

## INSTRUÇÃO NORMATIVA

**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE SANTO AMARO**  
CNPJ: 14.222.566/0001-72  
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N  
SANTO AMARO - BAHIA



Instrução Normativa Conjunta Nº 002/2021 CGM – SEPLAN - SEGAD

### INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA QUE REGULAMENTA PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO DE DESPESA PÚBLICA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, BAHIA

A **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Resolução 1.120/2005 do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM;

CONSIDERANDO que compete ao Sistema de Controle Interno Municipal, além de outras atividades, normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos municipais;

CONSIDERANDO a competência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E GOVERNO** no acompanhamento, controle e avaliação sistemática do desempenho dos planos, programas e projetos da gestão municipal;

CONSIDERANDO a competência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA** no uso de suas atribuições definidas na Lei Municipal Nº 2090 de 2017, combinada com a Lei Municipal Nº 2.198/2021 de 04 de fevereiro de 2021;

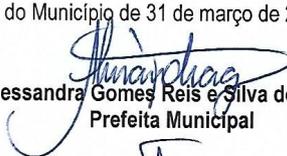
#### RESOLVEM:

**Art. 1º** A realização das despesas públicas no âmbito da Administração Direta, inclusive por seus fundos especiais, obedecerá à rotina constante do **ANEXO ÚNICO**, desta Instrução Normativa.

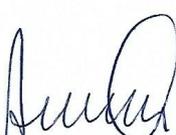
**Art. 2º** Os casos e situações não disciplinados na presente Instrução devem ser objeto de deliberação posterior, respeitada a legislação em vigor.

**Art. 3º** Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Controlador Geral do Município de 31 de março de 2021

  
Alessandra Gomes Reis e Silva do Carmo  
Prefeita Municipal

  
Jorgeandro Ferreira  
Controlador Geral do Município

  
Áurea Mércia Costa Pinho e Silva  
Secretária Municipal de Planejamento,  
Desenvolvimento Econômico e Governo

  
Mayana de Araújo Braz Azevedo  
Secretária Municipal de Gestão Administrativa

1/10

**CONTROLADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO**



75 3241-4970 (Gabinete)  
Rua do Imperador, nº 03, Santo Amaro-BA  
cgm.pmsa@gmail.com

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/ba/prefeitura/santoamaro>

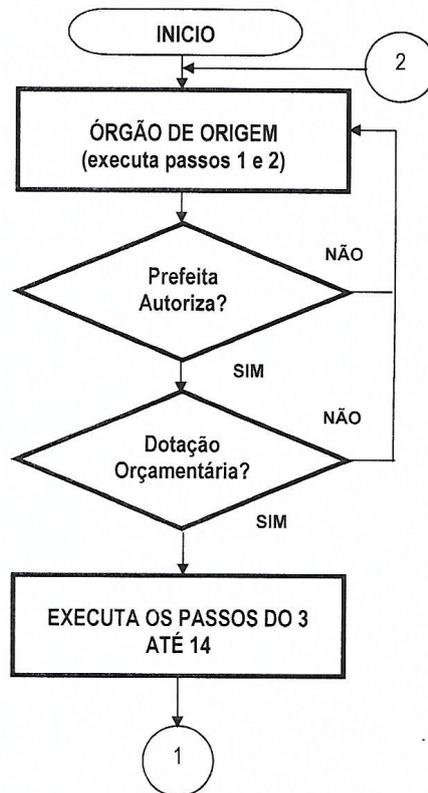
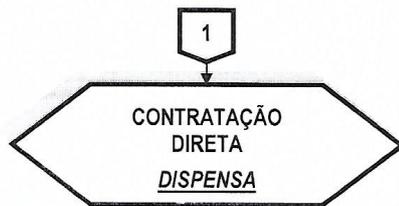
# INSTRUÇÃO NORMATIVA

**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE SANTO AMARO**  
CNPJ.: 14.222.566/0001-72  
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N  
SANTO AMARO - BAHIA



Instrução Normativa Conjunta Nº 002/2021 CGM – SEPLAN - SEGAD

## ANEXO ÚNICO



### ÓRGÃO DE ORIGEM

1. Elabora Termo de Referência – TR;
2. Elabora Ofício para Prefeita com motivação do processo e solicitação de autorização, anexando o TR;
3. Providencia Cotações (mínimo de 3 (três));
4. Elabora Mapa Comparativo de Preços;
5. Elabora Declaração: preços especificados no Mapa Comparativo de Preços estão compatíveis com os preços praticados no mercado;
6. Elabora Solicitação de Despesas – SD;
7. Abre Processo no Sistema de Protocolo;
8. Declaração de Disponibilidade Orçamentaria – SEFAZ;
9. Organiza Pasta do Processo, contendo: Ofício aprovado pela Prefeita; SD; TR; Cotações; Mapa Comparativo de Preços, e, Declaração da SEFAZ;
10. Para os casos de Locação de Imóvel, deverá ser anexado o Laudo Técnico de Avaliação do Imóvel feita pelo Setor Responsável;
11. Colhe assinatura do Gestor do Órgão de Origem;
12. Colhe assinatura da Prefeita na SD;
13. Confere Processo;
14. Encaminha processo, protocolado, com documentação completa para Divisão de Licitação e Compras;
15. Acompanha processo;
16. Aguarda publicação extrato no Diário Oficial do Município para início da execução da Dispensa.

**CONTROLADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO**



75 3241-4970 (Gabinete)  
Rua do Imperador, nº 03, Santo Amaro-BA  
cgm.pmsa@gmail.com

Handwritten initials and the number 2/10.

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/ba/prefeitura/santoamaro>

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO**  
CNPJ.: 14.222.566/0001-72  
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N  
SANTO AMARO - BAHIA



## Instrução Normativa Conjunta Nº 002/2021 CGM – SEPLAN - SEGAD

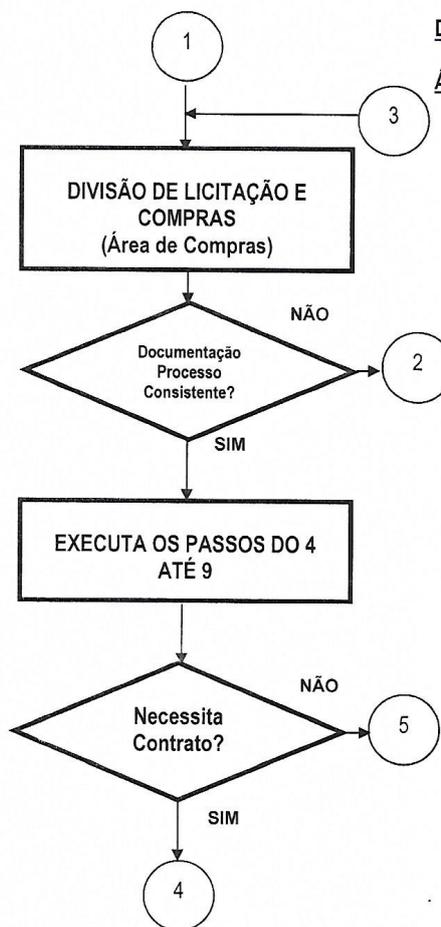
OBS: Cópia de documento deve estar "conferidas com original". Documentos impressos da Internet devem ter "autenticidade da internet". Documentos recebidos via e-mail "recebido via e-mail".

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

#### Área de Compras:

1. Avalia o processo quanto ao conteúdo e forma, verificando: validade dos documentos, cronologia, cotações;
2. Existindo inconsistência, devolve para o Órgão de Origem;
3. Processo formatado correto: Confere Pasta; confere e valida documentos do processo;
4. Anexa Declaração de Não Existência de Processo para o mesmo objeto;
5. Colhe assinaturas necessárias;
6. Anexa Cartões CNPJ das Empresas Cotadas;
7. Anexa Quadro Societário Empresas;
8. Anexa Certidões;
9. Elabora Termo de Dispensa;
10. Providencia Minuta de Contrato (caso necessário);
11. Validação Organização do Processo;
12. Encaminha Processo para PGM;
13. Acompanha Processo na CGM.

OBS: Cópia de documento deve estar "conferidas com original". Documentos impressos da Internet devem ter "autenticidade da internet". Documentos recebidos via e-mail "recebido via e-mail".



**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



75 3241-4970 (Gabinete)  
Rua do Imperador, nº 03, Santo Amaro-BA  
egm.pmsa@gmail.com

Handwritten signature  
3/10  
Handwritten initials

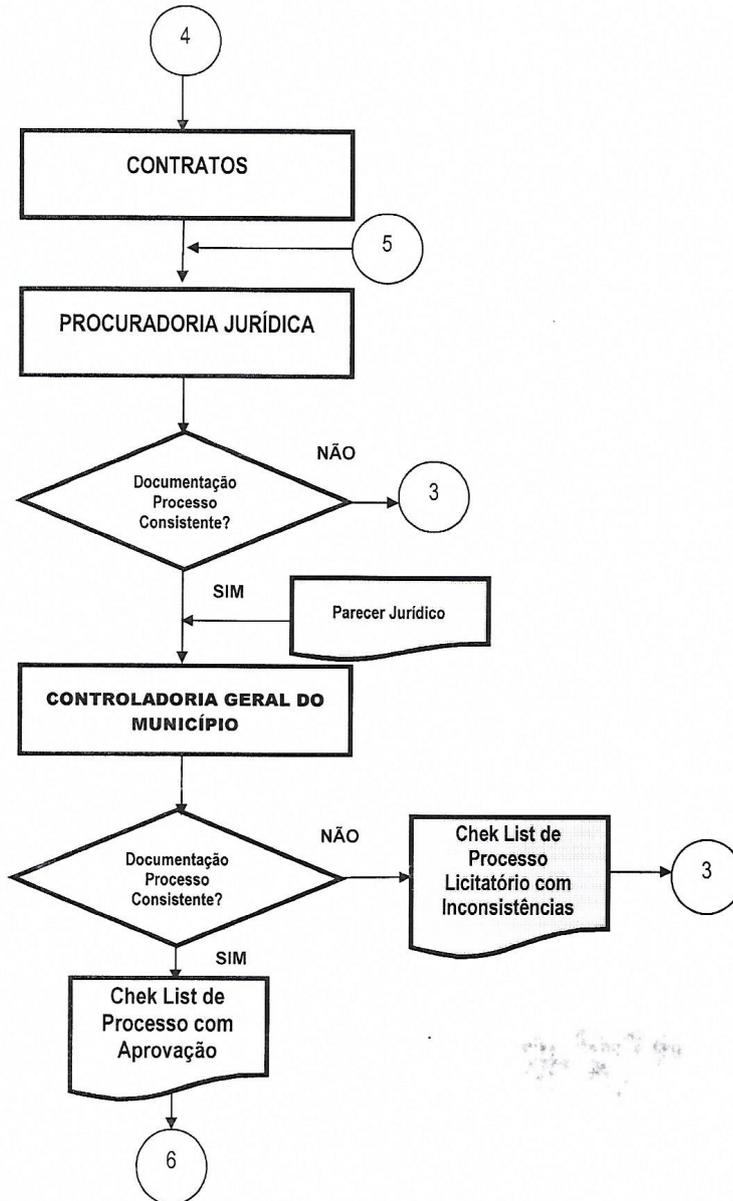
Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/ba/prefeitura/santoamaro>

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE SANTO AMARO**  
CNPJ.: 14.222.566/0001-72  
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N  
SANTO AMARO - BAHIA



Instrução Normativa Conjunta Nº 002/2021 CGM – SEPLAN - SEGAD



**CONTROLADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO**



75 3241-4970 (Gabinete)  
Rua do Imperador, nº 03. Santo Amaro-BA  
cg.m.pmsa@gmail.com

4/10

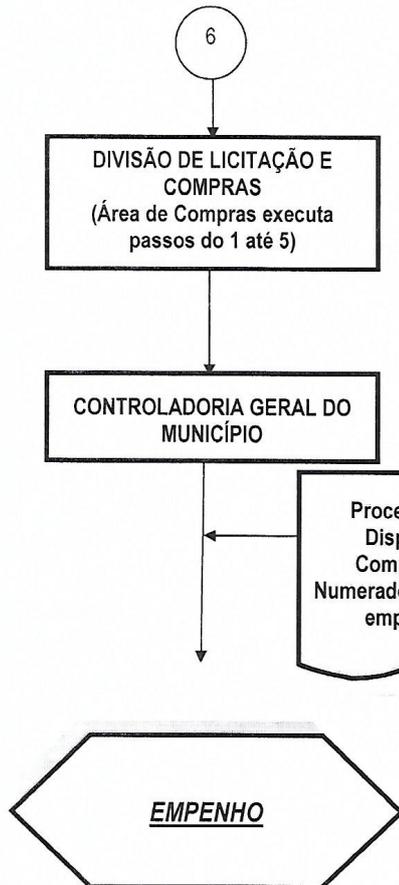
Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/ba/prefeitura/santoamaro>

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE SANTO AMARO**  
CNPJ.: 14.222.566/0001-72  
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N  
SANTO AMARO - BAHIA



## Instrução Normativa Conjunta Nº 002/2021 CGM – SEPLAN - SEGAD



### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

1. Elabora Termo de Ratificação;
2. Elabora Extrato Publicação Dispensa;
3. Colhe assinaturas (Prefeita/Contratado);
1. Extrato Publicação;
2. Publicação Efetiva;
3. Lançamento da Dispensa no SIGA;
4. Lançamento Contrato no SIGA (caso exista contrato);
5. Encaminha Pasta do Processo para Controladoria.

**CONTROLADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO**



75 3241-4970 (Gabinete)

Rua do Imperador, nº 03, Santo Amaro-BA

cgm.pmsa@gmail.com

5/10

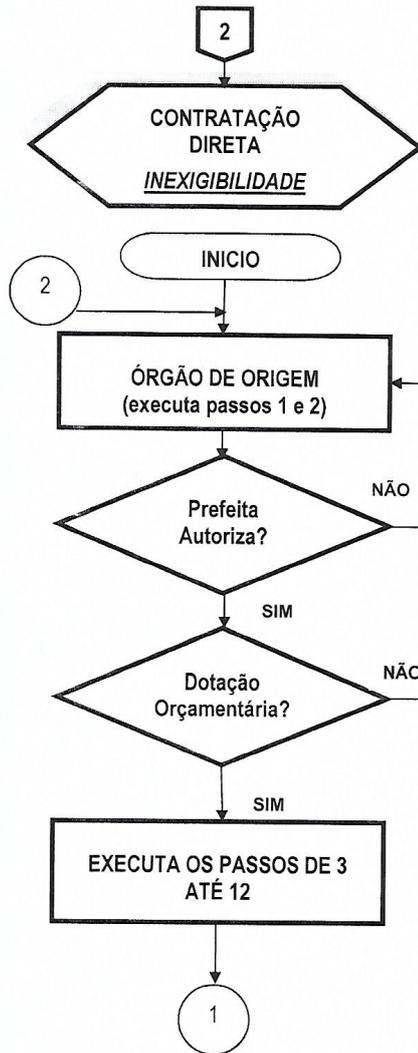
Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/ba/prefeitura/santoamaro>

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO**  
CNPJ.: 14.222.566/0001-72  
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N  
SANTO AMARO - BAHIA



Instrução Normativa Conjunta Nº 002/2021 CGM – SEPLAN - SEGAD



### ÓRGÃO DE ORIGEM

1. Elabora Termo de Referência – TR;
  2. Elabora Ofício para Prefeita com motivação do processo e solicitação de autorização, anexando o TR;
  3. Para Consultoria:  
Documentação da Empresa Consultoria  
Currículos Técnicos;  
Atestados de Capacidade Técnica;  
Qualificação Técnica.
  4. Para Treinamento:  
Documentação Empresa Treinamento;  
Detalhamento do Curso;  
Lista de participantes com RG e CPF;  
Decretos de Nomeação (Comissionados);  
Currículos Técnicos dos Instrutores;  
Qualificação Técnica da Empresa.
  5. Anexa Proposta de Preço;
  6. Elabora Solicitação de Despesas – SD;
  7. Abre processo no Sistema de Protocolo;
  8. Declaração de Disponibilidade Orçamentaria – SEFAZ;
  9. Elabora Pasta do Processo;
  10. Colhe assinatura do Gestor da Pasta;
  11. Colhe assinatura da Prefeita;
  11. Confere Processo;
  12. Encaminha processo com documentação completa para Divisão de Licitação e Compras
- OBS: Cópia de documento deve estar "conferidas com original". Documentos impressos da Internet devem ter "autenticidade da internet". Documentos recebidos via e-mail "recebido via e-mail".

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



75 3241-4970 (Gabinete)  
Rua do Imperador, nº 03. Santo Amaro-BA  
cgm.pmsa@gmail.com

6/10

6/10

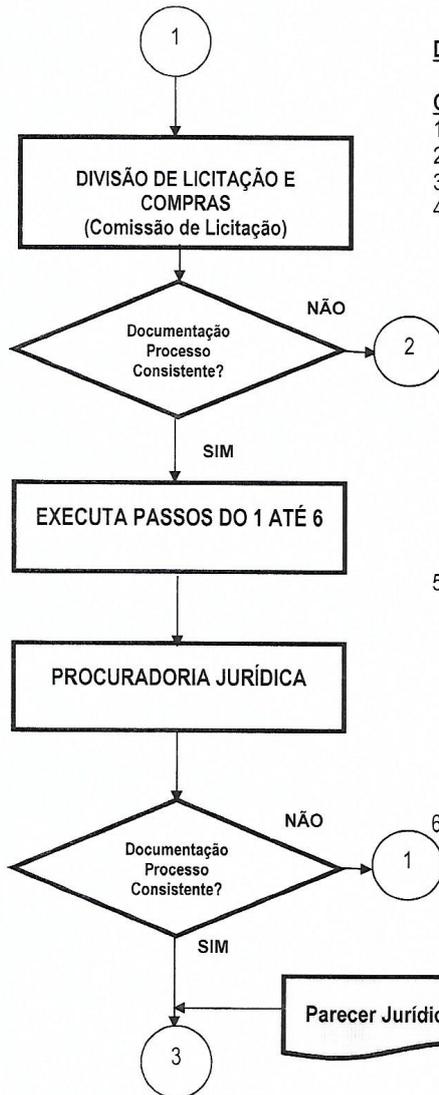
Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/ba/prefeitura/santoamaro>

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE SANTO AMARO**  
CNPJ.: 14.222.566/0001-72  
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N  
SANTO AMARO - BAHIA



## Instrução Normativa Conjunta Nº 002/2021 CGM – SEPLAN - SEGAD



### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

#### Comissão de Licitação:

1. Inclui Certidões
2. Elabora Termo de Inexibilidade
3. Elabora Termo de Ratificação
4. Solicita da empresa os seguintes documentos:
  - a) Contrato social ou requerimento do empresário (quando gerar contrato);
  - b) Documentação do responsável pela assinatura do contrato (RG, CPF e comprovante de residência), se houver;
  - c) Cartão CNPJ;
  - d) CND Federal, já incluindo a regularidade do INSS;
  - e) CND Estadual;
  - f) CND Municipal;
  - g) CRF do FGTS;
  - h) CND Trabalhista
  - i) Certidão de Falência e Concordata
5. Solicita para Pessoa Física:
  - a) Cópia RG e CPF
  - b) Comprovante de residência
  - c) Certificado de regularidade do CPF
  - d) CND Municipal
  - e) CND Trabalhista
  - f) CND Estadual
  - g) CND Federal
  - h) N° PIS/NIT
6. Valida documentos recebidos;  
OBS: Cópia de documento deve estar "conferidas com original". Documentos impressos da Internet devem ter "autenticidade da internet". Documentos recebidos via e-mail "recebido via e-mail".

**CONTROLADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO**



75 3241-4970 (Gabinete)  
Rua do Imperador, nº 03, Santo Amaro-BA  
cgm.pmsa@gmail.com

7/10

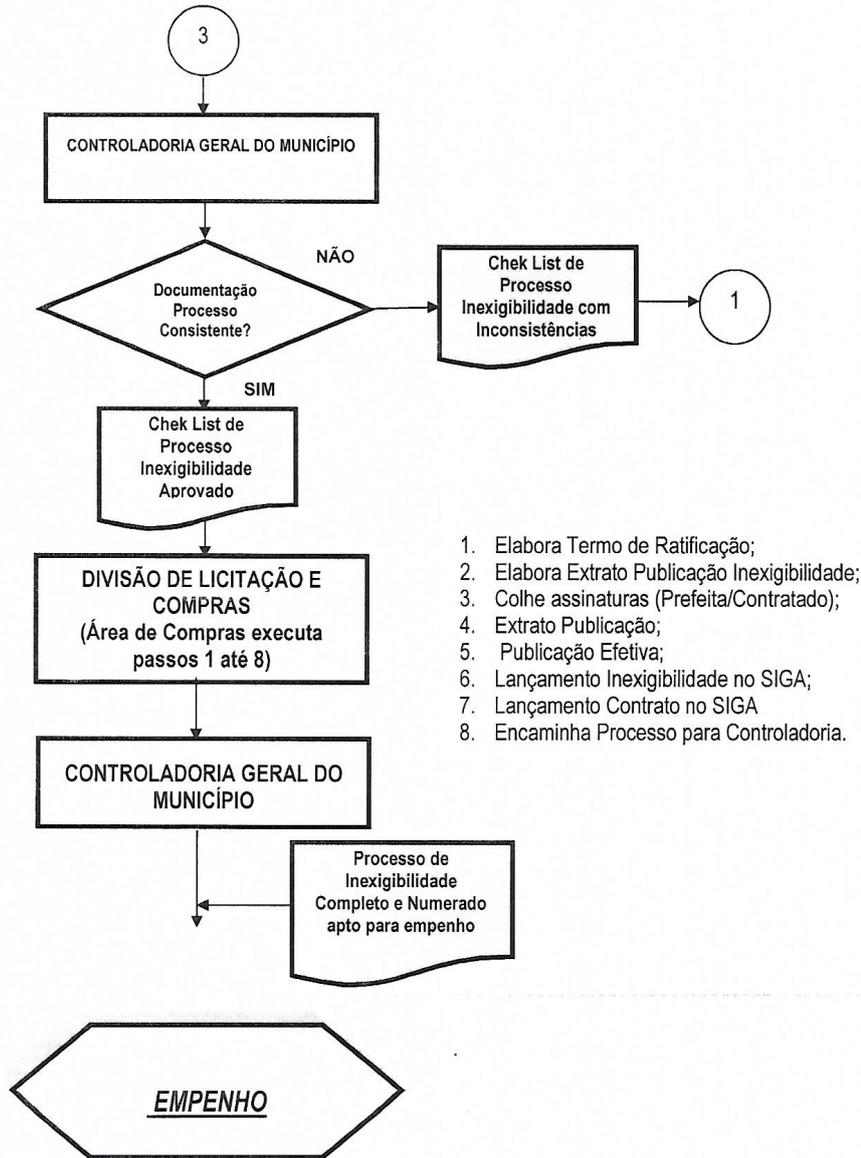
Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/ba/prefeitura/santoamaro>

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE SANTO AMARO**  
CNPJ.: 14.222.566/0001-72  
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N  
SANTO AMARO - BAHIA



## Instrução Normativa Conjunta Nº 002/2021 CGM – SEPLAN - SEGAD



1. Elabora Termo de Ratificação;
2. Elabora Extrato Publicação Inexigibilidade;
3. Colhe assinaturas (Prefeita/Contratado);
4. Extrato Publicação;
5. Publicação Efetiva;
6. Lançamento Inexigibilidade no SIGA;
7. Lançamento Contrato no SIGA
8. Encaminha Processo para Controladoria.

**CONTROLADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO**



75 3241-4970 (Gabinete)  
Rua do Imperador, nº 03, Santo Amaro-BA  
egm.pmsa@gmail.com

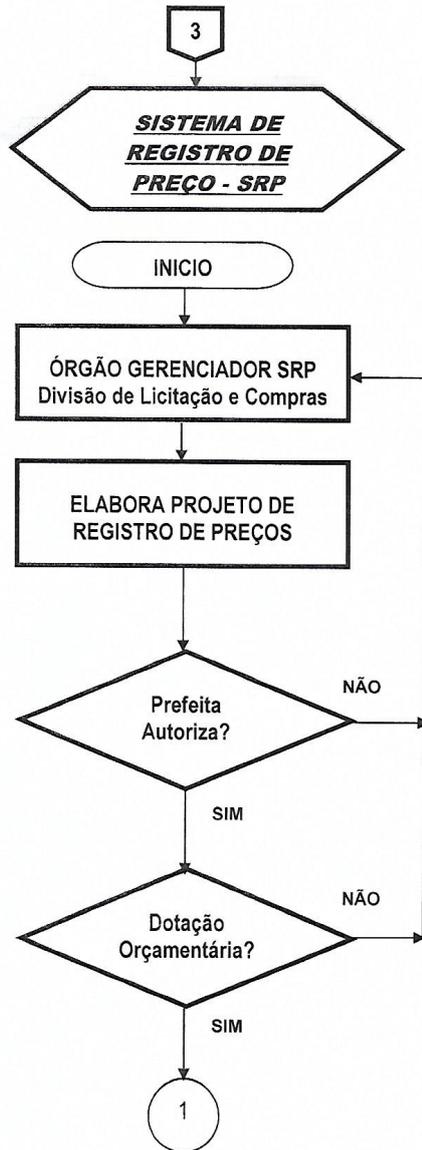
8/10

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE SANTO AMARO**  
CNPJ.: 14.222.566/0001-72  
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N  
SANTO AMARO - BAHIA



Instrução Normativa Conjunta Nº 002/2021 CGM – SEPLAN - SEGAD



## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

1. Elabora Projeto de Registro de Preços, observando os itens e/ou serviços com aquisição e frequentes e de atendimento a vários órgãos/programas
2. Elabora Termo de Referência – TR
3. Elabora a Intenção de Registro de Preço – IRP
4. Publica a IRP
5. consolida informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos TR e projeto do SRP;
6. realiza pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e, consolida os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;
7. confirma junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;
8. Providencia Cotações (mínimo 3);
9. Elabora Mapa Média de Preços;
10. Cadastra Processo no Sistema de Protocolo;
11. Encaminha para SEFAZ Consulta Orçamentária;
12. Promove os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das

**CONTROLADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO**



75 3241-4970 (Gabinete)  
Rua do Imperador, nº 03, Santo Amaro-BA  
cgm.pmsa@gmail.com

9/10

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/ba/prefeitura/santoamaro>

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

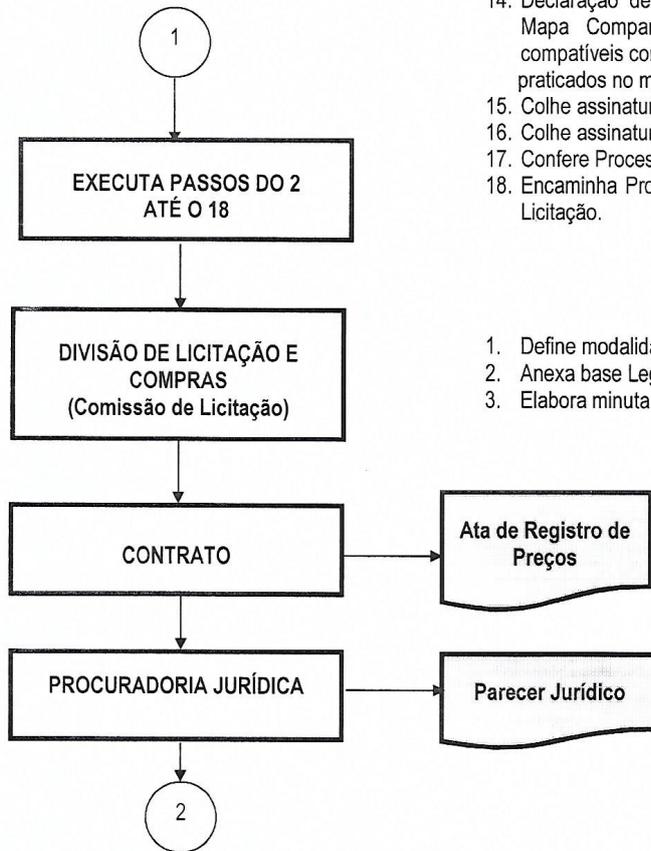
**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE SANTO AMARO**  
CNPJ.: 14.222.566/0001-72  
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N  
SANTO AMARO - BAHIA



## Instrução Normativa Conjunta Nº 002/2021 CGM – SEPLAN - SEGAD

justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

- 13. Elabora Solicitação Despesas – SD;
- 14. Declaração de preços especificados no Mapa Comparativo de Preços estão compatíveis com os preços praticados no mercado;
- 15. Colhe assinatura do Gestor do Órgão;
- 16. Colhe assinatura da Prefeita;
- 17. Confere Processo;
- 18. Encaminha Processo para Comissão de Licitação.



- 1. Define modalidade para contratação;
- 2. Anexa base Legal;
- 3. Elabora minuta de Edital e seus anexos.

**CONTROLADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO**



75 3241-4970 (Gabinete)  
Rua do Imperador, nº 03. Santo Amaro-BA  
cgm.pmsa@gmail.com

10/10

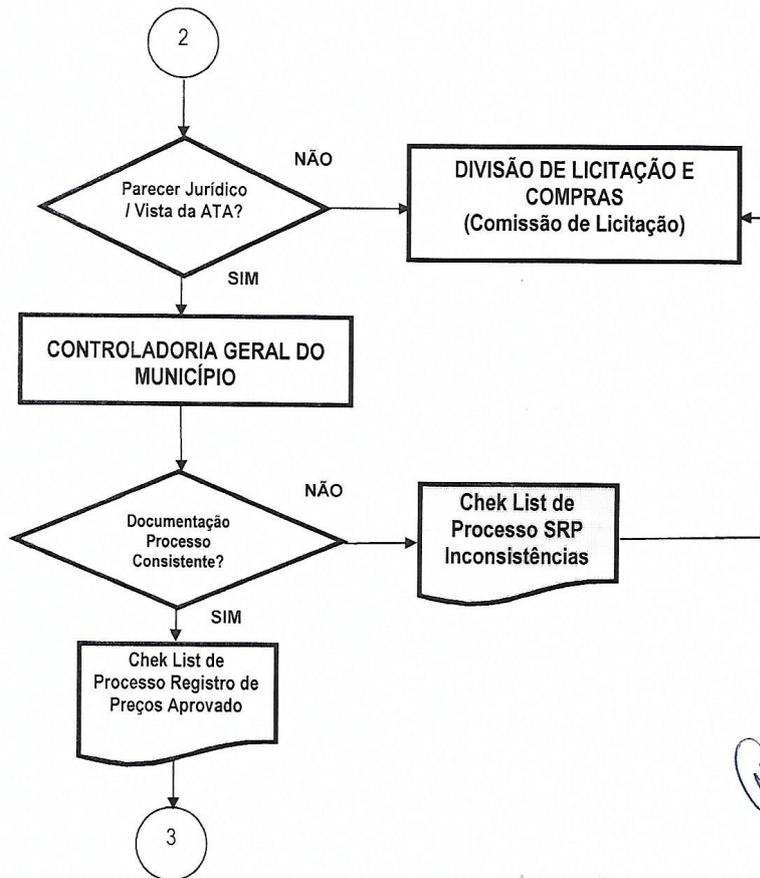
Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/ba/prefeitura/santoamaro>

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE SANTO AMARO**  
CNPJ.: 14.222.566/0001-72  
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N  
SANTO AMARO - BAHIA



Instrução Normativa Conjunta Nº 002/2021 CGM – SEPLAN - SEGAD



**CONTROLADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO**



75 3241-4970 (Gabinete)  
Rua do Imperador, nº 03, Santo Amaro-BA  
cgm.pmsa@gmail.com

11/10

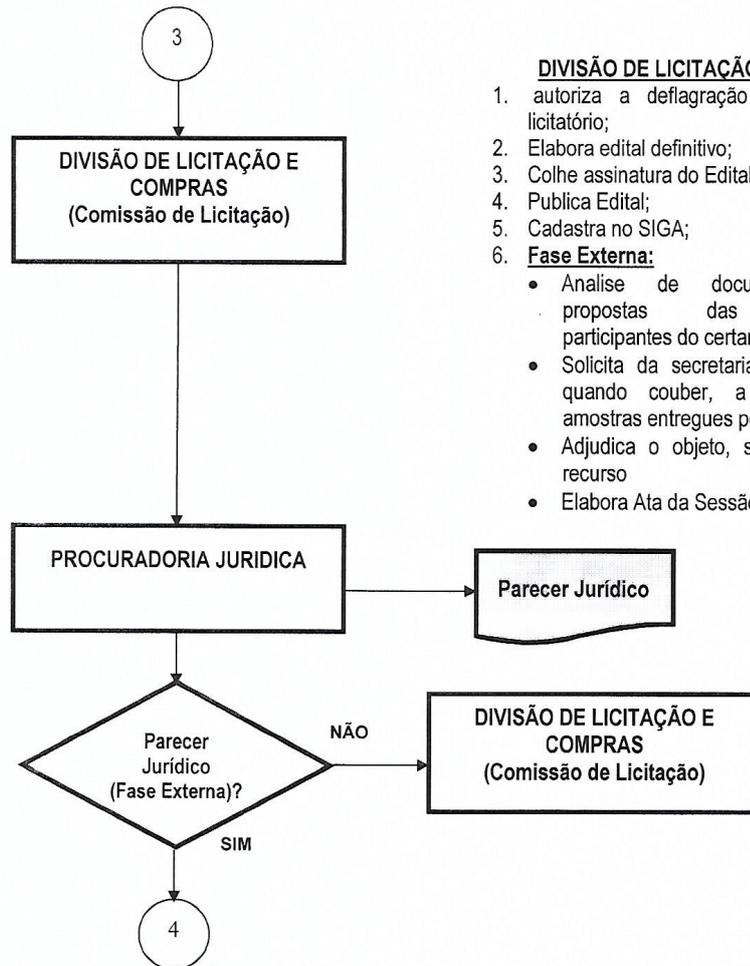
Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/ba/prefeitura/santoamaro>

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE SANTO AMARO**  
CNPJ.: 14.222.566/0001-72  
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N  
SANTO AMARO - BAHIA



## Instrução Normativa Conjunta Nº 002/2021 CGM – SEPLAN - SEGAD



### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

1. autoriza a deflagração do processo licitatório;
2. Elabora edital definitivo;
3. Colhe assinatura do Edital;
4. Publica Edital;
5. Cadastra no SIGA;
6. Fase Externa:
  - Análise de documentação e propostas das empresas participantes do certame;
  - Solicita da secretaria demandante, quando couber, a análise das amostras entregues pelos licitantes;
  - Adjudica o objeto, se não houver recurso
  - Elabora Ata da Sessão

**CONTROLADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO**



75 3241-4970 (Gabinete)  
Rua do Imperador, nº 03. Santo Amaro-BA  
cgm.pmsa@gmail.com

12/10

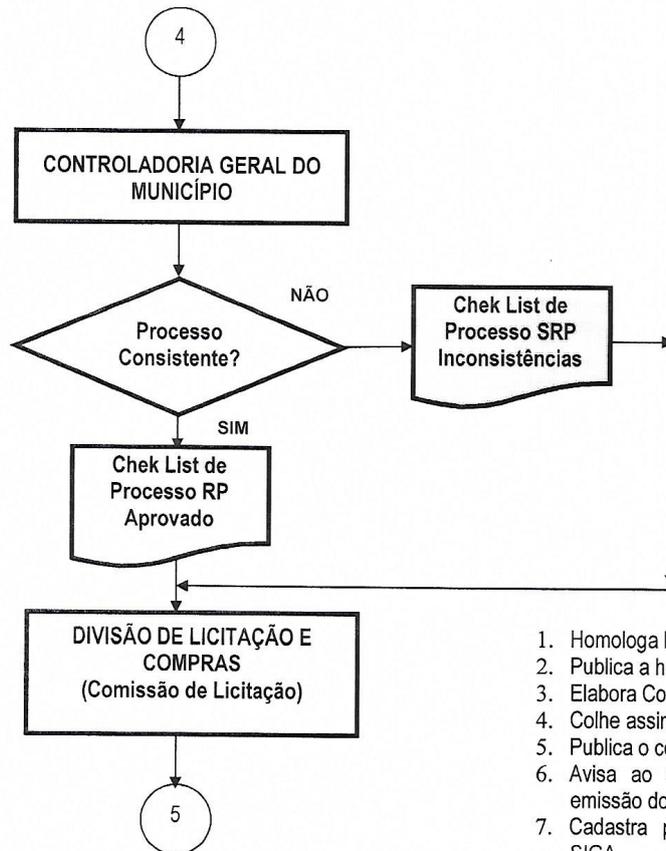
Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/ba/prefeitura/santoamaro>

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE SANTO AMARO**  
CNPJ.: 14.222.566/0001-72  
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N  
SANTO AMARO - BAHIA



Instrução Normativa Conjunta Nº 002/2021 CGM – SEPLAN - SEGAD



1. Homologa Licitação
2. Publica a homologação
3. Elabora Contrato Definitivo
4. Colhe assinatura do contrato
5. Publica o contrato
6. Avisa ao órgão demandante para emissão do empenho
7. Cadastra processo e contrato no SIGA
8. Distribui as vias do contrato
9. Encaminha para controladoria – Finalização

**CONTROLADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO**



75 3241-4970 (Gabinete)  
Rua do Imperador, nº 03. Santo Amaro-BA  
cgmpmsa@gmail.com

13/10

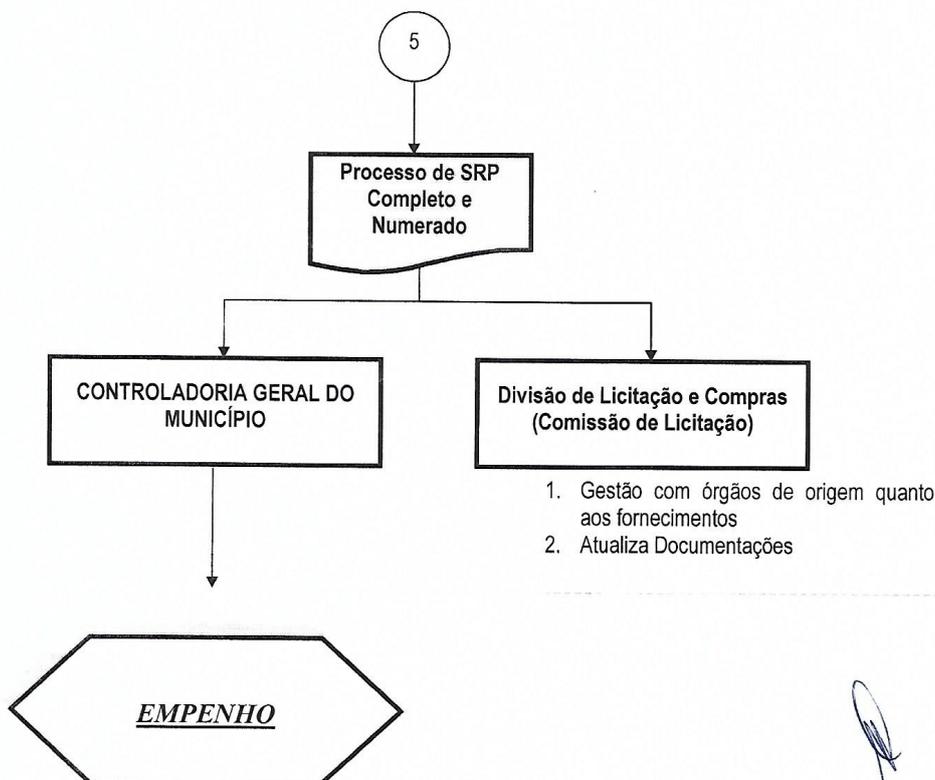
Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/ba/prefeitura/santoamaro>

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE SANTO AMARO**  
CNPJ.: 14.222.566/0001-72  
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N  
SANTO AMARO - BAHIA



Instrução Normativa Conjunta Nº 002/2021 CGM – SEPLAN - SEGAD



**CONTROLADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO**



75 3241-4970 (Gabinete)  
Rua do Imperador, nº 03, Santo Amaro-BA  
cgm.pmsa@gmail.com

14/10

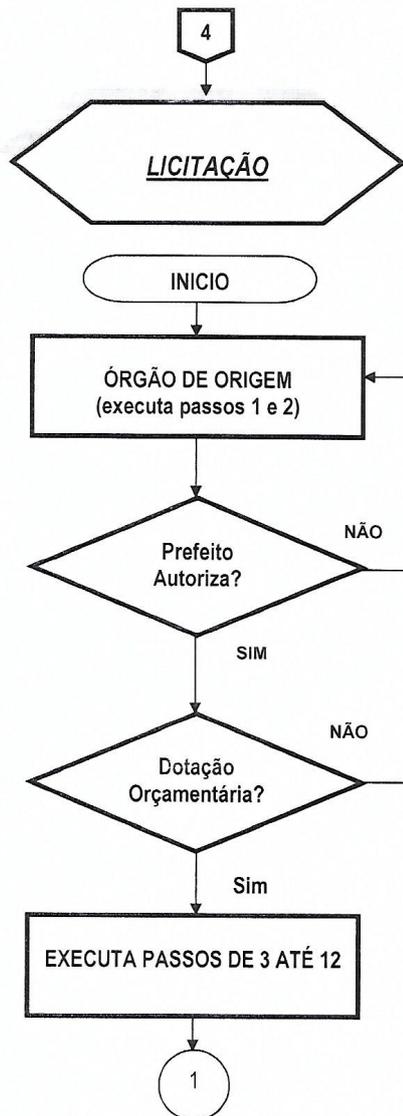
Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/ba/prefeitura/santoamaro>

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE SANTO AMARO**  
CNPJ: 14.222.566/0001-72  
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N  
SANTO AMARO - BAHIA



## Instrução Normativa Conjunta Nº 002/2021 CGM – SEPLAN - SEGAD



### ÓRGÃO DE ORIGEM

1. Elabora Termo de Referência – TR
2. Elabora Ofício para Prefeita com motivação do processo e solicitação de autorização, anexando o TR
3. Providencia Cotações (mínimo de 3 (três))
4. Elabora Mapa Comparativo de Preços
5. Elabora Declaração de que os preços especificados no Mapa Comparativo de Preços estão compatíveis com os preços praticados no mercado
6. Elabora Solicitação de Despesas – SD
7. Aprova SD com Dotação Orçamentária
8. Organiza Pasta do Processo, contendo: Ofício aprovado pela Prefeita; SD; TR; Cotações; Mapa Comparativo de Preços e Declaração, com numeração de folhas
9. Colhe assinatura do Gestor do Órgão de Origem
10. Colhe assinatura do Prefeita na SD
11. Confere Processo
12. Encaminha Processo para Divisão de Licitações (área de compras)

**CONTROLADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO**



75 3241-4970 (Gabinete)  
Rua do Imperador, nº 03. Santo Amaro-BA  
cgm.pmsa@gmail.com

15/10

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/ba/prefeitura/santoamaro>

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

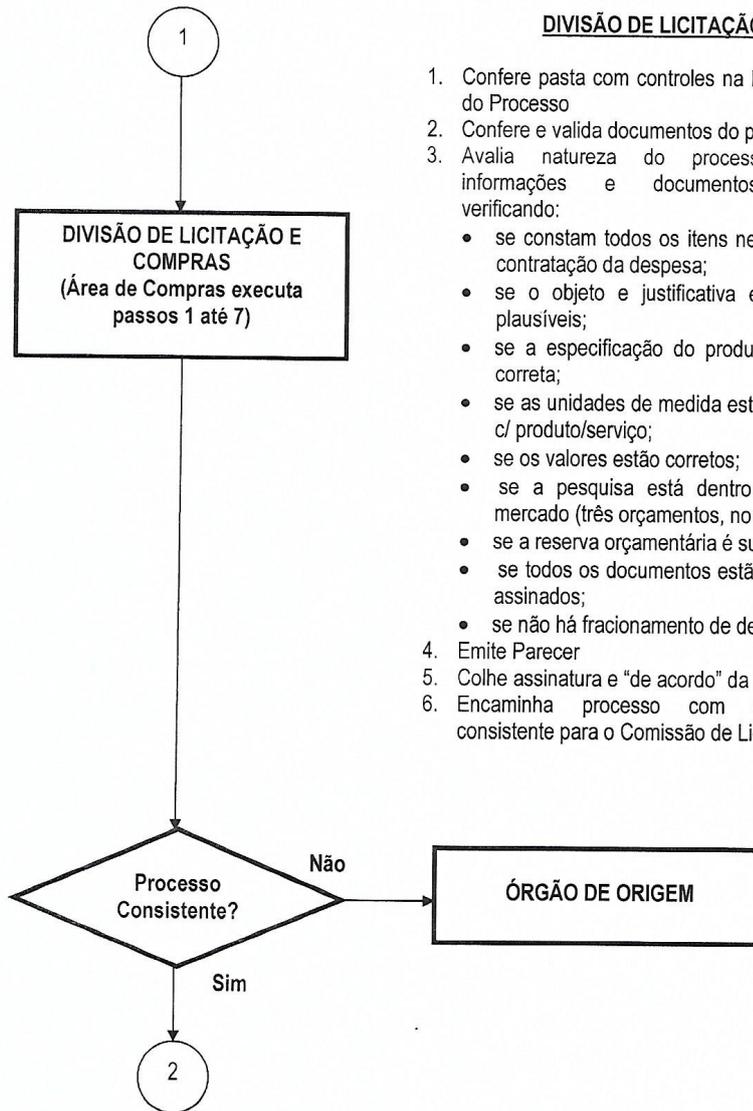
**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE SANTO AMARO**  
CNPJ: 14.222.566/0001-72  
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N  
SANTO AMARO - BAHIA



Instrução Normativa Conjunta Nº 002/2021 CGM – SEPLAN - SEGAD

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

1. Confere pasta com controles na Folha de Rosto do Processo
2. Confere e valida documentos do processo
3. Avalia natureza do processo, validando informações e documentos anexados, verificando:
  - se constam todos os itens necessários para contratação da despesa;
  - se o objeto e justificativa estão claros e plausíveis;
  - se a especificação do produto/serviço está correta;
  - se as unidades de medida estão compatíveis c/ produto/serviço;
  - se os valores estão corretos;
  - se a pesquisa está dentro do preço de mercado (três orçamentos, no mínimo);
  - se a reserva orçamentária é suficiente;
  - se todos os documentos estão devidamente assinados;
  - se não há fracionamento de despesa.
4. Emite Parecer
5. Colhe assinatura e "de acordo" da SEGAD
6. Encaminha processo com documentação consistente para o Comissão de Licitação.



**CONTROLADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO**



☎ 75 3241-4970 (Gabinete)  
📍 Rua do Imperador, nº 03, Santo Amaro-BA  
✉ cgm.pmsa@gmail.com

16/10

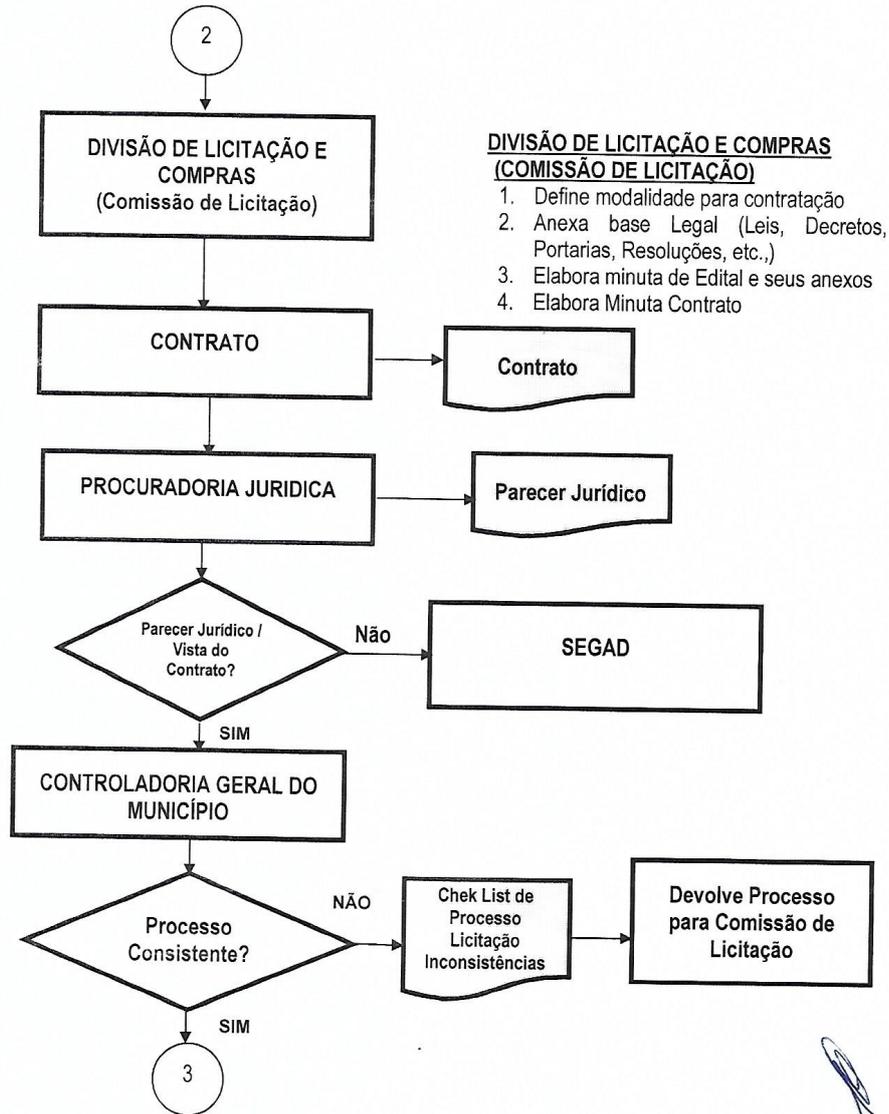
Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/ba/prefeitura/santoamaro>

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO**  
CNPJ: 14.222.566/0001-72  
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N  
SANTO AMARO - BAHIA



Instrução Normativa Conjunta Nº 002/2021 CGM – SEPLAN - SEGAD



### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS (COMISSÃO DE LICITAÇÃO)

1. Define modalidade para contratação
2. Anexa base Legal (Leis, Decretos, Portarias, Resoluções, etc.,)
3. Elabora minuta de Edital e seus anexos
4. Elabora Minuta Contrato

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



75 3241-4970 (Gabinete)  
Rua do Imperador, nº 03, Santo Amaro-BA  
cgm.pmsa@gmail.com

  
17/10

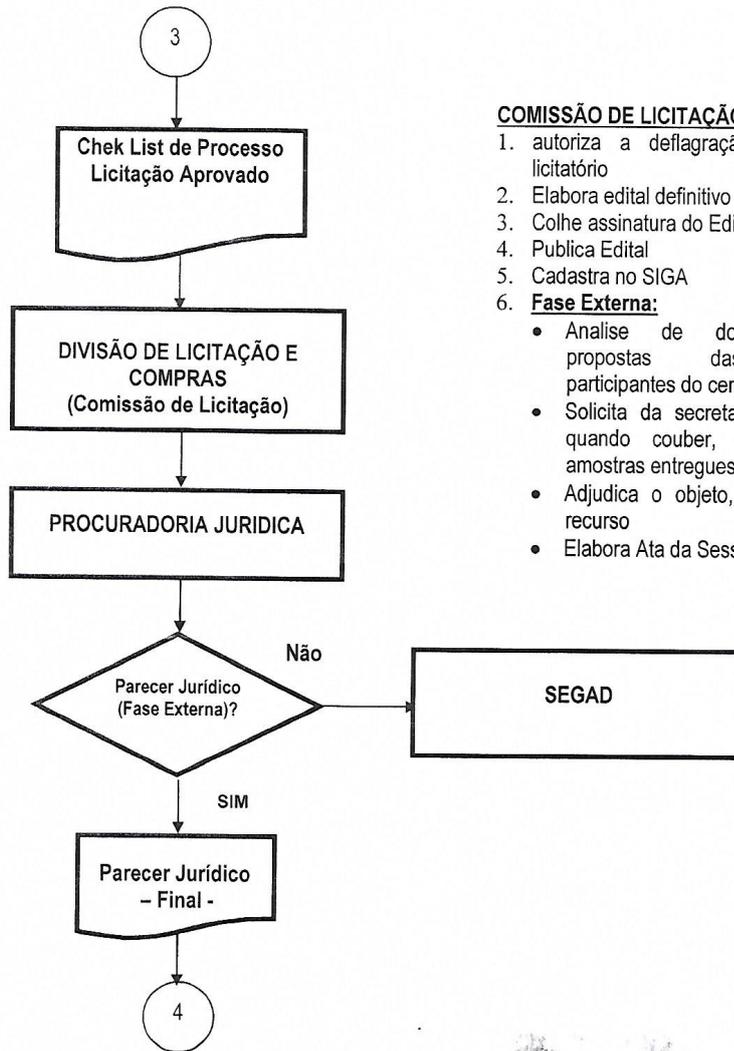
Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/ba/prefeitura/santoamaro>

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE SANTO AMARO**  
CNPJ: 14.222.566/0001-72  
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N  
SANTO AMARO - BAHIA



Instrução Normativa Conjunta Nº 002/2021 CGM – SEPLAN - SEGAD



### COMISSÃO DE LICITAÇÃO

1. autoriza a deflagração do processo licitatório
2. Elabora edital definitivo
3. Colhe assinatura do Edital
4. Publica Edital
5. Cadastra no SIGA
6. **Fase Externa:**
  - Analise de documentação e propostas das empresas participantes do certame;
  - Solicita da secretaria demandante, quando couber, a análise das amostras entregues pelos licitantes;
  - Adjudica o objeto, se não houver recurso
  - Elabora Ata da Sessão.

**CONTROLADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO**



75 3241-4970 (Gabinete)  
Rua do Imperador, nº 03. Santo Amaro-BA  
cgm.pmsa@gmail.com

  
18/10

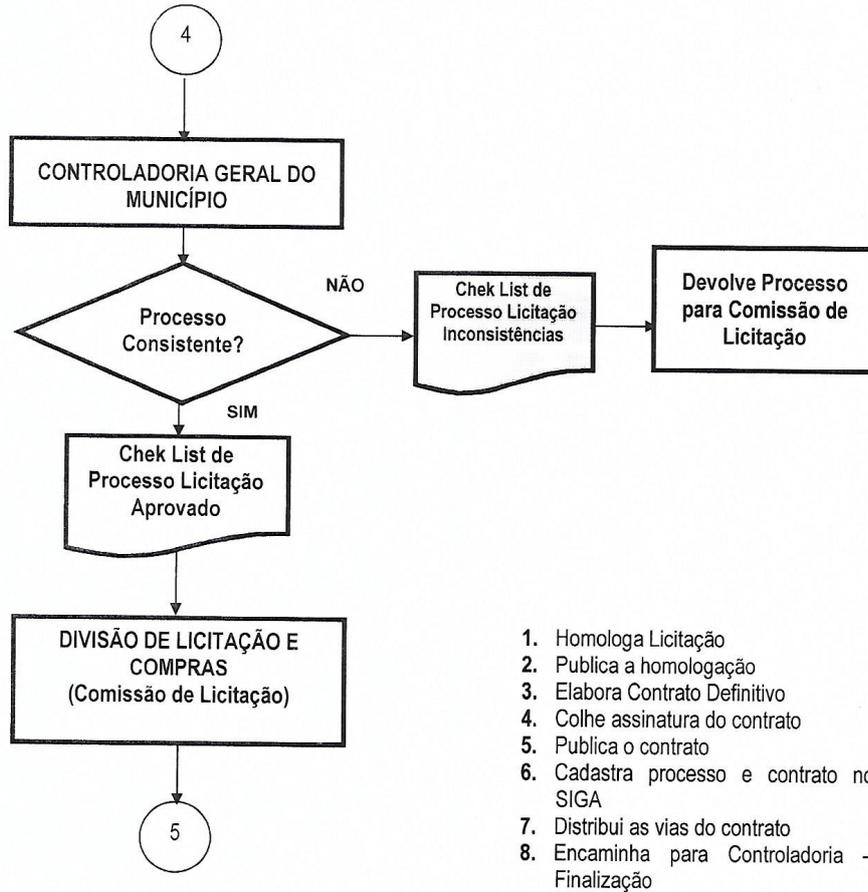
Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/ba/prefeitura/santoamaro>

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE SANTO AMARO**  
CNPJ.: 14.222.566/0001-72  
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N  
SANTO AMARO - BAHIA



Instrução Normativa Conjunta Nº 002/2021 CGM – SEPLAN - SEGAD



1. Homologa Licitação
2. Publica a homologação
3. Elabora Contrato Definitivo
4. Colhe assinatura do contrato
5. Publica o contrato
6. Cadastra processo e contrato no SIGA
7. Distribui as vias do contrato
8. Encaminha para Controladoria – Finalização

**CONTROLADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO**



75 3241-4970 (Gabinete)  
Rua do Imperador, nº 03, Santo Amaro-BA  
cgm.pmsa@gmail.com

19/10

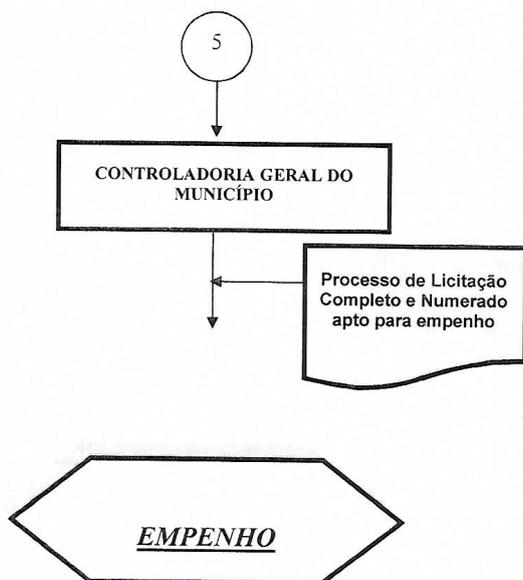
Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/ba/prefeitura/santoamaro>

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE SANTO AMARO**  
CNPJ.: 14.222.566/0001-72  
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N  
SANTO AMARO - BAHIA



Instrução Normativa Conjunta Nº 002/2021 CGM – SEPLAN - SEGAD



**CONTROLADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO**



75 3241-4970 (Gabinete)  
Rua do Imperador, nº 03, Santo Amaro-BA  
cgm.pmsa@gmail.com

20/10

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/ba/prefeitura/santoamaro>