

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 939/2009-GSF

Estabelece procedimentos para autorização de aquisições no âmbito do Sistema de Gestão de Aquisições e Contratações Governamentais

O SECRETÁRIO DA FAZENDA DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições, com fundamento nos arts. 4º, I, 5º, § 1º, e 6º, § 4º, do Decreto nº 6.759, de 22 de julho de 2008, considerando a necessidade de maior celeridade, eficiência, segurança e economicidade nos procedimentos aquisitivos do Estado, através da estruturação de um banco de preços, alimentado pelas informações dos órgãos e entidades componentes do Sistema de Gestão de Aquisições e Contratações Governamentais, resolve baixar a seguinte

INSTRUÇÃO NORMATIVA:

Art. 1º Para o processamento da autorização da Secretaria da Fazenda (SEFAZ), referente a procedimentos aquisitivos realizados no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, bem como no âmbito das entidades sob controle acionário do Estado de Goiás que aderirem ao Sistema de Gestão de Aquisições e Contratações Governamentais, é necessário o cadastramento prévio da respectiva solicitação no sítio do sistema eletrônico de aquisições ComprasNet.go, por meio da unidade setorial.

§ 1º O cadastramento eletrônico da solicitação deverá ser preenchido pela unidade setorial do Sistema de Gestão de Aquisições e Contratações Governamentais, prevista no art. 2º, II, do Decreto 6.759/2008, após a elaboração do projeto básico ou termo de referência e antes da conclusão da peça editalícia.

§ 2º Para o cadastramento é necessário informar 03 (três) orçamentos com a respectiva inscrição nos cadastros ativos de pessoa física ou jurídica da Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda.

§ 3º Para aquisições em que se pleiteia a sua realização por meio de inexigibilidade de licitação, será informado apenas um orçamento, sendo imprescindível anexar 03 (três) comprovantes de preços praticados em outras entidades, órgãos da Administração Pública, ou iniciativa privada, em obediência ao comando do art. 26, parágrafo único, III, da Lei nº 8.666/93, parecer da assessoria jurídica do órgão ou entidade quanto a justificativa da inexigibilidade, bem como o atestado de exclusividade, quando for o caso.

§ 4º A Central de Aquisições e Contratações (CENTRAC) poderá, em casos especiais e em ato fundamentado, liberar o preenchimento dos 3 (três) orçamentos de que trata o § 2º deste artigo.

§ 5º Excetuam-se da obrigatoriedade prevista no *caput* deste artigo as aquisições a serem realizadas com recurso oriundo de fundo rotativo ou adiantamento.

§ 6º O formulário eletrônico de solicitação de autorização, de que trata o art. 5º, § 1º, do Decreto nº 6.759/2008, deverá ser preenchido com as seguintes informações:

I – no campo “objeto”: descrição do objeto ou serviço a ser adquirido em nível suficiente para uma compreensão geral do projeto, descrevendo os produtos enumerados que compõem cada lote;

II - no campo “produto”: a descrição do item com especificação suficiente para a aferição de seu preço no mercado;

III – no campo “orçamento”: o preço ofertado por cada fornecedor em potencial;

IV – no campo “observações”: as justificativas que se fizerem necessárias para a compreensão da importância da aquisição, seu nível de prioridade e a quais projetos está relacionada, número da Previsão de Desembolso Financeiro, origem dos recursos quando se tratar de convênios, bem como informações não relacionadas no projeto básico ou termo de referência.

§ 7º Tratando-se de obra civil, a solicitação deve ser cadastrada informando:

I - no campo “objeto”: construção/reforma/reparo, área construída/reformada e sua destinação;

II – no campo “produto”: descrição dos grupos de serviços, conforme planilha da Agência Goiana de Transportes e Obras (AGETOP), e dos Benefícios e Despesas Indiretas (BDI);

III – no campo “orçamento”: o preço por grupo de serviço e o valor dos BDI's;

IV – como anexo, o memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro.

§ 8º Tratando-se de obras rodoviárias ou de pavimentação urbana, a solicitação deve ser alimentada informando:

I - no campo “objeto”: construção/recuperação asfáltica com identificação e extensão;

II – no campo “produto”: descrição dos grupos de serviços, conforme planilha da AGETOP, e dos BDI's;

III – no campo “orçamento”: o preço por grupo de serviço e o valor dos BDI's;

IV – como anexo, o memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro.

§ 9º A CENTRAC poderá solicitar informações e documentos complementares, ou mesmo a remessa dos autos, visando melhor instrumentalizar a análise prévia à manifestação sobre o prosseguimento do procedimento aquisitivo.

§ 10. Os arquivos a serem anexados à solicitação eletrônica de autorização da SEFAZ deverão, preferencialmente, ser convertidos para o formato [Portable Document Format \(PDF\)](#).

Art. 2º Os autos que envolvam procedimentos referentes a aditivos contratuais deverão ter seus dados registrados no ComprasNet.go.

§ 1º Para o cadastramento da solicitação de aditivo contratual, é necessário informar 03 (três) orçamentos com a respectiva inscrição nos cadastros ativos de pessoa física ou jurídica da Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda, quando for o caso.

§ 2º Nas solicitações de autorização de aditivo contratual, deverão ser anexados eletronicamente:

I – documentos que demonstrem a vantajosidade da prorrogação contratual:

a) nos casos de inexigibilidade de licitação, 03 (três) comprovantes de preços praticados em outras entidades, órgãos da Administração Pública, ou iniciativa privada;

b) no caso de locação de imóveis, a avaliação da Gerência de Administração Patrimonial da SEFAZ, ou por outro órgão legalmente habilitado;

II – parecer da assessoria jurídica do órgão ou entidade quanto a possibilidade jurídica do aditivo contratual, especificando o percentual de valor quando se tratar de termos aditivos de acréscimo.

Art. 3º A CENTRAC se manifestará pelo prosseguimento regular do feito, pela devolução dos autos ou da solicitação eletrônica em diligência, ou pelo não prosseguimento do feito.

Parágrafo único. Da manifestação da CENTRAC pelo não prosseguimento do feito, a critério do titular da Pasta ou entidade do Sistema de Gestão de Aquisições e Contratações Governamentais, poderá ser interposto recurso ao Secretário da Fazenda, que deverá ser juntado aos autos e remetido à CENTRAC para instrução.

Art. 4º O comunicado do resultado do procedimento aquisitivo deve ser preenchido pela unidade setorial imediatamente após a sua conclusão.

Parágrafo único. O prosseguimento dos atos de execução orçamentário-financeira posteriores fica condicionado à juntada aos autos de comprovação do cumprimento do disposto no *caput*.

Art. 5º A autorização da solicitação de aquisição, cuja estimativa não ultrapasse os limites previstos no art. 24, I, II e parágrafo único da Lei 8.666/93, poderá ser expedida com fundamento nos orçamentos informados pelos partícipes do Sistema de Gestão de Aquisições e Contratações Governamentais, condicionada à realização da aquisição pelo módulo ComprasNet.go do Sistema Eletrônico de Administração de Compras e Serviços – SEACS, instituído pelo Decreto nº 5.566, de 22 de março de 2002.

Parágrafo único. A autorização de prosseguimento do feito fornecida pela CENTRAC não inviabiliza a possibilidade de esta realizar acompanhamento do procedimento ou posterior averiguação de vantajosidade para a Administração Pública na contratação decorrente.

Art. 6º A CENTRAC expedirá as orientações técnicas que se fizerem necessárias à operacionalização dos procedimentos regulados por esta Instrução Normativa.

Art. 7º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA FAZENDA, em Goiânia, aos 06 dias do mês de março de 2009.

JORCELINO JOSÉ BRAGA  
Secretário da Fazenda