



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO SUL/SC
CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 005/2021

Dispõe sobre a necessidade de regulamentar a forma e dados mínimos que deverá conter no TERMO DE REFERÊNCIA dos Processos Licitatórios, e dá outras providências.

O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO do Município de Santiago do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº. 011/2003, de 27 de Novembro de 2003, considerando a necessidade de regulamentar a forma e dados mínimos que deverá conter no TERMO DE REFERÊNCIA dos Processos Licitatórios, na forma da Lei.

RESOLVE:

Art. 1º. Os procedimentos licitatórios na forma da Lei, para contratação de serviços ou aquisição de materiais, deverão ser precedidos de Termo de Referência, conforme Anexo I desta IN, como documento integrante do processo licitatório, que deve conter elementos precisos, suficientes e claros do objeto, no mínimo:

- I - Avaliação do custo pela administração
- II - Critério de aceitação das propostas
- III - Requisitos de habilitação
- IV - Sanções administrativas
- V - Fixação de prazos e,
- VI - Demais condições essenciais para a completa execução do objeto.

Art. 2º. A estrutura do Termo de Referência, conterá:

1 - A SECRETARIA/ÓRGÃO SOLICITANTE

Neste campo constará a Secretaria/Órgão solicitante do bem ou serviço a ser adquirido ou contratado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO SUL/SC
CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL**

2 - O OBJETO

Neste campo o órgão interessado deverá indicar de forma precisa, suficiente e clara o objeto a ser adquirido ou contratado. É vedado especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que frustrem a competição (art.3º, II, da Lei nº. 10.520/02), por isso, deve-se evitar o uso de marcas ou referências a produtos. Porém, se isto for necessário deverá ser justificado pelo requisitante para dar maior clareza ao que se pretende adquirir, isto poderá ser feito, com as devidas cautelas.

3 - A MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Deverá ser informado a Modalidade de Licitação para a realização da despesa, nos termos da Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 ou Lei nº. 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, e alterações, devendo neste último caso, especificar se será registro de preço ou não.

4 - A ESTIMATIVA DE VALOR

Indicar neste item como a pesquisa de preço foi realizada, seja por orçamento de fornecedores (conforme define a Lei nº. 8.666/93 e Lei nº. 10.520/02) ou cesta de preços aceitáveis (Acórdão nº. 2.170/07 do TCU).

No caso de orçamento de fornecedores, serão juntados três, com fornecedores distintos. Se isto for impossível, seu autor deverá registrar o fato e justificar por que não foi possível obter três orçamentos.

A proposta deverá ser assinada, ter validade não inferior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, com indicação do nome ou razão social da proponente, número do CNPJ, endereço completo, telefone, celular e, se houver endereço eletrônico (*e-mail*).

5 - A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Neste Item deverá ser indicada as dotações orçamentárias utilizadas para fazer frente as despesas da aquisição/contratação do objeto.

6 - A VIGÊNCIA

Neste Item deverá ser indicada a vigência da ata de registro de preço ou contrato do objeto a ser licitado.



7 - A JUSTIFICATIVA

Deverá expor as razões pelas quais a aquisição/contratação irá suprir as necessidades da unidade solicitante, pois os atos administrativos devem ser motivados, ante ao disposto no art. 50, § 1º, da Lei 9.784/99, que determina "A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato". E art. 3º, I, da Lei nº. 10.520/02, art. 3º, § 11, da Lei nº. 8.666/93, que determina que os editais para contratações e aquisições deverão ser precedidos de justificativa da autoridade competente.

8 - O PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E OU EXECUÇÃO

Deverá ser informado o prazo, o local/endereço e o horário se for o caso, para a entrega ou execução do objeto.

9 - A FORMA DE SOLICITAÇÃO, FORMA/CRONOGRAMA DE ENTREGA E OU EXECUÇÃO E CONDIÇÃO DE RECEBIMENTO

Informar como o objeto ou serviço será solicitado. Ex.: por ordem de serviço/autorização de fornecimento.

Informar se a entrega será integral, parcelada, fracionada, etc., quantidade específica ou conforme necessidade, principalmente se for Registro de Preços para compra de bens e serviços.

Informar se há alguma condição para recebimento do objeto.

10 - A PROPOSTA

Informar no item que a proposta que descumprir com o estabelecido no edital, assim como valores acima do preço máximo estipulado serão desclassificadas.

11 - O CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Informar no item como será o julgamento do processo (por item, por lote, global, etc.).

12 - AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Informar neste item como a contratante efetuará o pagamento à contratada e se mediante algum tipo de comprovação de recebimento do objeto e nota fiscal.



13 - O PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

Especificar o(s) prazo(s) e condições (se houver) de garantia do objeto, como um todo ou dos seus componentes, conforme o caso. Quando se tratar de obras, o Código Civil, no seu Art. 618 determina: “Nos contratos de empreitada de edifícios ou outras construções consideráveis, o empreiteiro de materiais e execução responderá, durante o prazo irredutível de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo”.

14 - AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Informar neste item as obrigações que a contratada deverá cumprir.

15 - AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Informar neste item as obrigações que a contratante deverá cumprir.

16 - A AMOSTRA

Informar no item se há necessidade de amostra, prazo para o envio, quem deverá enviar, critérios para julgamento e aceitação da mesma e quem fará o julgamento.

17 - O GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Informar neste item o gestor do contrato e o fiscal do contrato, devendo conter o nome, o cargo e a matrícula do gestor do contrato e o nome, o cargo, a matrícula e o ato se for o caso do fiscal do contrato, responsáveis pela administração e acompanhamento do processo de compras e da execução do contrato.

A execução contratual começa com a assinatura do termo de contrato. Neste momento, contratado e Administração Pública possuem direitos e deveres, descritos minuciosamente no documento firmado entre as partes. De acordo com o Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93, os contratos devem ter sua execução acompanhada (GESTOR) e fiscalizada (FISCAL) por um representante da Administração Pública. O Gestor será sempre o responsável pela pasta. A indicação dos fiscais (titular e suplente) é feita através de portaria de designação ou diretamente informado no contrato, na qual deverá conter o nome completo e matrícula do mesmo.

18 - AS PENALIDADES

Informar as penalidades em caso de descumprimento das condições do edital de licitação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO SUL/SC
CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL**

19 - AS CONDIÇÕES GERAIS

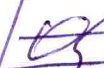
Poderá incluir outros itens julgados necessários à contratação/aquisição, considerando a especificidade dos serviços e/ou bens.

Art. 3º. Compete a cada Secretaria da Prefeitura Municipal de Santiago do Sul, Estado de Santa Catarina, a responsabilidade de preencher o Termo de Referência, de suas solicitações para compras ou serviços.


Art. 4º. Compete ao Controle Interno orientar e fiscalizar o cumprimento desta Instrução Normativa, sendo que os casos de inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa serão objeto de auditoria para apuração da responsabilidade e possíveis danos ao erário público, sendo imediatamente informado ao Chefe do Poder Executivo Municipal para que adote as providências necessárias

Art. 5º. Esta Instrução normativa entra em vigor a partir de 01 Fevereiro de 2021.

Santiago do Sul (SC), 20 de Janeiro de 2021.


Josemar Luis Lumi
Técnico em Controle Interno

De acordo/Homologo.


Julcimar Antonio Lorenzetti
Prefeito Municipal de Santiago do Sul

Registrado e Publicado em Data Supra.


Edivan Mattiello
Coordenador de Departamento
Sec. Mun. De Administração e Finanças



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO SUL/SC
CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - Secretaria/Órgão		Secretaria Municipal de			
2 - Descrição do Objeto					
Item	Especificação/Descrição do Item	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
3 - Modalidade de Licitação		A presente licitação será na Modalidade de			
4 - Estimativa de Valor					
5 - Dotação Orçamentária					
Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição		
6 - Vigência					
7 - Justificativa					
8 - Prazo e Local de Entrega ou Execução					
8.1 - Prazo	8.1.1 A entrega/execução dos bens/serviços deverá ser efetuada no prazo máximo de ___ (___) dias úteis, contados da data de recebimento da autorização de fornecimento/ordem de serviço.				
8.2 - Local	8.2.1 Os bens/serviços deverão ser entregues/prestados diretamente na _____ em dias úteis, de ___h___min às ___h___min, localizada na _____.				
9 - Forma de Solicitação, Forma/Cronograma de Entrega e ou Execução e Condições de Recebimento					
9.1 - Forma de Solicitação	9.1.1 Os bens/serviços serão solicitados mediante emissão de ordem de serviço ou autorização de fornecimento.				
9.2 - Forma e Cronograma de Entrega e ou Execução	9.2.1 Os bens/serviços serão entregues/realizados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de _____, no período de vigência do Contrato; 9.2.2 Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a entregar/prestar os bens/serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados no Edital.				
9.3 - Condições de Recebimento					
10 - Proposta	A proposta que descumprir com o estabelecido no edital, assim como valores acima do preço máximo estipulado serão desclassificadas.				
11 - Critério de Julgamento					
12 - Condições de Pagamento	Só será efetuado o pagamento perante apresentação de documento fiscal, com carimbo e assinatura certificando a liquidação da despesa. O pagamento será efetuado no prazo indicado no Edital.				



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO SUL/SC
CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL

13 - Prazo e Condições de Garantia (se houver)			
14 - Obrigações da Contratada	Agir de modo idôneo. Cumprir todos os termos do edital. OBS: (complementar)		
15 - Obrigações da Contratante	Deverá ser informado o prazo, o local/endereço e o horário se for o caso, para a entrega ou execução do objeto. Efetuar o pagamento da contratada nos prazos mencionados no edital de licitação. Fiscalizar a execução correta do serviço contratado/bem adquirido.		
16 - Da Amostra			
17 - Gestor e Fiscal do Contrato			
17.1 Gestor do Contrato			
Nome	Cargo	Matrícula	
17.2 Fiscal do Contrato			
Nome	Cargo	Matrícula	Ato/Portaria
18 - Penalidades	Ao contratado poderão ser aplicadas as penalidades de acordo com o capítulo IV, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 sem prejuízos do direito à rescisão do Contrato e às perdas e danos, ficando garantida a prévia defesa da CONTRATADA, nos termos da Lei, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação do ato, pela autoridade competente.		
19 - Condições Gerais			

Santiago do Sul/SC, em _____ de _____ de

Fulano de Tal
Cargo
Responsável Pela Elaboração do TR

Fulano de Tal
Secretário (a) Municipal
Secretaria Municipal de

DESPACHO: Determino ao Setor de Compras/Contabilidade, a realização das despesas nos moldes solicitados.

Fulano de Tal
Cargo
Ordenador da Despesa