



**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 18/2016
(Versão 2)**

Dispõe sobre o procedimento para aquisição de bens e serviços mediante licitação, os casos de sua dispensa e inexigibilidade, ata de registro de preços e adesão em ata de registro de preços e revoga as Instruções Normativas nºs 15, 20, 33 e 35, todas de 2016, bem como a versão 1 da Instrução Normativa nº 18/2016.

O Controlador Interno da Câmara Municipal de Piúma, no uso de suas atribuições, conferidas pelos artigos 3º, 5º e 6º da Lei Municipal nº 2.139, de 2 de maio de 2016, e

CONSIDERANDO a necessidade de manter atualizados os procedimentos internos já padronizados, em conformidade com a legislação vigente, e

CONSIDERANDO as atualizações apresentadas pelos setores diretamente envolvidos,

RESOLVE:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A presente Instrução Normativa dispõe sobre procedimentos e rotinas para aquisição de bens e serviços mediante licitação, bem como, os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, ata de registro de preço e adesão a ata de registro de preço, pela Câmara Municipal de Piúma.

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange todas as unidades do Núcleo Técnico Administrativo e das Assessorias da Câmara Municipal de Piúma.

Art. 3º Para fins desta Instrução considera-se:

I - obras – ação de construir, reformar, recuperar ou ampliar um bem, na qual seja necessária a utilização de conhecimentos técnicos específicos envolvendo a participação de profissionais habilitados, conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/1966;



CONTROLADORIA INTERNA

II - serviço – toda atividade de conserto, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais;

III - serviço de engenharia – todo serviço que, diante de sua complexidade, necessita elaboração e acompanhamento de profissional habilitado nos termos da Lei Federal nº 5.194/1966.

IV - compra – toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;

V - obras, serviços e compras de grande vulto – aquelas cujo valor ultrapassa 25 (vinte e cinco) vezes o limite estabelecido na “Lei das Licitações”;

VI - imprensa oficial – veículo oficial de divulgação da administração pública;

VII - contratante – órgão ou entidade que contrata a aquisição de bens ou prestação de serviços de alguém devidamente habilitado;

VIII - contratado – aquele que assinou termo de contrato sob responsabilidade de cumprir com o que se comprometeu, seja entrega de bem ou serviço;

IX - comissão de licitação – formada por membros, no mínimo de 3 (três), especialmente organizada pela administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes.

X - Termo de Referência – instrumento para solicitação de aquisição de bens, serviços e contratação de obras, inclusive dispensa por valor, em que a requisitante esclarece aquilo que realmente precisa, trazendo a definição do objeto, orçamento detalhado de acordo com os preços de mercado, métodos, estratégia de suprimentos e cronograma, isto é, retrata o planejamento inicial da licitação e contratação, definindo os seus elementos básicos; em suma o Termo de Referência é o documento mediante o qual a Administração explicita o objeto, documentando de forma sistemática, detalhada e cabal o objeto da contratação que pretende realizar;

XI - Projeto Básico – conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do



empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e definição dos métodos e do prazo de execução.

XII - “Lei das Licitações” – a Lei Federal nº 8.666/1993, ou a que lhe suceder;

XIII - “Lei do Pregão” – a Lei Federal nº 10.520/2002, ou a que lhe suceder.

TÍTULO II

DO PROCESSO LICITATÓRIO

CAPÍTULO I

DA FASE PRELIMINAR/PREPARATÓRIA

Seção I

Da Solicitação

Art. 4º A solicitação para aquisição de bens e serviços terá origem no Núcleo Técnico Administrativo ou, por iniciativa dos vereadores ou, de suas Assessorias obedecendo às seguintes providências:

I - a solicitação será elaborada pelo interessado e, obrigatoriamente, conterà a justificativa, descrição do objeto com demais informações relevantes, valor estimado, indicação de tramitação do processo de aquisição, nome e cargo do solicitante e, data e assinatura;

II - acompanhará a solicitação, impreterivelmente, o Termo de Referência ou Projeto Básico do objeto a ser contratado;

III - a solicitação deverá ser protocolada com antecedência suficiente e necessária para a realização do certame, considerando os prazos legais de publicação conforme a modalidade do certame, nos termos da “Lei de Licitações” e da “Lei do Pregão”;

IV - a solicitação deve estar em consonância com esta Instrução Normativa, a “Lei de Licitações”. A “Lei do Pregão”, e demais aplicadas, especialmente, quanto a observância dos prazos.

Seção II

Da Pesquisa de Preços

Art. 5º A pesquisa de preços se dará:



CONTROLADORIA INTERNA

I - mediante Portal de Compras Governamentais;

II - mediante pesquisa publicada em mídia ou sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

III - mediante análise de contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; ou

IV - diretamente com, no mínimo, 3 (três) fornecedores.

§ 1º No caso do inciso I, será admitida a pesquisa de um único preço.

§ 2º No âmbito de cada parâmetro, o valor considerado será o menor dos preços obtidos.

§ 3º A utilização de outro método para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, que não o disposto no § 2º deste artigo, será justificado.

§ 4º No caso do inciso IV, as consultas serão simultâneas e serão admitidos os preços cujas datas não se diferenciem em mais de 30 (trinta) dias uma das outras.

§ 5º Excepcionalmente, mediante justificativa e autorização da autoridade competente ou permissão legal, será admitida a pesquisa com menos de 3 (três) fornecedores.

§ 6º Serão conferidos aos fornecedores, no caso de pesquisa direta, prazo de resposta de 5 (cinco) dias úteis, podendo esse prazo ser dilatado conforme complexidade do objeto a ser licitado.

Art. 6º Para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, não serão considerados os preços inexequíveis ou os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

Art. 7º Nas pesquisas de preços realizadas diretamente com fornecedores, estes deverão receber solicitação formal.

Art. 8º Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.



Seção III

Do Termo de Referência e do Projeto Básico

Subseção I

Disposições Gerais

Art. 9º Tanto o Termo de Referência quanto o Projeto Básico servem ao mesmo propósito, qual seja, dar conhecimento daquilo que se pretende contratar/adquirir (objeto do certame); entretanto, o Projeto Básico é exigido para contratações de obras e serviços de maior complexidade, inclusive nos casos de dispensas e inexigibilidade de licitação, e o Termo de Referência é utilizado nas contratações visando aquisição de bens ou prestação de serviços comuns.

Art. 10. O Termo de Referência deve conter:

- I - descrição clara e objetiva do objeto, com especificações e quantidades;
- II - justificativa da contratação;
- III - requisitos necessários;
- IV - aceitabilidade da proposta;
- V - aceitabilidade do objeto;
- VI - estimativa do valor da aquisição ou contratação, com indicação de preço unitário e global;
- VII - dotação orçamentária;
- VIII - condições de entrega/execução;
- IX - obrigações das partes;
- X - gestão e fiscalização do objeto do certame e do contrato, em havendo;
- XI - condições de pagamento;
- XII - vigência do contrato e sanções no caso de descumprimento, em havendo.



CONTROLADORIA INTERNA

Art. 11. O Projeto Básico deve conter nível de precisão para caracterizar de forma adequada a obra ou serviço, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução; além dos elementos descritos no artigo 11, obrigatoriamente, deverá conter:

I - desenvolvimento da solução escolhida, de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;

II - necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagens;

III - identificação dos tipos de serviços a executar e materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

IV - informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a execução;

V - subsídio para montagem do plano de trabalho e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos e outros dados necessários em cada caso;

VI - orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentada em quantitativos dos serviços e fornecimentos propriamente avaliados;

VII - cronograma executivo-financeiro, nos casos de prestação de serviços executado por empreiteira e preço unitário, com os pagamentos a serem realizados por etapas, fazendo-se necessário um cronograma de desembolso financeiro no qual estabeleça os períodos de medição e os valores respectivos da cada parcela executada.

Parágrafo único. Conforme a complexidade do objeto, os incisos III, IX e XII do *caput* deste artigo e do artigo anterior poderão ser substituídos para melhor adequar ao certame.

Subseção II

Da Descrição do Objeto



Art. 12. O objeto solicitado deve ser descrito de forma detalhada, clara e precisa, sem especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que possam restringir, limitar ou direcionar a competição para um determinado pretense fornecedor e, ainda, sem indicação de marca, com exceção dos casos em que possa ser observado o princípio da padronização ou quando se tratar de caso tecnicamente justificável, nos termos da Lei de Licitações.

Subseção III

Das Especificações e Quantidades

Art. 13. No Termo de Referência deverá conter, de forma detalhada, precisa e clara, as especificações do objeto, tais como:

I - as dimensões, em de unidades de medida aplicadas pelo mercado;

II - o material de composição ou aplicação, conforme o caso;

III - a forma, acompanhada, quando necessário, de fotografia, desenho ou projeto;

IV - a capacidade, a resistência, a potência e o consumo de energia;

V - os requisitos de garantia e segurança, em havendo, e os acessórios;

VI - as cores e demais nuances.

Art. 14. As especificações devem observar as peculiaridades do mercado e os critérios de sustentabilidade ambiental, se for o caso.

Art. 15. Conforme peculiaridades da contratação ou natureza do fornecimento, a referência dos itens será por agrupamento ou lotes.

Art. 16. Quando necessário, deverá constar nas especificações do Termo de Referência tabelas, catálogos, desenhos, fotografias, entre outros, bastante para detalhar o objeto da contratação.

Art. 17. Diante da vedação de indicação de marca, será, contudo, admitida a previsão da similaridade, através das expressões: “equivalente, similar ou de melhor qualidade que”.

Art. 18. Conforme o objeto da aquisição, na especificação deverá conter informações de padrões de normas técnicas, tais como ABNT e Inmetro ou laudo outro equivalente.



Art. 19. No Termo de Referência deverá constar a quantidade do objeto a ser adquirida.

Art. 20. No caso de contratação por meio de Sistema de Registro de Preços, adequando aos casos de fornecimento por demanda ou parcelada, o Termo de Referência deverá dispor sobre os quantitativos máximos e mínimos que poderão ser adquiridos.

Subseção IV
Da Justificativa

Art. 21. Na justificativa deverá ser demonstrado a necessidade, a importância e a finalidade pública.

Subseção V
Da Forma e Local de Entrega do Objeto

Art. 22. No Termo de Referência ou Projeto Básico, na aquisição de bens ou serviços deverá constar a forma (se o objeto será entregue de uma só vez ou fracionada), o local e horário da entrega ou execução.

Art. 23. No caso de aquisição fora do Município, no Termo de Referência deverá conter informação referente ao frete e seu custo ou a possibilidade da entrega do objeto via Correios.

Art. 24. No caso de serviço, deverá haver informação sobre a metodologia, a rotina de execução do serviço (que deverá ser coincidente com os dias e horários de funcionamento da Câmara Municipal), a mão de obra necessária, os materiais e equipamentos a serem utilizados e demais informações que se fizerem necessárias.

Subseção VI
Do Prazo de Tradução do Objeto e Critérios de Recebimento

Art. 25. O Termo de Referência ou Projeto Básico deverá estabelecer o prazo de tradução do objeto do certame (produto ou prestação do serviço), contados do recebimento da ordem de serviço ou fornecimento, salvo nos casos em que houver contrato, que se contará da data de sua assinatura.

Art. 26. Os prazos previstos no Termo de Referência ou Projeto Básico deverão, também, constar no contrato, na ata de registro de preços e na ordem de serviço ou fornecimento.



Art. 27. No Termo de Referência ou Projeto Básico, no contrato, na ata de registro de preços ou na ordem de serviço ou fornecimento deverá constar a possibilidade de prorrogação do prazo por necessidade da Câmara Municipal.

Art. 28. O recebimento do objeto do certame ocorrerá de forma provisória no ato da entrega ou início da execução e, de forma definitiva, após verificação, comparação e aprovação, conforme especificações do Termo de Referência ou Projeto Básico.

Art. 29. O Termo de Referência ou Projeto Básico deverá informar se o objeto será recebido por comissão ou servidor designado por Portaria.

Subseção VII Da Formalização do Contrato

Art. 30. É dispensável o contrato nos casos de objetos com entrega imediata e integral, dos quais não resultem obrigações futuras; nos demais casos, é imprescindível o contrato, salvo nos casos em que a ordem de fornecimento tenha força contratual.

§ 1º Entende-se por entrega imediata aquela aquisição cuja entrega se dá em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da ordem de fornecimento.

§ 2º Nos casos em que houver contrato, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá constar sua exigência e vigência.

Subseção VIII Da Garantia

Art. 31. O Termo de Referência ou Projeto Básico deverá especificar o tipo de garantia para o objeto da contratação, se legal, se de assistência técnica ou se contratual, esta a critério da Presidência da Câmara, mediante previsão no instrumento convocatório, não excedendo 5% (cinco por cento) do valor do contrato, que terá seu valor atualizado nas mesmas condições da garantia: legal, de mercado ou estendida.

Subseção IX Da Dotação Orçamentária

Art. 32. No Termo de Referência ou Projeto Básico constará a indicação do elemento de despesa utilizado para a contratação.



CONTROLADORIA INTERNA

Subseção X

Da Amostra

Art. 33. A amostra tem por objetivo certificar se o objeto oferecido é, de fato, compatível com as exigências da contratação antes da homologação/ratificação.

Art. 34. Quando necessário, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá fazer constar os critérios e o prazo para apresentação da amostra.

Art. 35. Fica estritamente vedada a exigência de amostra que possa restringir, limitar, direcionar a competição ou comprometer a celeridade do processo.

Art. 36. O Termo de Referência ou Projeto Básico deve mencionar se a amostra fará parte do quantitativo a ser entregue após aprovação do objeto.

Subseção XI

Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada e Contratante

Art. 37. O Termo de Referência ou Projeto Básico deverá definir com clareza e precisão quais são as responsabilidades da contratante e do contratado.

Subseção XII

Das Penalidades

Art. 38. As penalidades têm ocorrência nos casos de descumprimento, total ou parcial, de obrigações contratuais.

Art. 39. No Termo de Referência ou Projeto Básico deverão constar penalidades com caráter pedagógico, razoáveis e que possibilitem sua efetiva aplicação, bem como seu cumprimento.

Subseção XIII

Da Forma de Pagamento

Art. 40. O Termo de Referência ou Projeto Básico deve estabelecer as condições, formas e prazos de pagamento, conforme peculiaridades da contratação.

Subseção XIV

Do Valor da Contratação e da Aceitabilidade da Proposta



Art. 41. A identificação do valor de mercado é essencial para a efetivação da contratação, especialmente para definir o procedimento de tramitação, se por licitação ou sua dispensa, a análise, avaliação e o julgamento das propostas.

Art. 42. O Termo de Referência ou Projeto Básico deverá estabelecer o valor estimado do objeto da contratação unitário, por lote ou global.

Subseção XV

Dos Procedimentos de Fiscalização

Art. 43. No Termo de Referência ou Projeto Básico constarão informações sobre os critérios, formas e ferramentas utilizadas para verificação do cumprimento da contratação, assim como no edital e, nos casos em que houver, no contrato.

Subseção XVI

Da Responsabilidade pela Fiscalização

Art. 44. No Termo de Referência ou Projeto Básico proporá o nome do servidor ou equipe responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação.

Parágrafo único. O servidor ou equipe responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação deverá ser designado por Portaria.

Subseção XVII

Das Disposições Gerais

Art. 45. O item “Das Disposições Gerais” do Termo de Referência ou Projeto Básico, deve conter informações relevantes e complementares para a efetivação da contratação, que não se enquadram nos demais itens do certame; neste item é possível definir critério relevante para a comprovação e habilitação no certame, a subcontratação, a necessidade de visita técnica e a ciência das condições da contratação, dentre outras.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Da Fase Inicial



CONTROLADORIA INTERNA

Art. 46. O interessado, antes de iniciar o processo de aquisição do objeto pretendido, deverá requerê-lo diretamente ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado, por meio de comunicação interna de praxe, em 3 (três) vias.

Parágrafo único. O requerimento que trata o *caput* deste artigo dependerá da natureza do objeto do certame.

Art. 47. Disponível o objeto/produto, o Setor de Patrimônio e Almoxarifado entregá-lo-á imediatamente ao solicitante, mediante Termo de Transferência de Patrimônio.

Art. 48. Indisponível o objeto, o Setor de Patrimônio e Almoxarifado informará diretamente ao interessado; este, por sua vez, requisitará sua aquisição por meio de comunicação interna direcionada ao Presidente da Câmara, com indicação de procedimento que considerar adequado, juntado ao requerimento competente Termo de Referência ou Projeto Básico, nos termos do Capítulo I do Título II, desta Instrução Normativa, com cópia da consulta feita à Contadoria Legislativa sobre dotação orçamentaria e seu saldo disponível.

Art. 49. Recebido os autos, a Secretaria-Geral analisará o requerimento/requisição quanto ao rito procedimental informado pelo requerente, conforme valor estimado e saldo disponível de dotação orçamentaria, se presente os requisitos do artigo anterior, bem como quanto a necessidade e utilidade do objeto, após o que coletará autorização justificada da Presidência da Câmara.

Parágrafo único. Em caso de indeferimento pela Presidência da Câmara, a Secretaria-Geral dará ciência ao interessado e determinará o arquivamento do processo.

Art. 50. Após autorização da Presidência da Câmara, a Secretaria-Geral encaminhará os autos à Contadoria Legislativa para proceder o pré-empenho do valor estimado.

Art. 51. Conforme o procedimento, os autos seguirão:

I - a Seção II deste Capítulo, em se tratando de dispensa ou inexigibilidade de licitação;

II - a Seção III deste Capítulo, em se tratando de aquisição na modalidade de pregão, presencial ou eletrônico, preferencialmente;

III - a Seção IV deste Capítulo, em se tratando de aquisição na modalidade de Convite, Tomada de Preços ou Concorrência.



Seção II

Da Dispensa e Inexigibilidade de Licitação

Art. 52. Tem-se por dispensa ou inexigibilidade de licitação a contratação cabível nos termos da “Lei das Licitações”.

Parágrafo único. Para contratação nos casos de emergência ou calamidade pública, além da documentação habitual, a solicitação:

I - evidenciar na justificativa a situação emergencial ou calamitosa;

II - anexar o ato indicativo da emergência;

III - conter os motivadores da escolha do fornecedor ou executante;

Art. 53. Tem-se por inexigibilidade de licitação quando houver inviabilidade de competição, conforme disposto na “Lei das Licitações”.

Art. 54. Com o retorno dos autos, a Secretaria-Geral o encaminhará para o Setor de Comunicação para publicação no site da Câmara, objetivando aumentar a quantidade de empresas interessadas; transcorrido o prazo de 7 (sete) dias corridos, juntado o comprovante de publicação, os autos serão enviados ao Setor de Compras.

Art. 55. O Setor de Compras procederá e juntará nos autos a coleta de preços (integral ou complementar), as propostas que se apresentarem, o mapa de apuração, a documentação de habilitação e regularidade fiscal das empresas consultadas, a análise, a classificação e a escolha da proposta ganhadora, devolvendo os autos para a Secretaria-Geral.

Art. 56. A Secretaria-Geral encaminha os autos para análise da Procuradoria Legislativa que, nos casos em que couber, elaborará o contrato, devolvendo em seguida os autos para a Secretaria-Geral, que procederá a juntada de manifestação da Presidência da Câmara; havendo contrato, os autos serão encaminhados ao Setor de Contabilidade para registro do mesmo e ao Setor de Comunicação para publicidade do resultado do certame e do extrato do contrato

Parágrafo único. Findas as autuações de que trata este artigo, o processo tramitará conforme o Capítulo III do Título II desta Instrução Normativa, até o efetivo pagamento.



Art. 57. No caso de contratação por inexigibilidade de licitação, além dos documentos habituais, deverá haver a justificativa e a prova da exclusividade por:

I - atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a contratação, pelo sindicato, federação ou confederação patronal, ou pelas entidades equivalentes, com discriminação, condições e informações completas do objeto da contratação; ou

II - por documento comprobatório da natureza singular do profissional ou empresa especializada, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação, no caso de contratação de serviços técnicos; ou

III - consagração pela crítica especializada ou pela opinião pública, quando da contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo.

Seção III

Da Modalidade Pregão

Art. 58. A Secretaria-Geral encaminhará o processo para o Pregoeiro, o qual deverá elaborar minuta de edital, encaminhando-o à análise da Procuradoria Legislativa; estando regular o edital, o processo será enviado ao Setor de Comunicação para publicação do certame e suas peças obrigatórias, pelo prazo legal.

Parágrafo único. Na publicação constará a definição do objeto, indicação do local onde poderá ser lida ou obtida cópia do edital, na forma da “Lei do Pregão”.

Art. 59. Ao Pregoeiro e a Equipe de Apoio, compete:

I - disponibilizar no sítio eletrônico da Câmara e fornecer aos interessados o edital do certame com seus anexos, nos termos do aviso;

II - aguardar o prazo para eventual impugnação, não inferior a 8 (oito) dias úteis, contados da data da publicação do aviso.

Art. 60. Havendo impugnação ao certame, o Pregoeiro encaminhará os autos para a Procuradoria Legislativa, para análise e manifestação.



§ 1º Conforme a manifestação da Procuradoria Legislativa, o certame poderá ser cancelado ou corrigido, invalidando-se os atos insuscetíveis de aproveitamento.

§ 2º Após a manifestação, os autos serão devolvidos ao Pregoeiro, que publicará o resultado da impugnação, com ciência ao impugnante.

Art. 61. Não havendo impugnação, ou sendo a mesma sanada, ao Pregoeiro e a Equipe de Apoio compete:

I - no dia, hora e local designados para a realização da sessão pública, identificar os interessados ou seus representantes (neste caso, verificando a existência de instrumento procuratório com poderes específicos ou especiais para formulação de propostas no certame);

II - aberta a sessão, colher dos interessados ou de seus representantes declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e o envelope contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital;

III - no curso da sessão, selecionar a oferta de valor mais baixo e as ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela; não havendo, seguir com as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), com novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

IV - depois de selecionada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, decidir, motivadamente, a aceitabilidade;

V - encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, proceder à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do concorrente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital e, subsidiariamente, na "Lei de Licitações";

VI - na fase de habilitação, verificar se o concorrente ganhador está em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e a Justiça Trabalhista, assim como se atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira;

VII - declarar o licitante vencedor, depois de verificar e confirmar se atendidas as exigências fixadas no inciso anterior e no edital;



VIII - se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, examinar as propostas subsequentes, conforme ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a habilitação, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

IX - adjudicar o objeto da licitação ao vencedor, diante da falta de manifestação imediata e motivada dos demais licitantes que importará a decadência do direito de recurso.

Art. 62. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer, na própria sessão, de forma imediata e motivadamente, sendo-lhe concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando o licitante vencedor desde logo intimado para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

§ 1º Juntadas as razões do licitante concorrente e contrarrazões do licitante ganhador, o processo será encaminhado para a Procuradoria Legislativa, para análise e manifestação..

§ 2º Conforme manifestação da Procuradoria Legislativa, o certame poderá ser cancelado ou corrigido, invalidando-se os atos insuscetíveis de aproveitamento.

Art. 63. Superado o recurso e não cabíveis outros, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo à análise pela Procuradoria Legislativa e fará publicar o resultado do certame e o extrato do contrato, quando houver.

Art. 64. Transcorrido o prazo de publicação, depois que as partes assinaram o contrato, quando houver, e a efetiva tradição do objeto, os autos tramitarão nos termos do Capítulo III deste Título.

Seção IV

Da Modalidade Convite, Tomada de Preços e Concorrência

Art. 65. A Secretaria-Geral encaminhará o processo para a Comissão Especial de Licitação, que deverá elaborar minuta de edital, encaminhando-o à análise da Procuradoria Legislativa; estando regular o edital, o processo será enviado ao Setor de Comunicação para publicação do certame e suas peças obrigatórias, pelo prazo legal.



Art. 66. Nos casos de convocação ou envio dos convites, a Comissão Especial de Licitação encaminhará os autos para a Secretaria-Geral providenciá-los, devendo conter definição do objeto, indicação do local onde pode ser lida ou obtida cópia na íntegra do edital, nos termos da “Lei de Licitações”.

Parágrafo único. Os convites serão enviados para, no mínimo, 3 (três) fornecedores mediante contrafé assinada.

Art. 67. A Comissão Especial de Licitação deverá:

I - disponibilizar no sítio eletrônico da Câmara o edital e seus anexos;

II - aguardar o transcurso do prazo para eventual impugnação.

Art. 68. Não havendo impugnação, a Comissão Especial de Licitação, no dia, hora e local designado para realização da sessão pública, deverá:

I - identificar os interessados ou seus representantes (neste caso, verificando a existência de instrumento procuratório com poderes específicos ou especiais para representação no certame);

II - receber e rubricar, com os presentes, todos os documentos, inclusive os envelopes contendo a documentação de habilitação e as propostas;

III - proceder a abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes, e sua apreciação;

IV - proceder a devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;

V - proceder a abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos;

VI - proceder a verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços, os quais deverão ser



devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

VII - proceder a classificação, o julgamento das propostas e definir o vencedor conforme critérios de avaliação constantes do edital, por meio de competente ata circunstanciada;

Art. 69. Depois de adjudicar o objeto do certame ao vencedor, a Comissão Especial de Licitação encaminhará os autos à Procuradoria Legislativa para análise e manifestação.

Parágrafo único. Estado regular o processo, a Procuradoria Legislativa o encaminhará para a Secretaria-Geral para coletar a homologação da Presidência da Câmara e a assinatura das partes no contrato, em havendo, encaminhando os autos para o setor de comunicação para publicação do resultado do certame.

Art. 70. Transcorrido o prazo da publicação, o processo tramitará conforme o Capítulo III deste Título.

Art. 71. Havendo impugnação, a Comissão Especial de Licitação encaminhará o processo à Procuradoria Legislativa para análise e manifestação; conforme essa, o certame poderá ser suspenso, cancelado ou corrigido (neste caso, invalidando-se apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento).

Art. 72. Aplicar-se-á, subsidiariamente, a “Lei das Licitações”.

Seção V

Do Sistema de Registro de Preços

Art. 73. O Setor de Patrimônio e Almoxarifado, conforme peculiaridades do objeto requisitado, iniciará abertura de procedimento de sistema de registro de preços, quando:

I - pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.



Art. 74. O sistema de registro de preços tramitará na forma da Seção II do Capítulo II, deste Título.

Seção VI

Da Adesão em Ata de Registro de Preços

Art. 75. A Câmara Municipal de Piúma, durante a vigência da ata de registro de preços, poderá aderir ou permitir sua utilização por qualquer órgão ou entidade da administração pública, mediante anuência do órgão gerenciador, solicitado por meio de ofício da Presidência.

§ 1º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

§ 2º Nas adesões à ata de registro de preços deve ser observado o quantitativo máximo previsto no edital, de modo que a soma dos quantitativos contratados e oriundos da mesma ata devem observar o limite máximo previsto no edital e registrado na ata.

§ 3º Os contratos derivados de adesões a ata de registro de preços deverão ajustar-se às diretrizes constantes do edital originário da ata e ao disposto na “Lei das Licitações”.

Art. 76. O procedimento de adesão de ata proceder-se-á nos moldes do Capítulo I deste Título.

Art. 77. Somente será possível a adesão a ata de registro de preços de órgãos e entidades de outras esferas de governo se o certame correspondente houver sido divulgado, sem prejuízo da necessária publicação no Diário Oficial do órgão ou entidade, em jornal de circulação estadual ou, no caso de pregão eletrônico, no sítio eletrônico do órgão ou entidade através da rede mundial de computadores, devendo tais obrigações serem comprovadas.

Art. 78. Nas aquisições e contratações de serviços efetuadas através de adesão a atas de registro de preços de outros órgãos das diversas esferas do governo, além da solicitação, coleta de preços e termo de referência ou projeto básico, nos termos desta Instrução e legislações complementares, deverão ser anexados, pelo Setor de Patrimônio e Almoxarifado, obrigatoriamente, cópia dos seguintes documentos formais:

I - cópia integral do edital originário da ata a ser adenda;



CONTROLADORIA INTERNA

II - cópia integral da ata do pregão eletrônico ou presencial, que ensejou o registro de preços;

III - cópia da ata de registro de preços, devidamente assinada;

IV - cópia das publicações, no jornal ou veículo de imprensa oficial, do aviso do certame licitatório, de seu resultado e do resumo da ata de registro de preços;

V - declaração, do Setor de Patrimônio e Suprimentos, de que os itens registrados atendem às necessidades técnicas previstas no projeto básico ou termo de referência;

VI - comprovação, por meios próprios, de que os preços registrados estão compatíveis com os praticados no mercado;

VII - cópia do ofício de solicitação de adesão efetuada pelo Presidente da Câmara, dirigida ao dirigente do órgão que originou a ata de registro de preços, bem como à empresa fornecedora;

VIII - autorização do órgão que deu origem à ata de registro de preços e concordância formal por parte do fornecedor;

IX - publicação do aviso de adesão à ata de registro de preços no veículo de imprensa oficial usualmente utilizado pela Câmara Municipal de Piúma;

X - minuta do contrato ou instrumento equivalente, conforme o modelo padrão anexo no edital de licitação que originou a ata de registro de preços;

XI - documentos atualizados comprobatórios da regularidade fiscal do fornecedor, por este apresentados, observadas as disposições contidas na “Lei das Licitações”;

XII - publicação do resumo do contrato ou instrumento equivalente no veículo de imprensa oficial usualmente utilizado pela Câmara Municipal de Piúma;

Parágrafo único. Os documentos, manifestações e pareceres exigidos neste Ato deverão ser anexados ao processo de contratação, na ordem cronológica de sua ocorrência.

Art. 79. Quando a ata de registro de preços tiver por objeto o fornecimento de bens, poderá a Câmara Municipal de Piúma aceitar produto de melhor qualidade que os constantes da



ata de registro de preços, desde que não altere as especificações e características do objeto e os preços registrados.

Art. 80. A ata de registro de preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições da “ Lei das Licitações”.

§ 1º O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

§ 2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá a Secretaria-Geral:

I - convocar o contratado para negociação de valores e sua adequação aos praticados pelo mercado;

II - liberar o fornecedor do compromisso assumido quando frustrada a negociação;

III - convocar os demais fornecedores, obedecida à ordem classificatória, visando igual oportunidade de negociação.

§ 3º Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento com as justificativas devidamente comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o Setor de Patrimônio e Suprimentos poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, desde que as justificativas sejam aceitas, e o requerimento ocorra antes do pedido do fornecimento;

II - convocar os demais fornecedores, obedecida a ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

§ 4º Não havendo êxito nas negociações, a Câmara Municipal de Piúma deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, com a devida publicidade, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

§ 5º A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto, quando houver, comprovadamente, necessidade de se manter o equilíbrio econômico-financeiro.



§ 6º Em qualquer caso, a revisão do preço registrado não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado.

§ 7º Poderá a Administração solicitar acréscimos nos quantitativos, respeitados os limites previstos na “Lei das Licitações”.

Art. 81. Transcorridos os prazos de publicação, e depois que as partes assinaram o contrato, quando houver, os autos tramitarão nos termos do Capítulo III deste Título.

CAPÍTULO III

DA FASE DE EMPENHO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Art. 82. Depois de escolhido o ganhador, adjudicado o objeto, homologado o certame e devidamente assinado o contrato (se houver), proceder-se-á à seguinte tramitação:

I - a Secretaria-Geral encaminhará os autos para o Setor de Finanças;

II - o Setor de Finanças elaborará e colherá junto à Presidência da Câmara autorização de nota de empenho;

III - a Contadoria Legislativa procederá ao empenho;

IV - o Setor de Patrimônio e Almoxarifado:

a) emitirá autorização de fornecimento, colhendo assinatura junto à Presidência da Câmara e diligenciando junto ao fornecedor;

b) procederá ao recebimento provisório do objeto, com a sua conferência conforme Termo de Referência ou Projeto Básico e nota fiscal;

c) havendo incoerência, devolverá ao fornecedor o objeto com a nota fiscal, estabelecendo novo prazo para a entrega ou execução;

d) não havendo incoerência, atestará a tradição do objeto, enviando o processo para a Secretaria-Geral;

V - a Secretária-Geral, verificando a regularidade do processo, o encaminhará ao Setor de Finanças;



VI - o Setor de Finanças emitirá pedido de liquidação, colhendo a assinatura da Presidência da Câmara e encaminhará o processo à Contadoria Legislativa, informando quais os descontos e retenções que deverão ser efetuados na fonte, conforme legislação em vigor;

VII - a Contadoria Legislativa procederá à liquidação;

VIII - o Setor de Patrimônio e Almoxarifado assinará a nota de liquidação, procedendo ao recebimento definitivo do objeto e providenciando o registro do produto, no caso de aquisição de bens;

IX - a Secretaria-Geral, verificando a regularidade do processo, o encaminhará ao Setor de Finanças;

X - o Setor de Finanças emitirá pedido de ordem de pagamento, colhendo a assinatura da Presidência da Câmara, e encaminhará os autos para a Contadoria Legislativa;

XI - a Contadoria Legislativa procederá ao registro da ordem de pagamento;

XII - o Setor de Finanças efetuará o pagamento, emitindo o cheque bancário e colhendo as assinaturas devidas;

XIII - a Contadoria Legislativa procederá à baixa do pagamento;

XIV - a Secretaria-Geral, verificando a regularidade do processo, determinará o arquivamento dos autos, encaminhando-os para o Setor de Finanças para efetivar o devido arquivamento.

§ 1º Em se tratando de serviços ou entrega parcelada, os autos terão procedimento a cada tradição do objeto do certame, conforme contrato ou entrega de forma parcelada.

§ 2º No caso de pagamento ou entrega parcelados, os autos serão encaminhados para arquivamento somente após cumprimento integral do contrato.

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 83. Na formalização, alteração, execução, inexecução ou rescisão dos contratos, aplicar-se-á no que couber, o que dispuser a respeito a “Lei das Licitações”.



CONTROLADORIA INTERNA

Art. 84. A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecida nesta Instrução Normativa, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE/ES relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

Art. 85. Eventuais impropriedades decorrentes do descumprimento desta Instrução Normativa, que não puderem ser sanadas pelos setores envolvidos na sua execução, deverão ser comunicado formalmente a Controladoria Interna.

Art. 86. Todos os servidores da Câmara Municipal de Piúma deverão cumprir as determinações constantes nesta Instrução Normativa, sob pena de responsabilização administrativa.

Art. 87. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de manter atualizados os procedimentos internos da Câmara Municipal de Piúma já padronizados.

Art. 88. Todas as Instruções Normativas e Legislação serão disponibilizadas em meio eletrônico, acessível no site da Câmara Municipal de Piúma.

Art. 89. Ficam revogadas as Instruções Normativas nºs 15, 20, 33 e 35, todas de 2016, bem como a versão 1 da Instrução Normativa nº 18/2016.

Art. 90. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Piúma, 1º de novembro de 2019.

Juliano Scherrer Miranda

Controlador-Geral – matrícula nº 0159

Câmara Municipal de Piúma.

APROVO A IN Nº 18/2016, VERSÃO 2.

PUBLIQUE-SE.

Em 1º/11/ 2019.

JORGE MIGUEL FERES MIRANDA

Presidente da Câmara.