



I. Orçamentos ou Propostas, com no mínimo 3 (três) preços válidos com empresas locais ou adjacentes⁴, que forneçam os produtos ou serviços objeto da licitação, conforme solicitação, seguindo os seguintes parâmetros:

- Dados da Empresa (CNPJ, razão social e nome fantasia);
- Contato (endereço, telefone, e-mail);
- Descrição do produto e/ou serviço de forma detalhada, constando marca e modelo do bem ofertado;
- Valor unitário e total (no valor já deve estar embutido o desconto e o frete);
- Prazo de validade do orçamento;
- Prazo de entrega do produto ou execução da obra/serviço;
- Identificação do responsável por sua elaboração, com nome e cargo;
- Data da proposta;
- Carimbo da empresa e assinatura do emitente.

II. Utilização de Tabelas Oficiais, em especial nos casos relativos a obras e serviços de engenharia, bem como a aquisições de materiais e veículos para aplicação de tais, que deverão seguir a seguinte ordem de prioridade:

- AGETOP/GOINFRA e demais tabelas de órgãos estaduais;
- Sistemas mantidos por órgãos/entidades da administração pública federal (SINAPI; SICRO; ANP, etc.);
- Sistemas mantidos por entidades privadas (TCPO; Revista Construção e Mercado-PINI);
- Fontes alternativas: contratos de prestação de serviços, notas fiscais de aquisição de materiais; editais e contratos de obras semelhantes; cotações obtidas diretamente junto a fornecedores ou prestadores de serviço.

III. Utilização de preços praticados por outras Administrações Públicas, provenientes de contratos ou atas de registro de preços vigentes, através de consulta no

⁴ TCU - Acórdão 1113/2008; Acórdão 1544/2004; Acórdão 1182/2004, Art. 3º, III IN 10/15 - TCM/GO



Banco de Preços do Sistema de Compras do COMPRASNET, não sendo recomendada sua utilização para os procedimentos de menor vulto, visto a prioridade ao mercado local.

Art. 22 Após o levantamento dos preços, o processo retornará ao órgão de origem para elaboração de Tabela Estimativa de Valores ou Preços, que consiste na especificação dos valores médios de cada item, através da soma dos preços das propostas de cada item e a divisão pela quantidade de propostas, para se chegar ao valor total estimado da contratação, devendo ser desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados;

Parágrafo único. Excepcionalmente, poderá ser admitida a determinação de preço estimado com base em menos de 3 (três) preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovado pela autoridade competente.

Art. 23 Consequente a obtenção do valor estimado da contratação, o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças, que ficará responsável por verificar a existência de recursos orçamentários aptos, disponíveis e suficientes a cobrir a despesas solicitadas, bem como a compatibilidade das despesas com PPA, LDO e LOA, quando for o caso, conforme dispõe os artigos 15, 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal, devendo:

- I. Emitir certidão de adequação orçamentária e financeira, bem como de compatibilidade com a LOA, PPA e LDO;
- II. Realizar a reserva orçamentária, conforme já citado no art. 6º, inciso XX, dessa Instrução.

Parágrafo Único. O prazo para esse procedimento não ultrapassará 2 (dois) dias úteis.

Art. 24 Após a manifestação do setor contábil, o processo será encaminhado ao Secretário de Finanças ou Gestor do Fundo, para autorização da despesa, e, em seguida, ao chefe do poder executivo, novamente, para a devida continuidade, ou não, do procedimento.



Art. 25 Ato contínuo, após as respectivas autorizações citadas no artigo anterior, o processo será encaminhado à CPL - Comissão Permanente de Licitação, que:

- I. Realizará análise das documentações juntadas aos autos;
- II. Verificará se, no mesmo exercício financeiro, já houveram outros procedimentos administrativos com objeto semelhante ao que se pretende licitar, no intuito de não ocorrer fracionamento de despesas, e, caso necessário, adequará o processo a modalidade de licitação mais benéfica à Administração Pública;
- III. Realizará autuação do processo administrativo na modalidade que melhor atender ao Poder Público, conforme análise própria;
- IV. Juntará aos autos o Decreto de nomeação da CPL ou dos Pregoeiro e equipe de apoio, assim como demais Decretos pertinentes à modalidade autuada;
- V. Elaborará minuta do ato convocatório, quando for o caso, observando o que determina o art. 40 da Lei n.º 8.666/1993, com os devidos anexos, inclusive minuta de contrato;

a) Ao elaborar a minuta do ato convocatório e de seus anexos ou do Contrato, a CPL ou Pregoeiro poderá realizar adequações ao objeto licitado e em sua forma de execução, em conformidade com as especificações de mercado, bem como solicitar documentos ou deixar de fazê-lo quando em descompasso com as normas vigentes.

Parágrafo Único. O prazo mínimo dessa fase é de 5 (cinco) dias úteis, e será remetido, logo em seguida, à Assessoria Jurídica do Município ou à Procuradoria Geral do Município;

Art. 26 Ato contínuo, a Assessoria Jurídica ou a Procuradoria Geral do Município, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis, examinará todas as documentações juntadas aos autos, em especial a minuta do edital e seus anexos e/ou Contrato, quando for o caso, e se manifestará emitindo parecer jurídico.

Art. 27 Após a manifestação da Assessoria Jurídica ou da Procuradoria Geral do Município, o processo retornará à CPL que:



§1º. Verificará se houve apontamentos ou recomendações no parecer jurídico, e providenciará suas correções e adequações, quando for o caso;

§2º. Nos casos de Dispensa de Licitação ou Inexigibilidade de Licitação:

I. Verificará a regularidade e validade das certidões fiscais e trabalhistas da empresa vencedora em menor preço ou contratada por inexigibilidade, sendo vedada a contratação de empresas que não preencham esses requisitos, tendo que se verificar, ainda, as datas de emissão das certidões;

II. Elaborará o Ato de Dispensa de Licitação ou Ato de Inexigibilidade de Licitação, conforme o caso, seguindo numeração do ato em ordem cronológica e padrão para todas as Secretaria e Autarquias;

III. Elaborará o instrumento contratual, salvo quando a entrega for imediata, sendo entendido como tal aquelas que não ultrapassam o prazo máximo de 30 (trinta) dias, ou quando não se tratar de prestação de serviços com especificações mais detalhadas;

IV. Publicará todo o procedimento (Ato e Contrato) no Diário Oficial do Município, bem como no sistema COLARE-TCM/GO;

V. Remeterá o processo à Secretaria Municipal de Finanças, para empenho;

a) Nos casos de contratação ou aquisição que não possuem instrumento contratual, conforme o citado no inciso III desse artigo, a CPL também deverá proceder a publicação de seu empenho no sistema COLARE-TCM/GO, e, após, remeter à Controladoria Geral do Município;

§3º. Nos casos de Aditivo:

I. Elaborará o termo aditivo, nos termos e moldes do procedimento adotado;

II. Publicará o procedimento no Diário Oficial do Município, bem como no sistema COLARE-TCM/GO;

III. Remeterá o processo à Secretaria Municipal de Finanças, para empenho;

§4º. Nos demais casos:



I. Juntará cópia do ato convocatório, com suas devidas correções, quando for o caso;

II. Dará a devida publicidade ao ato convocatório, nos termos e prazos estabelecidos no art. 21 da Lei n.º 8.666/1993 e/ou art. 4º da Lei n.º 10.520/2002, bem como nos demais veículos de imprensa, conforme modalidade adotada, no prazo máximo de 03 (três) dias;

a) É obrigatória a juntada do extrato do Edital, bem como dos “comprovantes” das publicações do referido, nos termos, locais e condições conforme o exigido na modalidade de licitação adotada;

III. Realizará o cadastro prévio das empresas interessadas no certame, quando a modalidade assim o exigir;

IV. Realizará a sessão pública, por meio de seus Pregoeiros e equipe de apoio, procedendo:

a) Análise dos documentos apresentados para cadastro ou credenciamento e participação da sessão;

b) Recebimento dos envelopes lacrados;

c) Classificação das propostas;

d) Negociação das propostas, quando for o caso;

e) Julgamento da habilitação dos participantes do certame;

f) Adjudicação, quando não houver manifestação de intenção de recurso ao procedimento, bem como demais diligências necessárias ao procedimento, conforme já citado no art. 6º, inciso VIII, dessa Instrução.

Art. 28 Consequente a realização da sessão pública, nos termos dos arts. 43 a 48 da Lei n.º 8.666/1993 e art. 4º, inciso VI e seguintes da Lei n.º 10.520/2002, observados os prazos legais, a CPL, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias, encaminhará o processo administrativo à Assessoria Jurídica ou Procuradoria Geral do Município, contendo:



• A documentação de cadastro ou credenciamento e habilitação do(s) licitante(s) exigida no edital;

- A(s) proposta(s) de acordo com o Edital;
- A(s) ata(s) de abertura e julgamento;
- A análise da Comissão de Licitação do(s) preço(s) vencedor;
- Análises dos recursos, quando for o caso;
- Em se tratando de licitação na modalidade pregão, não havendo recurso, o processo deve seguir devidamente adjudicado.

Art. 29 A Assessoria Jurídica ou a Procuradoria Geral do Município, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis, examinará os procedimentos realizados e emitirá parecer jurídico conclusivo acerca da legalidade do certame ou apontará as irregularidades decorrentes dos atos praticados.

Art. 30 Verificada a legalidade do procedimento licitatório, e permanecendo a conveniência da contratação, a CPL ou o Pregoeiro procederá:

- I. A Adjudicação do objeto licitante, caso este não tenha ocorrido na sessão;
- II. O encaminhamento do processo à Secretaria interessada para Homologação da autoridade competente superior;
- III. A elaboração da(s) Ata(s) de Registro de Preços, quando for o caso, com numeração padronizada e sequencial, em ordem cronológica para todos as Secretaria e Autarquias;
- IV. A elaboração do(s) instrumento(s) contratual(ais);
- V. A publicação de todo o procedimento no Diário Oficial do Município e no sistema COLARE-TCM/GO, bem como nos demais veículos de imprensa, conforme modalidade adotada.

Parágrafo único. Existindo razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou constatada ilegalidade no procedimento, o gestor da pasta poderá revogá-lo ou anulá-lo.



Art. 31 Em seguida, o procedimento será encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças para emissão da nota de empenho, em conformidade com a reserva orçamentária feita anteriormente, no prazo máximo de 2 (dois) dias;

Parágrafo único. Conforme já citado no art. 27, §2º, inciso V, alínea “a”, dessa instrução, nos casos de contratação ou aquisição sem instrumento contratual, entendidos por tal aqueles com entrega imediata e/ou sem necessidade de especificação mais detalhadas da prestação do serviço, seu empenho também deverá ser publicado no sistema COLARE – TCM/GO, devendo o processo, portanto, ser encaminhado à CPL após a emissão do empenho.

Art. 32 Consequente, os autos serão encaminhados à Controladoria Geral do Município para manifestação quando a regularidade do procedimento, ou apontamento quanto as irregularidades decorrentes dos atos realizados, através de parecer, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único. Atestada irregularidade, o processo será encaminhado ao gestor da pasta, através de ofício, para revogação, anulação ou arquivamento, conforme o caso.

Art. 33 Emitido o parecer da Controladoria Geral do Município, atestando a regularidade do procedimento, o processo retornará ao órgão de origem para a devida administração quanto ao pagamento, tais como:

- I. Juntada das notas fiscais;
- II. Atesto das notas fiscais, recibos ou afins, por parte do fiscal do contrato, após seu devido acompanhamento e fiscalização, bem como a certificação de acompanhamento do representante da Controladoria Geral do Município, lotado no almoxarifado, na nota fiscal, quando for o caso;
- III. Juntada do relatório dos bens, já com os números de patrimônio, quando for o caso;



IV. Emissão de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, negativas e válidas.

Art. 34 Após a juntada dos documentos necessários para o pagamento, o processo será encaminhado à Secretaria de Finanças que, verificada suas regularidades, procederá a liquidação e pagamento dos valores apresentados.

§1º. A Controladoria poderá solicitar, por amostragem, que, em determinados procedimentos, antes de serem remetidos à fase de liquidação e pagamento, sejam encaminhados novamente à Controladoria Geral do Município, para análise e verificação das documentações apresentadas, conforme será apontado e recomendado em Parecer Final;

I. A liquidação e o pagamento dos valores apresentados somente serão liberados após despacho de autorização desta controladoria;

a) Verificada a ausência ou irregularidade de alguma documentação apresentada para pagamento, o processo será devolvido ao órgão de origem, por meio de despacho, para as devidas medidas cabíveis.

CAPÍTULO VI

DAS OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 35 Nenhuma obra ou serviço será licitado ou contratado, sob pena de nulidade dos atos ou contratos realizados e responsabilização de quem lhes houver dado causa, sem que se atendam aos seguintes requisitos:

I. Justificativa da necessidade da contratação aprovada pela autoridade competente e definição do objeto do certame;

II. Existência de projeto básico, aprovado pela autoridade competente e disponível para exame dos interessados em participar do procedimento licitatório, com a identificação do profissional responsável pela sua elaboração, mediante:



a) RRT e/ou ART devidamente assinadas pelos profissionais responsáveis, referentes à:

- Elaboração do projeto básico;
- Elaboração do orçamento básico;
- Elaboração das especificações técnicas e memorial descritivo;
- Elaboração do projeto executivo, quando for o caso.
- Execução da obra, constando o nome da empresa contratada.

III. Disponibilidade de recursos orçamentários;

IV. Adoção, quando for o caso, de providências para oportuna liberação, ocupação, utilização, aquisição ou desapropriação dos bens públicos ou particulares necessários à execução do objeto projetado;

V. Estimativa do orçamento do empreendimento, detalhado em planilhas que expressem a composição de seus custos unitários, disponíveis para consulta de qualquer cidadão;

VI. Estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício financeiro em que tiver início a vigência do contrato e nos 2 (dois) subsequentes;

VII. Declaração do ordenador de despesa de que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual –LOA– e compatibilidade com o Plano Plurianual –PPA– e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

VIII. O produto da obra ou serviço esteja contemplado nas metas estabelecidas no Plano Plurianual deste município, quando for o caso.

Parágrafo Único. Entende-se como disponibilidade de recursos orçamentários, para os fins do disposto no inciso III do *caput* deste artigo:

I. a efetiva existência de dotação que assegure o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;



II. a previsão da inclusão de recursos orçamentários em exercícios futuros, compreendendo também aqueles que advenham do repasse de recursos assegurados por outro órgão ou entidade pública, mediante convênio ou outro ajuste específico.

Art. 36 O projeto básico de obras e serviços de engenharia será elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares que assegurem, sem prejuízo do caráter competitivo da execução:

I. Visão global da obra, permitindo a identificação de seus elementos constitutivos;

II. Viabilidade técnica do empreendimento, prevendo soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;

III. Orçamento detalhado do provável custo global da obra ou do serviço, com base em quantitativos de serviços e fornecimento propriamente avaliados;

IV. Identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento;

V. Definição dos métodos de avaliação do custo da obra e de sua compatibilidade com os recursos disponíveis;

VI. Definição do prazo de execução;

VII. Informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

VIII. Subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

IX. Avaliação do impacto ambiental e seu adequado tratamento, se for o caso.

Parágrafo Único. Aplicam-se as especificações do projeto básico de obras e serviços de engenharia previstas neste artigo, no que couber e for pertinente, ao termo de