

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SMA/001/2023**

***“Dispõe sobre o recebimento dos Termos de Referência na Gerência de Compras e Licitações e a confirmação das pesquisas orçamentárias prévias nos processos licitatórios.”***

**Art. 1º** A presente instrução normativa regulamenta o recebimento dos Termos de Referência na Gerência de Compras e Licitações e a confirmação das pesquisas orçamentárias prévias nos processos licitatórios.

**Art. 2º** Os Termos de Referência que vierem a ser protocolados na Gerência de Compras e Licitações deverão constar, quando for o caso, da assinatura e conferência de Responsável Técnico da respectiva área afeta ao objeto da licitação.

**Parágrafo único.** As solicitações que derem origem aos Termos de Referência já deverão constar a assinatura e conferência do contador responsável e já estar com autorização no sistema, sob pena de não recebimento na Gerência.

**Art. 3º** O Responsável Técnico subscritor do Termo de Referência deverá observar a especificação dos itens, quantitativo, histórico de compras do órgão, padrões do item no mercado e sua atualidade, compatibilidade com os equipamentos/insumos que a Prefeitura já possui ou já tenha contrato, respondendo por seus atos.

**Art. 4º** O Responsável Técnico subscritor do Termo de Referência, quando convocado, deverá apresentar laudos técnicos, subsidiar decisões durante o processo licitatório, responder quanto à parte técnica as impugnações, pedido de esclarecimentos, recursos, bem como, acompanhar as sessões, conferência de documentação técnica, amostras e visitas técnicas.

**Art. 5º** O Setor demandante deverá indicar fiscal para o contrato já no Termo de Referência, preferencialmente quem detenha conhecimentos técnicos, o qual deverá constar seu nome, matrícula e assinatura no Termo de Referência.

**Parágrafo único.** O Fiscal poderá solicitar do Responsável Técnico colaboração, quando necessário, para o exercício de suas atribuições.

**Art. 6º** O Gestor dos contratos e Atas de Registro de Preços será sempre o Secretário demandante, podendo também fazer jus ao disposto no parágrafo único do art. 5º desta Instrução Normativa.

**Art. 7º** Recebido o Termo de Referência e estando ele dentro dos requisitos necessários para prosseguimento, ou após as considerações iniciais e sua devolução pela Secretaria demandante, o Gerente de Compras e Licitações dará despacho favorável por seu prosseguimento, momento em que se iniciará a contagem do prazo previsto no parágrafo primeiro deste artigo.

**§1º** O prazo mínimo para a conclusão dos processos licitatórios será de 3 (três) meses a partir da data em que a Gerência de Compras e Licitações der despacho favorável para seguimento do Termo de Referência.

**§2º** As Secretarias deverão observar o prazo acima apontado para o planejamento de suas compras e aquisições.

**Art. 8º** Concluída a pesquisa orçamentária prévia, caberá ao Gerente de Compras e Licitações analisar sua pertinência com os preços de mercado, de acordo com as especificações demonstradas em cada item.

**Parágrafo único.** Havendo dúvidas quanto à conclusão da pesquisa orçamentária prévia, o Gerente de Compras e Licitações poderá remetê-la à área técnica do setor demandante, para que confirme a coerência da pesquisa com os requisitos previstos no art. 3º desta Instrução Normativa.

**Art. 9º** Os Termos de Referência que derem início na Gerência de Compras e Licitações após o dia 15 de Março de 2023 seguirão os ritos específicos da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 10.** Esta Instrução Normativa não se aplica às licitações da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, que terão regulamentação própria.

Pedro Leopoldo, 23 de fevereiro de 2023.

**Hélder Sebastião Santos**  
Secretário Municipal de Administração