

04/Ago/2012 :: Edição 92 ::

Cadernos do Poder Executivo

■ Secretaria de Finanças

Secretário: Petrônio Lira Magalhães

INSTRUÇÃO NORMATIVA SLIC N.º 004.01/2012

Dispõe sobre os procedimentos acerca de elaboração e cadastramento de Atas de Registro de Preços dos órgãos e entidades da administração municipal.

O Secretário de Finanças, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto 26.022, de 26 de agosto de 2011 e,

CONSIDERANDO, em obediência aos princípios constitucionais da Publicidade, Economicidade e Eficiência, a necessidade de normatizar a elaboração, cadastramento e divulgação de Atas de Registro de Preços dos órgãos e entidades da administração municipal;

CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 relativas à licitação e contratação pela administração pública;

CONSIDERANDO as atribuições da Secretaria de Finanças - SEFIN, previstas no art. 14, inc. X, da Lei 17.108/2005, combinado com o Decreto 19.805/2003, enquanto responsável pelo sistema administrativo de licitações no âmbito da administração municipal;

CONSIDERANDO os termos do Decreto 26.022, de 26 de agosto de 2011, que dispõe sobre a produção de Instruções Normativas como instrumentos de padronização das rotinas administrativas;

R E S O L V E :

CAPÍTULO I - Das Disposições Gerais

Art. 1.º A presente Instrução Normativa (IN) integra o conjunto de ações de responsabilidade desta Secretaria e dos demais órgãos municipais com vistas ao cadastramento de Atas de Registro de Preços dos órgãos e entidades da administração municipal.

CAPÍTULO II - Da Finalidade

Art. 2.º Este diploma visa à normatização e manualização das rotinas de trabalho acerca dos procedimentos que deverão ser verificados pelos órgãos e entidades da administração municipal para o cadastramento de suas Atas de Registro de Preços.

CAPÍTULO III - Da Abrangência

Art. 3.º Estão sujeitas à observância desta IN cada unidade da estrutura organizacional da administração direta e indireta do Município signatárias de Atas de Registro de Preços.

CAPÍTULO IV - Dos Conceitos

Art. 4.º Para fins desta IN entende-se como:

I - administração municipal: é o conjunto formado pela administração direta e indireta do Poder Executivo do Município.

II - Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas no processo licitatório.

CAPÍTULO V - Das Responsabilidades

Art. 5.º Compete à Secretaria de Finanças:

I - Através da Diretoria Geral de Licitações e Compras - DGLC, promover o cadastramento Atas de Registros de Preços dos órgãos e entidades que compõem a administração municipal;

II - efetuar a divulgação das Atas de Registros de Preços dos órgãos e unidades que compõem a administração municipal.

Art. 6.º É de responsabilidade das unidades gestoras das Atas de Registro de Preços:

I - elaborar Atas de Registro de Preços com os requisitos constantes nesta IN;

II - publicar o extrato das atas de registro de preço;

III - encaminhar à DGLC/SEFIN, cópia das suas Atas para cadastramento, nos termos desta IN.

CAPÍTULO VI - Dos Procedimentos

Art. 7.º. Deverão constar da Ata de Registro de Preços, no mínimo, os seguintes elementos:

I - Identificação da ata contendo:

a) Número do processo licitatório;

b) Modalidade e número da licitação;

c) Número da ata que deverá seguir ordem seqüencial por órgão e ano calendário;

d) Comissão de Licitação.

II - Identificação do órgão gestor, participantes e do fornecedor;

III - descrição detalhada do objeto do Registro de Preços;

IV - descrição completa dos itens com o respectivo Cadastro Único de Materiais - CADUM ou Cadastro Único de Serviços - CADUS;

V - quantitativo de cada item;

VI - unidade de medida de cada item;

VII - valor unitário de cada item;

VIII - indicação da marca e modelo, no caso de aquisição de materiais;

IX - prazo de vigência da Ata;

X - data da assinatura da Ata;

XI - assinatura do demandante e do fornecedor.

XII - Contato do fornecedor contendo nome do contato, telefone, correio eletrônico e endereço.

§ 1º As regras estabelecidas neste artigo deverão constar dos editais de licitação.

§ 2º No caso de haver mais de um órgão participante, indicar em planilha anexa o quantitativo estimado de cada um desses.

Art. 8º. Após a assinatura da Ata, o órgão gestor providenciará a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município, contendo pelo menos os seguintes elementos:

I - órgão gestor;

II - número da ata;

III - endereço do sítio eletrônico do município do Recife, onde estará disponível o inteiro teor da ata;

IV - objeto;

V - fornecedor;

VI - vigência;

VII - processo licitatório e modalidade.

Art. 9º. Os órgãos e entidades da administração municipal deverão enviar à DGLC da Secretaria de Finanças cópia das Atas de Registro de Preços assinadas juntamente com os respectivos extratos de Ata publicados do diário oficial do Município, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação destes.

Art. 10. Após análise pela DGLC, as Atas de Registro de Preços serão publicadas no Portal de Compras no sítio da Prefeitura da Cidade do Recife.

CAPÍTULO VII - Das Considerações Finais

Art. 11. Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Instrução Normativa deverá ser esclarecida junto à SEFIN, de acordo com as competências aqui estabelecidas.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Recife, 02 de agosto de 2012.

Petrônio Lira Magalhães
Secretário de Finanças

Fábio Henrique de Sousa Macedo
Coordenador da Controladoria Geral do Município