



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005

**DISPÕE SOBRE FLUXO E
AMOSTRAGEM PARA AUDITORIA
DE PROCESSOS LICITATÓRIOS,
DISPENSA E INEXIGIBILIDADE.**

A Controladoria Geral, através do Controle Interno do Poder Executivo do Município de Barra Longa-MG, sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura organizacional do Município e na lei do plano de cargos e vencimentos, no uso de suas atribuições constitucionais e legais previstas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição da República; no artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000; nos artigos 76 a 80 da Lei Federal 4.320/64; nos artigos 102, 113 e 116 § 3º incisos I e III da Lei Federal 8.666/93; na Instrução Normativa nº 08/2003 do TCEMG; no artigo 12 da Instrução Normativa TCEMG 12/2011, na Instrução Normativa TCEMG nº 02/2010; na NBC-T-16.8, criada pela Resolução CFC 1.135/2008, e CONSIDERANDO:

a determinação do Tribunal de Contas de Minas Gerais, pela edição de instruções normativas; que o manual de normas de procedimentos Internos é imperioso para assegurar a boa gestão do erário; a necessidade vital de implementação de normas para assegurar o pleno atendimento das exigências do Sistema de Contas dos Municípios (SICOM); que a jurisprudência revela a prática comum de aplicação de multas ao ordenador das despesas por falhas no sistema de controle interno, o que inclui a falta de normas de procedimentos internos.

RESOLVE:

Art.1º Os processos licitatórios, Dispensas de Licitação e Inexigibilidade, deverão ser enviados, antes de sua publicação, ao Controle Interno para realização de auditoria preventiva e corretiva. Tal auditoria será realizada por amostragem.

Art.2º Deverão ser enviados os processos da seguinte maneira:

I – Pregão: Todo processo de pregão acima de R\$ 70.000,00 (Setenta mil reais);

II – Concorrência/Tomada de Preço/Convite/Concurso/Leilão: Todo processo licitatório que for demandado por estas modalidades, obrigatoriamente deverá ser auditado pelo Controle Interno;

III – Credenciamentos, Dispensas de Licitação e Inexigibilidade (Art.24 e Art. 25, Lei 8.666/93)– Toda Dispensa de licitação e Inexigibilidade deverá passar obrigatoriamente por auditoria do Controle Interno.

Art.3º Os processos licitatórios serão enviados pela Divisão de Licitação ao Controle Interno em dois momentos, após formalização da Fase Interna e após a finalização da fase externa.

Parágrafo Primeiro: Somente os processos da modalidade Pregão, acima de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) voltarão ao Controle Interno para análise na



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005

fase externa.

Parágrafo Segundo: Somente será autorizada a publicação do processo após a auditoria realizada pelo Controle Interno, mediante Nota Técnica / Parecer, que deverá contemplar o processo licitatório.

Art.4º A Nota Técnica / Parecer irá apresentar o resultado da auditoria da fase interna e fase externa do processo. Deverá constar na Nota Técnica / Parecer toda a análise realizada, bem como recomendações ou pedido de anulação do processo, caso seja necessário. O ordenador de despesa ou responsável direto pelo processo licitatório deverá seguir na íntegra as recomendações e orientações dadas pelo Controle Interno.

Parágrafo único: A Nota Técnica / Parecer do Controle Interno passará a integrar o processo licitatório e este documento será obrigatório no processo, não podendo ser alterado ou retirado da sequência cronológica.

Art.5º Caso exista alguma alteração no processo licitatório após a emissão da Nota Técnica / Parecer do Controle Interno, as mesmas serão apresentadas após este documento. Tais mudanças serão novamente auditadas no momento em que o processo retornar ao Controle Interno na fase externa (quando couber).

Art.6º Após encerramento do certame, a Divisão de Licitação deverá enviar o processo novamente ao Controle Interno para auditoria da formalização do processo e verificação dos dizeres apresentados na Nota Técnica / Parecer. Após a segunda auditoria, o Controle Interno emitirá Parecer Final sobre o processo e considerações.

Art.7º Os processos deverão ser depositados, conforme amostragem contida no Art.2º desta Instrução, diariamente às 14:00 horas e serão devolvidas a Divisão de Licitações.

Parágrafo único: A Controladoria terá de 01 a 05 dias úteis para auditar os processos. Caso seja necessário um período maior, a Controladoria avisará, por escrito, a Divisão de Licitação.

Art.8º Este memorando padrão passa a ser obrigatório a partir da data da publicação desta INI.

Art.9º Revogadas as disposições em contrário, esta INI entra em vigor na data de sua publicação.

Barra Longa, 02 de outubro de 2017.

**IZOLETA MENDES COURA
CONTROLADORA GERAL**

ELISIO PEREIRA BARRETO



MUNICÍPIO DE BARRA LONGA
ESTADO DE MINAS GERAIS
Poder Executivo
Controle Interno

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005

PREFEITO MUNICIPAL