2015 estabeleceram a obrigatoriedade do encaminhamento eletrônico da documentação mensal da receita e da despesa e da prestação de contas anual de prefeituras, câmaras e demais jurisdicionados e regulamentaram o processo eletrônico no âmbito do TCM/BA com base na Lei 1.379/2018 e Lei Complementar 1.400/2020.



# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 28 de maio de 2021 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 118, Caderno I

---

Os gestores e ordenadores de despesas de todos os municípios baianos já podem encaminhar a documentação mensal de receita e despesa ao tribunal de forma eletrônica, acessando o sistema através do link [e.tcm.ba.gov.br](http://e.tcm.ba.gov.br).

#### Seção II

#### Da compra de materiais de informática ou ligados à TI

**Art. 3º.** Toda solicitação de compra de materiais de informática ou ligados à TI, deverá ser analisada pelo Setor de Informática.

I. O responsável pelo setor de informática deverá emitir um parecer atestando que a descrição dos itens são suficientes para acatar as exigências e qualidade do produto, e este, deverá estar assinado por algum técnico responsável e deverá ser anexado às outras documentações básicas da SD.

a) o parecer poderá ser substituído pelo TR, desde que tenham as especificações sido fornecidas pelo responsável pelo setor de informática, e este deverá estar assinado, pelo Gestor da Pasta e pelo Agente Orçamentário.

**Art. 4º.** O artigo anterior se aplica em todas as modalidades de licitação.

#### CAPÍTULO II

#### DOS PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS AOS PROCESSOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

Nos casos em que a compra ou a contratação de obra ou serviço for passível de ocorrer com dispensa ou inexigibilidade de licitação, cabe à unidade requisitante, de maneira fundamentada, justificar as razões técnicas e administrativas por que entende dispensável ou inexigível a licitação para a despesa/objeto de requisição, atendendo aos requisitos estabelecidos no art. 26 da Lei 8.666/93.

Cabe ao Departamento de Compra realizar controle das compras e contratações de obra ou

serviço enquadradas nessas modalidades, de modo que não ocorra fracionamento de despesa.

**Art. 5º.** Além dos três orçamentos que são indispensáveis em todas as modalidades de compras, será necessário a juntada dos seguintes documentos, nos seguintes casos:

I. Pessoa Jurídica:





# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 28 de maio de 2021 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 118, Caderno I

---

a) Registro Comercial, no caso de empresa Individual e Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acrescido da ata de eleição de seus administradores, certificado ou cadastro de microempreendedor individual, no caso de MEI;

b) Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, acompanhado de firma reconhecida em cartório, com poderes específicos para tal ato;

c) Certidão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

d) Certidão de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, ou Municipal, se houver e relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto da licitação;

e) Certidão de regularidade para com as Fazendas Federal (Divida Ativa e Tributos Administrados pela Receita Federal), Estadual e Municipal, esta da sede da proponente;

f) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Divida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do Paragrafo único do art. 11 da Lei Nº 8.212/1991;

g) Certidão de Regularidade relativa à seguridade social: do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

h) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

i) Alvará Sanitário (quando for o caso);

l) Comprovação técnica profissional (certificados, livros, publicações, etc.) (quando for o caso);

m) 3 (três) notas fiscais de serviços prestados – recentes (quando for o caso).

n) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

o) Declaração que não emprega menor para licitar com o poder público.

**II. Nas hipóteses de pessoa física:**



# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 28 de maio de 2021 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 118, Caderno I

---

- a) Cópia da Identidade e CPF;
- b) Número de Telefone para contato e e-mail;
- c) Declaração que não emprega menor para licitar com o poder público.
- d) Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- e) Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão emitida pelo órgão competente do Estado;
- f) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do Parágrafo único do art. 11 da Lei Nº 8.212/1991;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – CNDT;

**Art. 6º.** Nos casos de Inexigibilidade de licitação, a documentação apresentada deverá respeitar o exposto no art. 25 da Lei n. 8.666/93, ou seja:

- I. Justificativa da vantajosidade da contratação via inexigibilidade de licitação;
- II. Justificativa da escolha do fornecedor/prestador de serviço ou da necessidade da contratação de todos os possíveis fornecedores/prestadores de serviço, na hipótese de credenciamento;
- III. Proposta original do fornecedor/prestador escolhido;
- IV. Justificativa do valor a ser pago na contratação;
- V. Singularidade e complexidade do serviço a ser prestado, se for o caso;
- VI. Notoriedade do profissional a ser contratado, se for o caso;
- VII. Comprovação de consagração perante o público local ou a crítica especializada, na hipótese de contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo;



# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 28 de maio de 2021 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 118, Caderno I

a) A comprovação de consagração será feita via: noticiários de jornais e revistas, artigos extraídos de páginas eletrônicas da Internet, relação de cd's gravados e vendidos, prêmios recebidos, aparições na mídia, participação em eventos, presença de público em shows; demonstração de contratações para eventos relevantes junto a entes públicos ou à iniciativa privada;

b) A contratação, quando ocorre via empresário exclusivo, fica condicionada à apresentação da cópia do contrato, autenticada em cartório, com validade de no mínimo um ano.

c). Não serão aceitos, para tal finalidade, os contratos ou autorizações que conferem exclusividade apenas para os dias correspondentes à apresentação dos artistas e restritos à localidade do evento;

I. Comprovação de exclusividade de fornecimento, por meio de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio local em que se realizará a aquisição, por Sindicato, Federação ou Confederação Patronal ou entidades equivalentes, quando for o caso;

II. Comprovação de qualificação técnica, nos termos do art. 30 da Lei Nº 8.666/93, quando for o caso;

III. Comprovante do atendimento de outros requisitos exigidos por lei, quando for o caso.

**Parágrafo Único.** A Justificativa do valor a ser pago de que trata o inciso IV deverá ser comprovada da seguinte forma:

a) Padrões usuais de mercado, utilizados para o tipo de contratação que se pretende realizar (art.15, I, da Lei nº 8666/93);

b) Valores cobrados pelo fornecedor/prestador de serviço/profissional do setor artístico, em contratos anteriores, para execução/fornecimento de objetos similares, devidamente atualizados;

b.1. Contratos, da mesma natureza, firmados pelo fornecedor/prestador de serviços com a Prefeitura e/ou outros órgãos ou instituições públicas ou privadas, para verificação da compatibilidade do valor proposto a ser contratado.

b.2. Nas contratações de profissional de qualquer setor artístico apresentar cópia do contrato, acompanhados das respectivas Notas Fiscais, de outros órgãos e/ou instituições públicas ou privadas, para verificação da compatibilidade do valor proposto a ser contratado.

**Art. 7º.** Em processos de Dispensa de Licitação, para locação de imóvel, substituídos, neste caso, pelos seguintes documentos:

■ Certidão de Registro do Imóvel atualizada ou outro documento comprobatório da propriedade ou posse legítima do imóvel;

■ Justificativa da escolha do imóvel;



# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 28 de maio de 2021 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 118, Caderno I

**II.** Comprovação de adequação do valor a ser pago aos preços praticados no mercado;

**III.** Laudo de Avaliação do Imóvel, a ser emitido pela Comissão de Avaliação de Imóveis para Locação;

**IV.** Termo de Vistoria, atestando as características e condições de conservação do imóvel;

**V.** Espelho do cadastro e situação de IPTU fornecido pela Gerência Superior de IPTU da Prefeitura Municipal de Itaúna;

**VI.** Certidão negativa de débitos para com a Fazenda Pública Municipal, em nome do proprietário ou possuidor do imóvel;

**Art. 8º.** Na hipótese das Dispensas previstas no art. 24, III e seguintes da Lei Nº 8666/93, deverá conter as seguintes documentações:

**I.** Comprovação de licitações anteriores, sem sucesso, nas hipóteses de licitações desertas, frustradas ou fracassadas, mediante juntada de cópia dos editais e respectivas atas.

**II.** Documentação comprobatória da situação que enseja a hipótese de dispensa, de acordo com a capitulação prevista no 24, incisos III e seguintes da Lei Nº 8.666/93;

**III.** Justificativa da necessidade e da vantajosidade da contratação via dispensa, em detrimento da realização de procedimento licitatório;

**IV.** Justificativa da escolha do fornecedor/prestador de serviço;

**V.** Pesquisa de mercado, conforme disposto nesta **IN**;

**VI.** Caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

**VII.** Proposta original do fornecedor/prestador vencedor.

**VIII.** As informações dispostas nas alíneas b, c, d e f do inciso III, podem estar contidas no **TR**.

**IX.** As compras diretas são permitidas e utilizadas para obras e serviços de engenharia, e outros serviços e compras, desde que não ultrapassem no exercício o somatório de toda a Prefeitura de R\$ 33.000,00 e R\$ 17.600,00 respectivamente, assim como, para casos de emergência caracterizados pela Lei, conforme Decreto Nº 9.412/18, que tem como objetivo atualizar os valores estabelecidos no art.23, incisos I e II do caput da Lei nº 8.666/93.

**Art. 9º.** Nos casos de adesões à Atas de Registro de Preços Municipais (de



# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 28 de maio de 2021 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 118, Caderno I

---

outra Secretaria Municipal), deverá ser apresentado além do **SD** e **TR**, declaração autorizativa do Ordenador de Despesas que deu origem à Ata.

**Art. 10.** Nas adesões a Atas de Registro de Preços, nos demais casos, além do **SD** e **TR**, deverá ser apresentado documento comprobatório da necessidade e sua vantajosidade à adesão.

**Art. 11.** Nos casos de Chamamento Público, será necessário **SD**, **TR** e justificativa plausível para a ocorrência do chamamento.

**Art. 12.** Nos casos de Pregões, em que vários itens englobarem todas ou a maioria das Secretarias Municipais, será necessário apresentar somente **TR**, visto que o Setor de Cotação da Gerência de Compras, ficará a cargo de realizar a pesquisa de preços.

#### CAPÍTULO III

### DOS DISPOSITIVOS ESPECÍFICOS APLICÁVEIS AO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### Seção I

#### Da utilização da ata de registro de preços por órgão ou entidades não participantes

**Art. 13.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Prefeito.

**§1º.** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**§2º.** Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**§3º.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.



# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 28 de maio de 2021 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 118, Caderno I

---

**§4º.** O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

**§5º.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada durante o prazo restante de vigência da ata.

**§6º.** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**14.** Concluída a formalização da adesão, serão tomadas pela Gerência Superior de Compras e Contratações, nos prazos já previstos nesta IN as providências previstas nos arts. 9º, 10 e 11, no que couber.

#### Seção II

#### **Da adesão pelo município à ata de registro de preços de outros órgãos ou entidades**

**Art. 15.** Os órgãos e entidades da administração pública municipal poderão aderir a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal, distrital, estadual ou federal, apenas nas hipóteses previstas neste artigo e desde que tal adesão se mostre mais vantajosa do que a licitação pela própria Administração Municipal, devendo tal vantajosidade ser demonstrada pelo órgão gerenciador municipal.

**Art. 16.** Conforme art. 3º do Decreto nº 7.892/13, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/93, o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

**I.** Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

**II.** Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

**III.** Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

**IV.** Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

**Art. 17.** Sem prejuízo do disposto nos artigos constantes dos capítulos



# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 28 de maio de 2021 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 118, Caderno I

---

anteriores, será obrigatório a juntada dos documentos relacionados:

**I** Solicitação da Secretaria interessada ao Setor de Compras/Secretaria Municipal de Administração para o início do procedimento administrativo para adesão à ata de registro de preços, acompanhada do TR elaborado pela Secretaria solicitante.

**II** Autorização para o fornecimento exarado pelo Órgão Gerenciador do Registro de Preços, informando o fornecedor, o objeto, as quantidades, o valor autorizado a ingressar na condição de “carona”, acompanhada da seguinte documentação:

- a. Ato normativo que autoriza o procedimento “carona”;
- b. Edital e Anexos do Pregão Original;
- c. Ata do Registro de Preço, com resultado por fornecedor.

**§1º.** Após formalizado o procedimento de adesão, o Setor de Compras realizará a cotação de preços, nos moldes desta IN, para fins de verificação da vantajosidade da adesão.

**§2º.** Comprovada a vantajosidade da adesão, mediante justificativa, devem ser juntados nos processos:

- I.** As cotações realizadas;
- II.** Ofício de concordância do fornecedor em relação à adesão pelo Município;
- III.** Documentação atualizada comprovando o atendimento de todas as condições de habilitação previstas no Edital;

#### Seção III

#### **Da revisão e do cancelamento dos preços registrados**

**Art. 18.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei Nº 8.666, de 1993.

**Art. 19.** O quadro geral de preços será atualizado trimestralmente, através de ampla pesquisa de mercado, sendo obrigatório sua publicação na imprensa oficial do município e no sítio da prefeitura na internet.

**§1º.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.



# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 28 de maio de 2021 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 118, Caderno I

**§2º** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade

**§3º** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**Art. 20.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**I.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

**II.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo Único.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**Art. 21.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**I.** Descumprir as condições da ata de registro de preços;

**II.** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**III.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou **IV.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º, da Lei Nº 10.520, de 2002

**Parágrafo Único.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho da Gerência Superior de Compras e Contratações, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 22.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**I.** Por razão de interesse público; ou

**II.** A pedido do fornecedor.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS





# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 28 de maio de 2021 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 118, Caderno I

---

- A programação das licitações, a cargo do setor responsável será feita com base nas requisições rotineiras de compras, serviços e obras.
- Pressupõem-se hábeis e verídicos os documentos e elementos informativos que integram o processo de requisição de compras, serviços e obras, relativamente a cada fase específica, respondendo pela legitimidade dos mesmos os agentes públicos partícipes do procedimento, na medida das respectivas esferas de competência.
- A Controladoria do Município poderá requisitar a qualquer tempo os documentos que compõem os processos administrativos correspondentes aos atos de aquisições de bens/serviços ou contratação de obras, para verificação da sua regularidade, podendo emitir parecer pela sua continuidade ou não.
- A realização de qualquer despesa sem a observância das tramitações e comprovações estabelecidas nesta Instrução Normativa poderá sujeitar os responsáveis ao pagamento dos valores correspondentes.
- Os Fundos Especiais, as Autarquias e as Fundações Públicas, que tenham licitações processadas pelo Departamento de Compras e Licitações, ficam sujeitas às rotinas e exigências acima, relativas à fase preliminar dos procedimentos licitatórios.
- Para a despesa destinada a atender situação de emergência, cuja execução exija rapidez, aplicam-se as rotinas previstas neste ato, no que for possível, mantendo-se obrigatórios a autorização e empenhamento prévios.
- Excetua-se do disposto nesta Instrução Normativa a despesa eventual de pequeno valor, para atendimento de necessidades imediatas, efetuada com recursos provenientes de adiantamento na forma dos arts. 68 e 69 da Lei Federal 4.320/64 e das normas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data da sua aprovação e respectiva publicação.

**Ilhéus, 26 de maio de 2021.**

**Roberval Alves Santos**

Controlador-Geral do Município

Ratificada,

**Mário Alexandre Correia de Sousa**

Prefeito Municipal