

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002, de 29 de junho de 2007.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO / CONTROLE INTERNO

Disciplina os procedimentos de montagem e inclusão no SIGEOF de aquisições com dispensa de licitação.

O Pró-Reitor de Planejamento da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na letra “c” do artigo 1º da Portaria nº 1030, de 28/10/2004, do Magnífico Reitor, bem como o artigo 16 da Instrução Normativa nº 001/2005-GR, de 15 de julho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º - As aquisições de bens e serviços efetuadas com dispensa de licitação, na forma do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21/06/93, atendidos, no que couber, os requisitos determinados pelo artigo 2º da Instrução Normativa nº 001/2005-GR, de 15 de julho de 2005, seguirão os seguintes procedimentos:

I - De posse de no mínimo três orçamentos prévios e válidos, ou outro documento pertinente, quando for o caso, o solicitante preencherá a "Solicitação de Pré-empenho" pelo menor preço e a respectiva justificativa, na forma da legislação vigente, diretamente na tela do SIGEOF e os submeterá ao aprovador;

II – Aprovada a "Solicitação de Pré-empenho", o solicitante montará o processo de aquisição composto pelos seguintes documentos:

a) formulário denominado “processo SIGEOF”, autuado automaticamente pelo sistema e que servirá de capa para o processo;

b) os orçamentos prévios ou outro documento pertinente, quando for o caso;

c) a "Solicitação de Pré-empenho" devidamente assinada pela autoridade aprovadora;

d) a justificativa devidamente assinada pela autoridade aprovadora;

III – Montado o processo o solicitante o enviará para análise técnica da PROPLAN.

§ 1º - O histórico da "Solicitação de Pré-empenho" deverá ser completo e identificar perfeitamente o tipo e a aplicação do bem ou serviço a ser adquirido.

§ 2º - A justificativa deverá refletir uma das situações previstas nos incisos do art. 24 da Lei nº 8.666, já citada, bem como a razão da escolha do fornecedor ou executante e a justificativa do preço.

Art. 2º - Efetuada a análise técnica, a qual se limitará à classificação orçamentária e a pertinência da justificativa, a PROPLAN adotará os seguintes procedimentos:

I – Se não houver restrição técnica, liberará a "Autorização de Empenhamento", permitindo a emissão da Nota de Empenho junto ao CIASC e encaminhará o processo ao setor encarregado das demais providências;

II - Se houver restrição técnica, devolverá o processo à origem, com informações sobre os motivos da não liberação, para efeitos de arquivamento ou re-instrução.

Art. 3º - Recebido o processo, o setor encarregado providenciará os pareceres e autorizações necessárias, emitirá a "Autorização de Empenhamento" e a respectiva Nota de Empenho, colherá a assinatura da autoridade competente, entrará uma via da NE nos autos e entregará a outra ao fornecedor.

Art. 4º - Efetivada a aquisição, o setor encarregado anexará ao processo:

I – O documento fiscal emitido pelo fornecedor, devidamente atestado pelo servidor responsável pelo recebimento e avaliação do bem ou serviço, observadas as normas da Instrução Normativa Nº 01, de 10 de junho de 2005, da PROAD/COAF;

II – A via da Nota de Empenho de posse do fornecedor;

III – Outros documentos necessários, nos termos do OF. CIRCULAR Nº 007/2005, de 28/02/2005, da PROAD.

Parágrafo único – É atribuição do servidor responsável pelo recebimento do bem ou serviço observar se a descrição do mesmo, constante do documento fiscal emitido pelo fornecedor, é exatamente igual à NE emitida, devendo recusar o recebimento se tal não ocorrer.

Art. 5º - Completada a instrução, o processo será encaminhado ao Setor Financeiro para que seja efetuado o pagamento ao credor.

Art. 6º - Liquidada a despesa, o Setor Financeiro encaminhará o processo completo ao Controle Interno para análise e liberação do arquivamento.

Art. 7º - Esta Norma Operacional entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Florianópolis, 29 de junho de 2007.

Prof. Arlindo Carvalho Rocha
PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO