



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2021

O Controle Interno do Município de Tunápolis no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto 583/2001, e o Poder Executivo do Município, institui normas no âmbito da Prefeitura Municipal de Tunápolis para a operacionalização do Departamento de Compras.

Considerando que as ações dos agentes públicos devem obedecer aos princípios da moralidade, publicidade, legalidade, impessoalidade e eficiência;

Considerando que a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, estabelece procedimentos rígidos para o processo de compras e contratação de obras e serviços;

Considerando que a economicidade, o planejamento e a coordenação são princípios norteadores dos atos da Administração Pública;

Considerando que a compra de bens e a contratação de obras e serviços devem preservar as metas e os projetos traçados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;

Considerando que a Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) impõe planejamento nas ações dos agentes públicos;

Considerando a necessidade de padronização e normatização do sistema de compras e contratação de obras e serviços no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo.

#### RESOLVE:

Art. 1º As compras e serviços a serem realizadas pelo Município de Tunápolis obedecerão a presente Instrução Normativa e será precedida de procedimentos na fase interna e externa conforme especificado abaixo.

#### Capítulo I

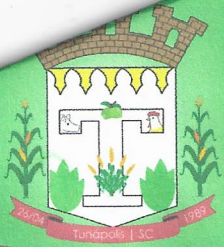
#### FASE INTERNA

#### Seção I

#### DA REQUISIÇÃO DE COMPRA

Art. 2º Todas as compras a serem realizadas no âmbito do Município de TUNÁPOLIS-SC, deverão ser centralizadas no departamento de compras do município, e deverão ser precedidas de solicitação formal, através de um documento (físico ou eletrônico) denominado "REQUISIÇÃO DE COMPRA" – ANEXO I, constando de forma detalhada a





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

descrição pormenorizada do material/serviços a serem adquiridos, a sua finalidade, o objetivo da sua aquisição, a sua destinação e a pessoa responsável pela solicitação, iniciando-se assim a fase interna do procedimento.

Art. 3º **A REQUISIÇÃO DE COMPRA** deverá ser assinada pelo Secretário Municipal ou responsável pelo setor e ser dirigida ao responsável pelo setor de compras acompanha preferencialmente de três orçamentos (pesquisa de mercado).

Art. 4º A pesquisa de preço de mercado, objetiva o levantamento do preço estimado de sua aquisição, com a identificação de fontes de pesquisa de preços em painéis de preços com cotações para aquisições ou contratações firmadas no período de até um ano antes da data de divulgação do instrumento convocatório, de aquisições e contratações similares de outros entes públicos, feitos no período de até um ano anterior da data de divulgação do instrumento convocatório, de dados de pesquisa publicada em mídia ou endereços eletrônicos especializados, desde que atualizados no momento da pesquisa, considerando um intervalo de até seis meses de antecedência da divulgação do instrumento convocatório, devendo registrar a data e hora de acesso à base de pesquisa e ainda pesquisa direta com fornecedores, por meio de solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados sejam de até seis meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório com no mínimo 03 (três) estabelecimentos diferentes.

**Parágrafo Único** – caso haja limitação de mercado, poderá ser dispensado o levantamento de preço em 03 (Três) estabelecimentos, desde que devidamente justificado.

Art. 5º A partir da estimativa de preço proceder-se-á o enquadramento do objeto a ser adquirido.

Art. 6º A definição do Objeto deverá caracterizar bens/serviços adquiridos de mesma similaridade, objetivando o enquadramento e a definição da forma de aquisição.

### Seção II

#### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 7º A formalização do processo administrativo, devidamente numerado, valer-se-á das informações da requisição de compra, cujos documentos constituirão a fase inicial do processo, ao qual serão juntados oportunamente:

I - edital ou convite e respectivos anexos, quando for o caso;

II - comprovante das publicações do edital resumido, na forma do art. 21 da Lei 8.666/93, ou da entrega do convite;





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

III - ato de designação da comissão de licitação, do leiloeiro administrativo ou oficial, ou do responsável pelo convite;

IV - original das propostas e dos documentos que as instruírem;

V - atas, relatórios e deliberações da Comissão Julgadora;

VI - pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade;

VII - atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação;

VIII - recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;

IX - despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentado circunstanciadamente;

X - termo de contrato ou instrumento equivalente, e aditivos se houver, conforme o caso;

XI - outros comprovantes de publicações;

XII - demais documentos relativos à licitação.

Art. 8º A disponibilidade orçamentária deverá ser definida através da indicação da dotação orçamentária e da fonte de recurso com a verificação da disponibilidade financeira para a sua aquisição, condição esta para que o processo possa avançar para a fase externa, sendo atestada pelo setor contábil e financeiro, devendo necessariamente bloquear a dotação no sistema de compras para garantir a disponibilidade orçamentária para o respectivo processo.

**Parágrafo único** - Caso não haja a disponibilidade orçamentária, o setor contábil do Município, comunicará o fato ao setor de compras para aguardar os encaminhamentos até que se providencie a implementação da dotação orçamentária.

Art. 9º Após formalizado o processo administrativo e a disponibilidade orçamentária e financeira, proceder-se-á a instauração do processo de compra com a definição da forma de sua aquisição: Dispensa, inexigibilidade ou através das modalidades convite, tomada de preço, concorrência pública, pregão presencial ou eletrônico, ou outras modalidades.

Art. 10. O processo licitatório será obrigatoriamente formalizado a partir de compras, cujo valor estimado ultrapasse o limite de dispensa de licitação, enquadradas no inciso





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

I e II do art. 24 da Lei 8.666/93, devendo ser observado rigorosamente o objeto das compras evitando o fracionamento para a definição das devidas modalidades.

### Seção III

#### DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

Art. 11. As dispensas de licitação enquadradas no inciso I e II do art. 24 da Lei 8.666/93 deverão ser realizadas através do procedimento “compra direta”.

Art. 12. As demais dispensas de licitação deverão ser formalizadas através de processo de dispensa, com a justificativa para a adoção do procedimento específico e o enquadramento nos termos do art. 24 da Lei 8.666/93.

Art. 13. As aquisições realizadas através do procedimento de inexigibilidade de licitação deverão ser instruídas com justificativa para a adoção do procedimento e o enquadramento específico nos termos do art. 25 da Lei 8.666/93.

Art. 14. Tanto as aquisições na forma de dispensa ou inexigibilidade deverão ser instruídas com os seguintes elementos:

I - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

II - razão da escolha do fornecedor ou executante;

III - justificativa do preço.

Art. 15. O processo de dispensa ou inexigibilidade deverá ser comunicado à autoridade superior num prazo de 3 (três) dias, através de documento formal e publicado na imprensa oficial num prazo de 5 (cinco) dias.

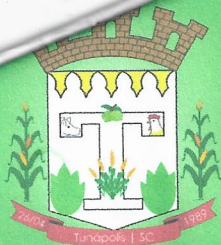
### Seção IV

#### DA COMPRA DIRETA

Art. 16. A compra direta será formalizada a partir da solicitação de compra, depois de realizado o respectivo enquadramento do objeto a ser adquirido;

Art. 17. A compra direta evidenciará os dados necessários à perfeita caracterização do objeto e deverá garantir que, a soma de todas as aquisições para o exercício não ultrapassem o limite definido para a dispensa de licitação de que trata os incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/93 e atualizados pelo Decreto Federal nº 9.412/2018.





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Art. 18. A formalização da compra direta far-se-á através da emissão de Autorização de Fornecimento/Serviço, a ser assinado pelo Gestor Municipal e por pessoa especialmente designada para tal, autorizando a execução da despesa.

### Seção V

#### DAS MODALIDADES DE LICITAÇÃO

Art. 19. Os procedimentos licitatórios nas modalidades de convite, tomada de preço, concorrência pública e pregão deverão iniciar, a partir da solicitação de compra, observando o valor previsto, nos termos da Lei 8666/93 e alterações, e atualizados pelo Decreto Federal nº 9.412/2018, para a aquisição do bem, mercadoria ou serviço, através de processo administrativo devidamente numerado.

Parágrafo Único: Quando se tratar de adesão aos Consórcios públicos onde o Município for parte integrante e quando não for para pagamentos fixos mensais e se não houver uma opção no sistema de compras de adesão direta ao consórcio, deverá ser elaborado então uma compra direta, identificando todos os componentes do processo das aquisições das mercadorias e serviços pelos respectivos consórcios.

Art. 20. A definição do valor e a escolha da modalidade de licitação deverão observar a possibilidade de aditamento dos quantitativos, de que trata o art. 65 da Lei 8.666/93.

Art. 21. A definição do valor do objeto deverá levar em conta o objeto da licitação e o valor acumulado do ano, sob pena de caracterizar-se como parcelamento de licitação.

Art. 22. A partir da definição da modalidade de licitação a ser utilizada, deverá ser emitido uma autorização para abertura de processo licitatório, a ser assinado pelo Secretário Responsável pela pasta, ou por servidor responsável pelo setor.

Art. 23. A elaboração do edital, a partir da autorização para abertura de processo licitatório, deverá indicar obrigatoriamente os preceitos descritos no art. 40 da Lei 8.666/93 e deverá ser submetido à apreciação da Assessoria Jurídica, que se manifestará formalmente quanto ao seu teor, inclusive dos anexos que compõem o processo.

Art. 24. A habilitação a ser exigida deverá seguir os ditames dos art. 27 a 33 da Lei 8.666/93, levando-se em conta a natureza, a característica e a complexidade do objeto a ser adquirido pela Municipalidade.

Art. 25. O Critério de julgamento a ser definido no edital deve garantir a aquisição dos bens, mercadoria ou serviço de forma mais vantajosa ao Poder Público, de acordo com as características do objeto.





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Art. 26. A dotação orçamentária deverá ser formalmente indicada pelo departamento de contabilidade, cujo bloqueio será providenciado a partir da assinatura do parecer contábil.

Art. 27. Para as aquisições de entrega parcelada, obrigatoriamente deverá ser elaborada a minuta de contrato, cujo conteúdo mínimo deve observar as cláusulas constantes do art. 55 da Lei 8666/93.

Art. 28. As publicações, nos termos do Art. 21 da Lei 8.666/93, deverão ser devidamente comprovadas e anexadas ao processo de compra, iniciando-se dessa forma a fase externa do procedimento.

### Capítulo II

#### A FASE EXTERNA

##### Seção I

#### DAS PUBLICAÇÕES

Art. 29. As publicações deverão estar devidamente comprovadas no processo de compra, com as páginas dos jornais em versão original e com a visualização clara da data em que se deu a veiculação. No caso de Convite, a publicação se justificará através da assinatura do convite, no prazo legal, bem como através de declaração de publicação junto ao órgão oficial de divulgação dos atos oficiais do município.

Art. 30. Admitir-se-á recurso de impugnação do edital de processo licitatório, por qualquer cidadão, por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93, desde que protocolado o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

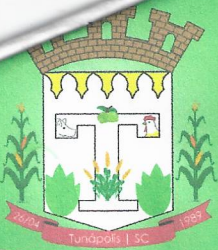
Art. 31. O licitante poderá, até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, impugnar os termos do edital por falhas ou irregularidades.

##### Seção II

#### DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

Art. 32. O recebimento dos envelopes contendo documentação e proposta de preços, em qualquer das modalidades, dar-se-á através de protocolo, seja ele mecânico ou





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

não, com a indicação clara da data e do horário de recebimento, cuja comprovação será devidamente acostado ao processo.

Art. 33. A abertura dos envelopes, para as modalidades de Convite, Tomada de Preços e Concorrência, a fase de habilitação dar-se-á na data e horário determinado no edital, antes da abertura das propostas, com registro específico em Ata.

Art. 34. Após abertura de todos os documentos, os mesmos deverão ser rubricados pela comissão de licitação e pelos representantes das empresas presentes.

Art. 35. Na fase de habilitação abrir-se-á a fase de recursos, nos termos do art. 109 da Lei 8666/93, cujos prazos obedecerão ao seguinte:

I – 2 dias úteis para a modalidade de convite;

II – 05 dias úteis nas demais modalidades.

Art. 36. Poderá ser dispensada a fase de recursos na situação em que todas as empresas, presentes ou não, formalizem termo de renúncia de recurso para a fase de habilitação, podendo imediatamente proceder à abertura dos envelopes contendo a proposta de preços.

Art. 37. No ato do encerramento da reunião da fase de habilitação, o Presidente da Comissão permanente de licitação marcará a data de abertura das propostas, comunicando a todos os presentes e devidamente registrado na ata.

Art. 38. A comunicação aos proponentes ausentes da sessão do julgamento da fase de habilitação, far-se-á através de envio da ata de julgamento através de FAX.

Art. 39. Durante a fase de recursos, as empresas que, por algum motivo, apresentarem recurso, devem fazê-lo no prazo previsto, através de termo formal dirigido ao Presidente da Comissão de Licitação.

Art. 40. O recurso impetrado deverá ser comunicado aos demais licitantes, pessoalmente ou através de comunicação oficial idônea (fax com comprovante de recebimento pelo destinatário ou carta com AR) depois de transcorrido o prazo recursal para que, querendo, apresentem as impugnações, em até 5 (cinco) dias úteis, através de documento oficial, devidamente assinado por representante legal da empresa, diretamente no departamento de compras ou através de FAX.

Art. 41. Terminado o prazo para apresentação das impugnações, a comissão de licitação terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar a decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior (Prefeito Municipal), para que, por sua vez, em igual prazo, profira sua decisão, sob pena de responsabilidade.





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Art. 42. A devolução dos envelopes fechados dos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, depois de encerrada a fase de recursos, far-se-á diretamente aos interessados, pessoalmente ou através de correspondência com AR.

Art. 43. A Abertura das propostas será feita, após o encerramento da fase de recurso, através de julgamento objetivo da comissão de licitação, cujos critérios de julgamento deverão estar previamente estabelecidos no ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos, de maneira a possibilitar sua aferição pelos licitantes e pelos órgãos de controle.

Art. 44. Desclassificar-se-á as propostas que não atenderem o estabelecido no Edital de Licitação ou que se enquadrem no previsto no art. 48 da Lei 8.666/93.

Art. 45. Depois de formalizado o julgamento da proposta, será aberto a fase de recurso correspondente, cujos prazos obedecerão ao seguinte:

I – 2 dias úteis para a modalidade de convite;

II – 05 dias úteis nas demais modalidades.

Art. 46. Os procedimentos e prazos de recurso da fase de abertura de proposta obedecerão aos mesmos procedimentos de que trata os art. 38 a 40 da presente IN.

Art. 47. A Homologação do Processo Licitatório far-se-á, depois de encerrada a fase de recurso, mediante termo formal assinado pelo Chefe do Poder executivo.

Art. 48. A adjudicação será formalizada, após a homologação do Chefe do Poder Executivo, garantindo ao proponente vencedor a obrigação de cumprir com a proposta apresentada e das condições estabelecidas no edital de convocação.

### Seção III

#### DA CONTRATAÇÃO

Art. 49. Encerrada as fases de habilitação e proposta de preços, formalizar-se-á o contrato com o fornecedor adjudicatário do processo licitatório.

Art. 50. Os contratos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam.

Art. 51. Os contratos deverão conter as cláusulas mínimas necessárias de que trata o art. 55 da Lei 8.666/93.





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Art. 52. É dispensável o “termo de contrato” independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

Art. 53. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

I - aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual (PPA), os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;

II - a prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses.

III - ao aluguel de equipamentos à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

Art. 54. A contratação fica condicionada a atualização da documentação de regularidade fiscal apresentada na fase de habilitação da proposta, caso os documentos estejam fora do prazo de validade, bem como durante toda a vigência do mesmo.

Art. 55. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos no edital, sob pena de decair o direito à contratação.

Art. 56. Os contratos poderão ser alterados, obedecidos aos termos do art. 65 da Lei 8.666/93.

Art. 57. Nos casos dos contratos cuja execução envolva pagamento de encargos previdenciários deverão ser acompanhados pela administração municipal, sob pena de responsabilidade solidária, devendo a empresa contratada apresentar o comprovante de pagamento dos mesmos.

Art. 58. Executado o contrato, o seu objeto deverá ser recebido provisória ou definitivamente, nos termos do disposto nos art. 73 e 74 da Lei 8.666/93.

Art. 59. A formalização dos termos de recebimento, provisório ou definitivo, será formalizado por técnico ou comissão responsável designada e anexado ao processo administrativo correspondente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes e anexado ao processo administrativo correspondente.





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Art. 60. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais previstos no art. 78 da Lei 8666/93.

### Seção IV

#### DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

Art. 61. A autorização de fornecimento será emitida depois de finalizado todos os trâmites para a formalização da compra, devendo ser emitida a partir dos procedimentos de Dispensa e inexigibilidade, ou a partir dos procedimentos licitatório de Carta Convite, Tomada de preços, Concorrência ou Pregão.

Art. 62. Nenhuma aquisição de bens, mercadorias ou serviços serão autorizados sem a emissão da prévia autorização de fornecimento, cujo termo será indispensável para a emissão do documento fiscal correspondente, pelo fornecedor do Bem, mercadoria ou serviço.

Art. 63. Os dados da autorização de fornecimento deverão ser utilizados para a emissão do Empenho Prévio e deverá manter compatibilidade cronológica com o Departamento de Compras.

Art. 64. A integração entre a emissão da autorização de fornecimento e o orçamento do departamento de contabilidade deverá acontecer, preferencialmente por meio eletrônico.

Art. 65. Caso haja a impossibilidade da integração entre os sistemas informatizados, far-se-á o empenhamento manual das autorizações de fornecimento emitidas diariamente.

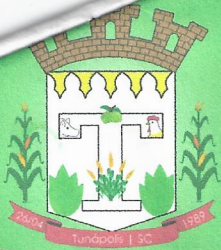
Art. 66. Os documentos fiscais deverão ser emitidos com a identificação da autorização de fornecimento específica, e deverão, após a respectiva liquidação pelo responsável pelo recebimento e conferência do bem, mercadoria e serviço, ser enviado ao Departamento de Compras.

Art. 67. Após o recebimento, o departamento de compras verificará a compatibilidade do documento fiscal, da autorização de fornecimento, bem como do recebimento do bem, mercadoria ou serviços pelo agente público responsável, para então encaminhá-los ao departamento de contabilidade para juntada à Nota de Empenho previamente emitida.

### Seção V

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Art. 68. Nos casos em que não for possível o planejamento dos valores a ser despendidos em objeto específico, em função de suas características e peculiaridades, será realizado o procedimento licitatório utilizando-se para tanto o Registro de Preços, garantindo a legalidade da sua aquisição.

Art. 69. Os casos omissos, ou não destacados na presente Instrução Normativa, bem como aqueles que venham a conflitar com os dispositivos legais, deverão embasar-se na Lei 8.666/93 e suas alterações.

Art. 70. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tunápolis, SC, em 12 de janeiro de 2021.

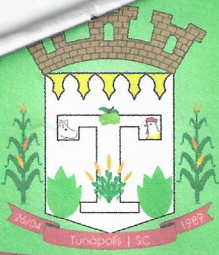
  
**Cleverson Inácio Kerkhoff**  
Técnico em Controladoria Interna

De acordo:

  
**MARINO JOSÉ FREY**  
PREFEITO MUNICIPAL

  
**FLÁVIO LAZAROTTO**  
ASSESSOR JURÍDICO





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

### ANEXO I

### REQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

Secretaria Municipal de:

Departamento:

Finalidade da Despesa:

Justificativa:

Fornecedor:

PROGRAMA DE TRABALHO				PREVISÃO DE CUSTOS	
Item	Qtde	Unid.	Especificação	Vlr. Unit.	Vlr. Total
01					
02					
03					
<b>TOTAL</b>					

Em, \_\_\_\_\_

Assinatura do Requisitante

Protocolo: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

#### SETOR DE CONTROLE INTERNO

- ( ) Licitação Modalidade: \_\_\_\_\_
- ( ) Compra Direta Fundamento: \_\_\_\_\_
- ( ) Dispensa de Licitação Fundamento: \_\_\_\_\_
- ( ) Inexigibilidade Licitação Fundamento: \_\_\_\_\_
- ( ) Adesão à consórcio: \_\_\_\_\_
- Tunápolis – SC, \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_.

Responsável CI

#### ORDENADOR DA DESPESA

- ( ) Deferido ( ) Indeferido
- ( ) Aguardar \_\_\_\_\_

Responsável

#### CONTABILIDADE/FINANCEIRO

Unidade: \_\_\_\_\_ Proj/Atividade: \_\_\_\_\_

Despesa: \_\_\_\_\_ Elemento: \_\_\_\_\_

Recurso: \_\_\_\_\_ ( ) Livre ( ) Vinculado

Tunápolis – SC, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_.

Condições de Pagamento: \_\_\_ dias.

Responsável \_\_\_\_\_, Encaminhado ao

Setor de: \_\_\_\_\_

Observações \_\_\_\_\_

Responsável

Encaminhado ao Setor de Compras em  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_.





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

### ANEXO II

### REQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS JÁ LICITADOS

Secretaria Municipal de:

Processo de compras nº

Fornecedor:

Serviço:

Justificativa:

PROGRAMA DE TRABALHO				PREVISÃO DE CUSTOS	
Item	Especificações	Unid.	Qty	Vlr. Unit.	Vlr. Total
TOTAL				R\$	

Tunápolis, SC, aos \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ . Assinatura do Requirante

SETOR DE COMPRAS	CONTABILIDADE/FINANCEIRO
Processo: _____ Modalidade: _____	Unidade: _____ Proj/Atividade: _____
Tunápolis – SC, ___ de _____ de 20__.	Despesa: _____ Elemento: _____
_____	Recurso: _____ ( ) Livre ( ) Vinculado
Responsável	Tunápolis – SC, ___ de _____ de 20__.
Encaminhado ao Setor de: _____	_____
	Responsável
	Encaminhado ao Setor de: _____
ORDENADOR DA DESPESA	
( ) Deferido      ( ) Indeferido      ( ) Aguardar      _____	