PREFEITURA DE JUIZ DE FORA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA DA FAZENDA
SUBSECRETARIA DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA
SUBSECRETARIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 19, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2009

Disciplina os procedimentos para aquisição de computadores e estações de trabalho na Administração Municipal.

O SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, a SECRETÁRIA DA FADENDA, o SUBSECRETÁRIO DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA e a SUBSECRETÁRIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, no uso das atribuições que lhes conferem, respectivamente, os Decretos nºs 7.250, de 04 de janeiro de 2002, e 7.253, de 04 de fevereiro de 2002; e

Considerando a recente inovação no processo de compras de computadores introduzida pela Subsecretaria de Informação e Tecnologia da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico - SSITE/SPDE e pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, com resultante melhoria do padrão técnico, de qualidade e de procedimentos licitatórios;

Considerando, ainda, a necessidade de gerir os contratos sob regime de Registro de Preços com os fornecedores selecionados, especialmente quanto às quantidades destinadas a cada órgão;

Considerando, finalmente, as necessidades de avaliação técnica já inerentes a este tipo de compra altamente especializada, **estabelecem as seguintes instruções**:

1 – Os procedimentos para aquisição de computadores e estações de trabalho pelas Unidades Gestoras da Administração Municipal serão disciplinados por esta Instrução Normativa.

2 - Para fins desta instrução, considera-se:

I - Administração ou Administração Municipal: qualquer Unidade Gestora da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, que desejem usar o Sistema de Registro de Preços em vigor para aquisição de computadores e estações de trabalho;

II - Requisitante: qualquer Unidade Gestora que demande a aquisição de computadores e estações de trabalho.

3 – A gestão das aquisições de que trata esta Instrução Normativa deverá ser realizada pela SSITE/SPDE, por meio do Sistema de Registro de Preços.

3.1 – A gestão das aquisições consiste, ainda, nas seguintes etapas:

I - administrar a alocação, às diversas unidades da Administração Municipal, das quantidades adquiridas ao longo do período de vigência dos contratos;

II - controlar e divulgar o estoque disponível nos contratos, a cada etapa;

III - autorizar, mediante consulta prévia, compras através deste sistema;

IV - realizar, exclusivamente, contatos com os fornecedores, bem como emitir ordens de serviço para fabricação e entrega.

4 - Os procedimentos para a aquisição de computadores e estações de trabalho serão os seguintes:

I - do requisitante:

a) informar-se sobre os modelos de computador disponíveis e o tipo de utilização a que se destina, em local pré-estabelecido no site da Prefeitura, onde a SSITE/SPDE disponibilizará a informação;
b) solicitar esclarecimentos, antecipadamente, à SSITE/SPDE, em caso de dúvida;
c) verificar no estoque divulgado periodicamente a disponibilidade, em potencial, para os modelos desejados;
d) encaminhar à SSITE/SPDE solicitação de autorização de compra, utilizando formulário padronizado a ser estabelecido pela Subsecretaria;
e) declarar, na solicitação, possuir disponibilidade orçamentária e financeira, de acordo com as orientações dos órgãos competentes;
f) estabelecer, na solicitação, o compromisso de substituir, ao receber os novos computadores, os antigos, que se classifiquem como obsoletos, incapazes de oferecer segurança adequada à rede da PJF, ou inadequados ao uso, a critério da SSITE/SPDE, para onde deverão ser recolhidos;
g) após recebida a autorização da SSITE/SPDE, providenciar o empenho;
h) encaminhar a respectiva Nota de Empenho à SSITE/SPDE.

II – da SSITE/SPDE:

a) analisar a solicitação, autorizando a compra, ou não, sendo que neste caso será devolvida ao órgão de origem para os esclarecimentos necessários;
b) receber as notas de empenho, consolidar as demandas e enviar uma ordem de serviço aos fornecedores.

5 - Para analisar e conceder, ou negar, a autorização, a SSITE/SPDE levará em conta os seguintes critérios:

a) relação entre a quantidade solicitada e o estoque potencialmente disponível;
b) análise técnica das necessidades do órgão requisitante;
c) análise técnica das necessidades coletivas da Administração;
d) adequação de cada modelo solicitado ao uso pretendido;
e) declaração de disponibilidade, conforme disposto na alínea "e", inciso I do item 4;
f) compromisso de substituição, conforme disposto na alínea "f", inciso I do item 4.

6 - Em razão das necessidades de escala do processo industrial e de organização administrativa interna à PJF, as ordens de serviço para fabricação e entrega dos computadores serão processadas uma vez por mês.

6.1 - Para este fim, é estabelecido o seguinte calendário, que poderá ser adaptado pela SSITE em função das necessidades operacionais:

Procedimento	Prazo final (dia de cada mês ou do mês anterior)
Entrega do pedido de autorização	30
Análise por parte da SSITE	11
Reencaminhamento do pedido de autorização à SSITE (se necessário)	17
Análise por parte da SSITE	20
Encaminhamento do empenho à SSITE	25
Emissão da ordem de serviço pela SSITE	30

7 - Na hipótese de uma solicitação ter sido apresentada, não autorizada e não reapresentada em tempo hábil para inclusão na ordem de serviço do mês, ficará a quantidade de computadores reservada para o requisitante até o mês seguinte.

7.1 - Na hipótese de não reapresentação ou não autorização em tempo hábil, a reserva será cancelada e a correspondente quantidade retornada ao estoque.

7.2 - No último mês do período do Sistema de Registro de Preços não haverá reserva e o calendário será alterado pela SSITE para adequação ao encerramento do contrato.

Juiz de Fora, 14 de dezembro de 2009.

ANDRÉ LUIZ ZUCHI CONCEIÇÃO
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

MARIA HELENA LEAL CASTRO
Secretária da Fazenda

MARCOS KOPSCHITZ XAVIER BASTOS
Subsecretário de Informação e Tecnologia

MARLENE DE PAULA BASSOLI
Subsecretária do Sistema de Controle Interno