



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Monte Santo

1

Quinta-feira • 4 de Abril de 2019 • Ano IX • Nº 1270

Esta edição encontra-se no site: [www.montesanto.ba.io.org.br](http://www.montesanto.ba.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL

## Prefeitura Municipal de Monte Santo publica:

- **Instrução Normativa Nº001 de 02 de Abril 2019** - Orienta sobre as rotinas e procedimento para proceder os parecer nos processos licitatório a serem observados pelo Setor de Licitações e Contratos e a Procuradoria Municipal.

**TRANSPARÊNCIA**  
**AUTONOMIA** **OFICIALIDADE**

**Imprensa Oficial. Tá aqui, tá legal.**

Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente.  
A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

**Imprensa Oficial**  
a publicidade legal  
levada a sério

## Atos Administrativos



### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº001 DE 02 de ABRIL 2019

Orienta sobre as rotinas e procedimento para proceder os parecer nos processos licitatório a serem observados pelo Setor de Licitações e Contratos e a Procuradoria Municipal.

**A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MONTE SANTO**, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Municipal nº 007/2006 e considerando os dispositivos contidos na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, e demais legislações pertinentes, ESTABELECE as seguintes rotinas para procedimentos dos pareceres jurídicos exarados nos processos licitatórios dispensa, inexigibilidade pela procuradoria jurídica do Município:

**Art. 1º** - Fica o setor de licitações e contratos na responsabilidade de logo após a realizações das formalizações dos processos licitatórios, dispensa, inexigibilidade” com cotações, editais, entre outros” enviar os processos para a Procuradoria Jurídica emitir o parecer inicial, no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo único – Os processos deverão ser encaminhados à Procuradoria na medida em que forem sendo formalizados, após as solicitações, não devendo ser enviados de uma única vez, a fim de que a Procuradoria possa atender aos prazos estabelecidos para envio do Siga – TCM.

**Art. 2º** - Fica o Setor de Licitações e Contratos na responsabilidade de só fazer a publicação dos editais mediante parecer exarado pela procuradoria jurídica.

**Art. 3º** - Emitido o parecer jurídico do edital, será realizado a publicação do edital e a realização do certame licitatório.

Parágrafo único – logo após à publicação do edital, será entregue a controladoria interna cópia do edital para ser inserido no SIGA – TCM. Antes do dia 20 de cada mês, data do fechamento do SIGA.

**Art. 4º** - Após cumpridas todas as etapas do certame, o processo será remetido à procuradoria jurídica para emissão do parecer final da licitação, no prazo de até 10 (dez) dias.

**Art. 5º** - Emitido parecer final o processo será encaminhado ao Prefeito para homologação.



Art. 6º - Logo após a Homologação o processo irá para assinatura do contrato e remetido para o setor de contabilidade para empenho.

Art. 7º - Logo após cumpridas todas essas formalidades o processo irá para Controladoria Interna para ser informado ao SIGA – TCM – BA, antes do dia 20 de cada mês, prazo do fechamento do Sistema do TCM.

Art. 8º – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Monte Santo, 02 de Abril de 2019.

Carlos Antônio da Silva Filho  
Controlador Geral do Município.

Edivan Fernandes de Almeida  
Prefeito