

Câmara Municipal de São Mateus

Estado do Espírito Santo

PORTARIA Nº 060/2014, 25 de março de 2014.

PODER LEGISLATIVO

A MESA DIRETORA da Câmara Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar as Instruções Normativas SCL nº 001, 002, 003 e 004/2014 que abrange os assuntos do Sistema de Compras, Licitações e Contratos para ser obedecido por todas as Unidades da Estrutura Organizacional no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos vinte e cinco (25) dias do mês de março (03) do ano de dois Mil e quatorze (2014).

ISAÍAS ROSA DE OLIVEIRA
Presidente

ENEIAS ZANELATO CARVALHO
1º Secretário

JOSÉ FERREIRA
2º Secretário

Registrado e publicado na Câmara Municipal de São Mateus, na data supra.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

APROVADA

Ato PORTARIA
Nº/Ano 060/2014

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL- Nº. 001/2014

Revisão: 01

Unidade Responsável: Diretoria Geral de Administração

Unidade Executora: Gerência de Compras e Divisão de Compras

Aprovação em: 24/03/2014.



Dispõe sobre os procedimentos para aquisição de bens de consumo, serviços e equipamentos em geral mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade de licitação pelo Poder Legislativo Municipal de São Mateus - ES.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas; e

CONSIDERANDO, que o Sistema de Controle Interno é exercido em consonância com a Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Constituição Estadual, Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes, bem como as normas específicas do TCE/ES através da Resolução 257/2013;

No uso de suas atribuições legais, de conformidade com a Lei Complementar do município nº 068/2013, Resolução nº 001/2012 do Poder Legislativo, e do Regimento Interno da Câmara Municipal de São Mateus-ES que criou o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de São Mateus-ES que versa sobre a nova estrutura organizacional do Poder Legislativo.

RESOLVE:

Art.1º. Estabelecer procedimentos de controle interno no intuito de disciplinar o Departamento de Divisão de Compras para aquisição de bens de consumo, serviços e equipamentos em geral pelo Poder Legislativo Municipal de São Mateus, abrangendo desde a solicitação pela Secretaria Legislativa ou outro Órgão interessado, sendo pesquisa de preço, aprovação do orçamento pelo ordenador de despesa até a aquisição e conferência do produto.

TITULO I: DA ABRANGÊNCIA

Art.2º. A Instrução Normativa abrange a Gerência de Compras e o Departamento de Divisão de Compras e todas as unidades da estrutura organizacional no âmbito do Poder Legislativo Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo



TÍTULO II: DOS CONCEITOS

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

I - Unidade Solicitante: A unidade que, após detectar suas necessidades, solicita a aquisição de bens e serviços e contratação de obras e serviços de engenharia para atender o interesse público da Câmara Municipal;

II Termo de Referência: O documento utilizado para a solicitação de aquisições de bens, serviços, obras e serviços de engenharia, contendo os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimentos e o prazo de execução do contrato;

III - Processo Administrativo: Pasta contendo todos os documentos gerados no decorrer da rotina, desde a requisição até a emissão da Autorização de Fornecimento ou da Ordem de Serviço, com registro das etapas percorridas com pareceres pela procuradoria quando houver necessidade e manifestações com identificação das datas e dos responsáveis em cada etapa, para arquivamento no Setor de Compras;

IV- Dispensa de licitação: É a possibilidade de celebração direta de contrato entre a Administração e o particular, nos casos estabelecidos no art.24, da lei 8.666/93;

V- Inexigibilidade: No sentido literal do termo é aquilo que deixa de ser exigível; não obrigatório ou compulsório. Portanto, quando houver inviabilidade de competição, em razão do bem ou serviço possuir singularidade de fornecimento desde que devidamente comprovada sua exclusividade, a contratação direta poderá ser efetivada.

TÍTULO III: DAS RESPONSABILIDADES

Art.4º. É responsabilidade do ordenador de despesas (Presidente da Câmara), receber os pedidos, termos de referência ou projeto básico e autorizar a respectiva formalização do processo de aquisição.

Art.5º. É de responsabilidade da unidade solicitante elaborar através de pedido; solicitação; termo de referência ou projeto básico de acordo com sua necessidade, exceto nas condições previstas no art. 17 §§ 6º, 7º e 8º desta instrução normativa.

Art.6º. É de responsabilidade do Departamento de Divisão de Compras as aquisições de bens, serviços comuns, cursos/eventos, obras e serviços de engenharia, para reposição de estoques e/ou para atender necessidade específica de qualquer unidade.

Art.7º. São responsabilidades:

I - Da Comissão Permanente de Licitação:

- a) Elaborar e, se necessário, retificar o edital de licitação;
- b) Proceder com o credenciamento dos interessados;
- c) Realizar o recebimento dos envelopes com as propostas de preços e com a documentação de habilitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

- d) Realizar a abertura e julgamento dos envelopes com as propostas de preços e documentação nos termos da lei;
- e) Elaborar a ata;
- f) Conduzir os trabalhos da equipe.

II - Do Pregoeiro:

- a) Elaborar e, se necessário, retificar o edital de licitação;
- b) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e escolha da proposta de menor preço;
- c) Adjudicar a proposta de menor preço;
- d) Determinar à equipe de apoio a elaboração da ata;
- e) Conduzir os trabalhos da equipe;
- f) Receber, examinar e decidir sobre recursos;
- g) Encaminhar o processo devidamente instruído, após a adjudicação, ao Presidente da Câmara, visando homologação e a contratação.



Art.8º. É de responsabilidade do Procurador Legislativo Administrativo, emitir parecer jurídico sobre a legalidade dos atos.

Art.9º. São responsabilidades do:

I- Contador/Técnico: A verificação da compatibilidade da despesa com a LOA e da respectiva disponibilidade orçamentária, emissão da nota de empenho e da nota de liquidação;

II- Gerente de Contabilidade e Tesouraria: Execução do pagamento da despesa;

III- Técnico em Contabilidade: A emissão de Pedido de Empenho de Despesa- PED, o registro e acompanhamento da emissão da Nota de Empenho e da Nota de Liquidação e do pagamento de despesas no sistema de Contabilidade;

IV- Secretário Legislativo de Finanças: Acompanhamento e gerenciamento da execução orçamentária, contábil e financeira dos pedidos mediante verificação da compatibilidade da despesa com o PPA, LDO e LOA;

V- Diretoria Geral Administrativa: Responsabilizar-se pela organização do almoxarifado, patrimônio e compras;

VI- Superintendência Geral da Câmara: Acompanhar diretamente a aquisição de bens pelo Legislativo.

Art.10. São responsabilidades do Presidente da Câmara:

I - Autorizar abertura de licitações;

II - Decidir sobre recursos contra atos da Comissão Permanente de Licitação e do Pregoeiro;

III - Homologar os procedimentos licitatórios e, quando necessário, adjudicar;

IV - Ratificar os atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação;

V - Celebrar contratos;

VI - Ordenar o pagamento de despesas.



TÍTULO IV: DOS PROCEDIMENTOS: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.11. O processo de aquisição tem início a partir da autorização do ordenador de despesa da Câmara Municipal no processo formulado através de uma solicitação; termo de referência ou projeto básico e se finda com o cumprimento do objeto contratual e o efetivo pagamento.

§1º No Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter no mínimo as seguintes informações:

- a) Justificativa quanto a necessidade e finalidade da aquisição do serviço/produto;
- b) Especificação técnica e completa do objeto (serviço/consumo ou obra) a ser adquirido;
- c) Identificação da quantidade do produto a ser adquirido;
- d) Forma de execução do objeto: identificação da forma de entrega ou da prestação de serviço;
- e) Da responsabilidade da contratada: para os casos de prestação continuada ou que enseja a elaboração de termo contratual;
- f) Da responsabilidade da contratante: para os casos de prestação continuada ou que enseja a elaboração de termo contratual;
- g) Assinatura do Secretário Legislativo da unidade solicitante;
- h) Assinatura do Chefe do Setor responsável pela elaboração do Ofício;
- i) Assinatura do Presidente da Câmara Municipal.

§2º. Em se tratando de obra ou serviço de engenharia, deverá ser anexado ao Termo de Referência o Projeto Básico.

Art.12. Toda aquisição de bens, cursos/eventos ou outros serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, deverá ser precedida de licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação, conforme disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/02.

Art.13. A contratação dos serviços de agência de publicidade e propaganda deverá obedecer os trâmites da Lei Federal 12.232/2010.

Art.14. Os valores de dispensa previstos na lei licitatória deverão ser obedecidos, levando em consideração todo o exercício financeiro, sob pena de fracionamento de contratações e fuga à licitação, o que caracteriza conduta ilegal prevista na Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das penalidades cíveis e administrativas.

Art.15. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades de licitação cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais casos em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

Art.16. O prazo para publicação resumida do instrumento de contrato é o previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo



DAS SOLICITAÇÕES PARA AQUISIÇÕES:

Art.17. As solicitações de aquisições, independente do valor, para atender as necessidades dos setores deverão sempre ser protocolizadas e encaminhadas para a Presidência onde a mesma fará o despacho para à Superintendência Geral da Câmara, a qual fará a análise da solicitação, e após, deverá submeter apreciação do Presidente da Câmara para sua aprovação, se conveniente e oportuno e dar prosseguimento para a execução do mesmo. Nenhuma solicitação terá prosseguimento neste órgão sem que esteja devidamente protocolado.

§1º As solicitações deverão ser justificadas, indicado sua necessidade, finalidade e descrição do objeto.

§2º O responsável de cada setor verificará a conformidade da Solicitação; Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos.

§3º No caso de correções, o responsável devolverá a Solicitação; Termo de Referência ou Projeto Básico à unidade solicitante ou à unidade administrativa responsável pela elaboração para as devidas correções.

§4º Se a Solicitação; Termo de Referência ou Projeto Básico estiver em conformidade e após aprovação do Presidente da Câmara Municipal, o processo será encaminhado Diretor que encaminhará ao Setor de Divisão de Compras.

§5º Quando se tratar de aquisição de material de uso constante, passível de estocagem, a solicitação deverá ser realizada pelo Setor de Divisão de Patrimônio e Material, responsável pelo almoxarifado inclusive os Termos de Referência ou Projeto Básico e submetida a aprovação da Superintendência Geral da Câmara e da Presidência.

§6º Quando se tratar de aquisição de material e equipamento permanente, a solicitação será encaminhada ao Setor de Divisão de Patrimônio e Material para elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico pelo chefe do setor e pelo Presidente da Comissão de Patrimônio e somente após, encaminhar ao Presidente da Câmara Municipal para aprovação.

§7º Quando se tratar de aquisição de equipamentos de informática as Solicitações; os Termos de Referência ou Projeto Básico serão elaborados pelo Chefe do Centro de Processamento de Dados e somente após, os tramites legais, encaminhar ao Presidente da Câmara Municipal para aprovação.

§8º Quando se tratar de manutenção preventiva e corretiva na infra-estrutura física da Câmara Municipal, na telefonia e serviços gerais as Solicitações; os Termos de Referência ou Projeto Básico serão elaborados pela Superintendência Geral da Câmara e somente após, encaminhar ao Presidente da Câmara Municipal para aprovação.

Art.18. Os responsáveis apontados nos parágrafos 6º, 7º e 8º deverão verificar se outras unidades necessitam das mesmas aquisições ou contratações, para agrupar os pedidos e elaborar a solicitação o Termo de Referência ou o Projeto Básico e seus anexos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo



DO PROCEDIMENTO DE AQUISIÇÃO NOS TERMOS DO ART. 24, INCISOS I E II, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93

Art.19. Nos casos de aquisições nos termos do artigo 24, incisos I e II da Lei Federal 8666/93, o responsável pelo Setor de Divisão de Compras observará os seguintes procedimentos contidos acima, previsto na referida lei.

Art.20. Encaminhado processo administrativo de solicitação ao Setor de Divisão de Compras, nos termos do capítulo anterior, este selecionará no Cadastro de Fornecedores, no mínimo 03 (três) possíveis interessados em realizar/executar a obra, o serviço de engenharia, os bens ou outros serviços.

Art.21. Providenciar orçamentos e juntá-los ao processo administrativo.

§1º No orçamento deverá conter especificação do objeto, preço unitário e total, a validade da proposta, o prazo de entrega do objeto, Razão Social, os números do CNPJ, Inscrição Estadual e/ou Inscrição Municipal e a data do orçamento.

§2º Em se tratando de aquisição de diversos itens, a identificação deverá ser feita por item.

Art.22. De posse dos orçamentos e indicado o menor preço e o fornecedor apto a oferecer os produtos/serviços, o Responsável do Setor de Divisão de Compras deverá em seguida:

I- Solicitar a contabilidade informação sobre a respectiva disponibilidade orçamentária e fonte do recurso para aquisição do objeto solicitado;

II- Havendo disponibilidade orçamentária para atender a despesa, o Setor de Contabilidade juntará ao processo cópia do pedido de empenho;

Parágrafo Único. Caso não haja disponibilidade orçamentária para atender a despesa ou a despesa não esteja compatível com a LOA, o processo será devolvido ao Setor de Divisão de Compras, a qual comunicará o fato à unidade solicitante;

Art.23. Nos casos de aquisição mediante procedimento licitatório, a Diretoria Geral Administrativa em conjunto com o Responsável do Setor de Divisão de Compras deverá identificar a modalidade e o tipo da licitação adequada e solicitar ao Presidente da Câmara Municipal a autorização para o prosseguimento do procedimento de aquisição.

Art.24. Após autorização do Presidente da Câmara Municipal é de responsabilidade do Responsável do Setor de Divisão de Compras elaborar a minuta do contrato a ser anexada no processo licitatório tendo como referência o Termo de Referência ou Projeto Básico emitido pela unidade solicitante.

§1º No mesmo processo em que for anexada a minuta do contrato, deverá ser solicitado pelo Responsável do Setor de Divisão de Compras ao Presidente da Comissão de Licitação a confecção da minuta do Edital/Convite para ser anexada ao processo e tornar público o interesse da Administração em adquirir o objeto e contratar com o solicitante vencedor.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo



Art.25. Ainda na fase interna do processo licitatório, caso os procedimentos não estejam corretos, ou adequados à lei, o Procurador Legislativo Administrativo deverá solicitar mediante emissão de parecer, adequações e devolver processo ao Setor de Divisão de Compras para as providências necessárias, sanado as irregularidades, deverá retornar a Procuradoria para nova apreciação.

Art.26. Se não for conveniente a aquisição do objeto, o Presidente da Câmara Municipal determinará o arquivamento do processo e informará o fato ao Setor de Divisão de Compras que comunicará a unidade solicitante.

Art.27. A fase externa do procedimento licitatório somente se inicia após aprovação do Presidente da Câmara Municipal, momento em que o Setor de Divisão de Compras encaminhará todo o processo para a Comissão Permanente de Licitação ou para o pregoeiro, conforme o caso, para as providências devidas.

Art.28. Atendidos os procedimentos gerais, a Comissão Permanente de Licitação deverá seguir os trâmites previstos nesta instrução normativa.

DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO:

Seção I: DO CONVITE

Art.29. A Comissão Permanente de Licitação deverá:

- I - Agendar a data do certame;
- II- Elaborar o convite/edital;
- III- Elaborar o aviso de licitação e publicá-lo, dando ampla divulgação, com a respectiva informação; do local onde se poderá obter o texto integral e todas as informações sobre a licitação;
- IV- Selecionar, no Cadastro de Fornecedores, possíveis interessados em realizar/fornecer a obra, serviço de engenharia, bens ou outros serviços, e enviar o Convite, no mínimo, a 3 (três) empresas;
- V- Anexar ao processo comprovantes de publicação e de recebimento de Convite.

§1º A publicação do aviso de licitação e a distribuição dos Convites deverá ocorrer no prazo, com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data agendada para a realização do evento;

§2º É possível a participação de interessados que não tenham sido formalmente convidados, desde que, sejam empresas que atendam ao mesmo objeto licitado e que se manifestem com antecedência de até 24 horas da apresentação das propostas nos termos do §3º do art.22 lei 8.666/93.

Art.30. No dia, hora e local designados, a Comissão Permanente de Licitação verificará se compareceram, no mínimo, 3 (três) convidados no certame.

§1º Se não comparecerem, no mínimo, 3 (três) convidados no certame, a Comissão Permanente de Licitação deverá lavrar ata circunstanciada informando que a licitação foi fracassada e agendar nova data para realização do certame e providenciar novos participantes nos termos do §6 do art. 22 da lei



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo



8.666/93.

§2º Quando realizada a sessão pública por 3 (três) vezes, referidas no parágrafo anterior, não comparecerem convidados, a Comissão Permanente de Licitação deverá declarar a licitação deserta, consignar o fato em ata e sugerir, ao Presidente Da Câmara Municipal, a contratação por dispensa com base no artigo 24, V, da Lei Federal nº 8.666/93.

§3º Não sendo autorizada pelo Presidente da Câmara a contratação por dispensa de licitação, o Presidente determinará o arquivamento do processo, informando o fato ao Setor de Divisão de Compras, que comunicará à unidade solicitante.

§4º Comparecendo, no mínimo 3 (três) convidados, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura da audiência pública de licitação, efetuará o credenciamento dos representantes das empresas licitantes e, em seguida, receberá os envelopes contendo os documentos de habilitação e propostas de preços.

Art.31. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação deverá efetuar a abertura dos envelopes que contenham os documentos de habilitação, que deverão ser analisados e rubricados pelos presentes na sessão pública.

§1º Caso todos os convidados sejam inabilitados, a Comissão Permanente de Licitação consignará o fato em ata, publicará o resultado e poderá fixar o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação, visando a correção dos motivos que ensejaram a inabilitação.

§2º Havendo a intenção de interpor recurso, seguir-se-á os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art.32. Não havendo recurso, a Comissão Permanente de Licitação deverá lavrar o fato em ata e tomar as seguintes providências:

- I- Proceder à abertura das propostas e anunciar os preços a todos os presentes;
- II- Colher assinatura dos participantes presentes e dos membros da Comissão Permanente de Licitação na documentação da proposta de preços;
- II- Conferir se as propostas atendem ao disposto no edital;
- IV- Identificar a proposta vencedora;
- V - Verificar se os convidados têm a intenção de interpor recurso.

§1º Caso todas as propostas de preços sejam desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação consignará o fato em ata, publicará o resultado e poderá fixar o prazo de 3 (três) dias úteis para que os licitantes possam sanar as irregularidades.

§2º Havendo a intenção de interpor recurso seguir-se-á os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art.33. Após os procedimentos do artigo anterior, a Comissão Permanente de Licitação deverá elaborar ata com a apuração do resultado da licitação e encaminhar o processo à Presidência da Câmara para adjudicação e homologação.

Art.34. O Presidente da Câmara poderá decidir pela homologação, revogação ou anulação da licitação e, qualquer que seja a decisão, o processo será encaminhado para o Setor de Divisão de Compras com a informação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo



§1º Antes da manifestação do Presidente da Câmara Municipal acerca do resultado da fase externa do procedimento licitatório, o processo será encaminhado ao Procurador Legislativo para emissão do parecer.

§2º Se a licitação não for homologada pelo Presidente da Câmara, a decisão deverá ser publicada pelo mesmo meio utilizado para a divulgação inicial do certame e o processo arquivado, comunicando o fato à unidade solicitante.

§3º Se a licitação for homologada pelo Presidente da Câmara, o Setor de Divisão de Compras seguirá os procedimentos previstos nesta normatização.

Seção II: DO PREGÃO PRESENCIAL - LEI Nº 10.520/2002

Art.35. O Pregoeiro deverá:

I - Agendar a data do certame;

II - Elaborar o aviso de licitação e informar o local onde se poderá obter o texto integral e todas as informações sobre a licitação.

Parágrafo único. O prazo fixado para a apresentação das propostas, contados a partir da publicação dos avisos, não será inferior a 8 (oito) dias úteis.

Art.36. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação na modalidade pregão presencial por irregularidade na aplicação da lei vigente, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, devendo o Pregoeiro julgar e responder a impugnação em 24 (vinte e quatro) horas do recebimento.

§1º Se as impugnações forem procedentes e ensejarem reformulação das propostas, deverá ser reaberto o prazo de publicidade de 8 (oito) dias úteis.

§2º Confirmada a improcedência das impugnações, o Pregoeiro comunicará o fato ao impugnante e aos demais interessados.

Art.37. No dia, hora e local definidos no instrumento convocatório, o Pregoeiro verificará se compareceram interessados no certame.

§1º Se não comparecerem interessados no certame, o Pregoeiro deverá declarar a sessão deserta, consignar o fato em ata e reabrir prazo de publicidade de 8 (oito) dias úteis, por até 2 (duas) vezes.

§2º Se após as 2 (duas) publicações, referidas no parágrafo anterior, não comparecerem interessados no certame, o Pregoeiro deverá declarar a licitação deserta, consignar o fato em ata e sugerir, ao Presidente da Câmara, a contratação por dispensa de licitação com base no artigo 24, V, da Lei Federal nº 8.666/93.

§3º Não sendo autorizada pelo Presidente da Câmara a contratação por dispensa de licitação, o Presidente determinará o arquivamento do processo, informando o fato ao Setor de Compras que comunicará à unidade solicitante.

§4º Comparecendo interessados, o Pregoeiro procederá à abertura da audiência pública de licitação, efetuará o credenciamento do interessado em participar do pregão, ou de seu representante legal, que deverá identificar-se, comprovando, se for o caso, possuir poderes para apresentação de lances e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Art.38. Aberta a sessão, os interessados, ou seus representantes, deverão apresentar declaração dando



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo



ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecido.

Parágrafo único. O Pregoeiro deverá examinar, no momento da abertura do pregão, a compatibilidade dos bens ou serviços cotados pelos licitantes, com as especificações técnicas estipuladas em edital, fazendo constar na ata, de forma detalhada, os motivos da desclassificação.

Art.39. O Pregoeiro abrirá os envelopes das propostas e classificará o autor da oferta de menor preço, bem como aqueles concorrentes cujo valor proposto não supere em mais de 10% (dez por cento) a menor oferta, observado o seguinte:

- I - Não havendo, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições definidas no *caput*, serão classificados os autores das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos;
- II - O número máximo de concorrentes classificados poderá ser excedido, se ocorrer empate no valor das propostas.

§ 1º Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos em edital.

§ 2º Caso todas as propostas de preços apresentadas sejam desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, visando a correção dos motivos que ensejaram a desclassificação.

Art.40. O Pregoeiro iniciará a etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, os quais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

Art.41. O Pregoeiro deverá convidar individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, para apresentarem lances verbais a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor.

§1º A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

§2º Caso não se realize lance verbal, deverá ser verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

Art.42. Declarada encerrada a etapa competitiva e colocadas em ordem as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, abrirá o envelope de habilitação e verificará se as informações atendem aos requisitos do edital.

Art.43. Se não houver aceitabilidade da oferta da primeira classificada, e/ou não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo



Art.44. Se todos os interessados forem declarados inabilitados, o fato será consignado em ata e o processo encaminhado ao Presidente da Câmara que:

- I- Poderá determinar a repetição do pregão ou declarar a licitação fracassada, homologando a decisão;
- II- Arquivar o processo, em caso de licitação fracassada, e informar ao Setor de Divisão de Compras que comunicará o fato à unidade solicitante, e providenciar a publicação do resultado.

Art.45. Se houver aceitabilidade da oferta da primeira classificada, e atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro declarará o vencedor e verificará se algum licitante tem interesse em interpor recurso.

Parágrafo único. Caso haja interesse na interposição de recurso, o Pregoeiro abrirá prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

Art.46. Se houver interposição de recurso, o Pregoeiro o analisará e verificará se reconsidera sua decisão.

Parágrafo único. Se o Pregoeiro não reconsiderar sua decisão, o processo será encaminhado ao Presidente da Câmara que julgará o mérito do recurso e devolverá o mesmo ao Pregoeiro que deverá:

- I - Convocar e informar os licitantes sobre a decisão;
- II - Elaborar ata com a apuração do resultado da licitação;
- III - Encaminhar o processo ao Presidente da Câmara para adjudicar e homologar a licitação, devolvendo o mesmo ao Setor de Divisão de Compras que seguirá os trâmites desta Instrução.

Art.47. Se não houver interposição de recurso ou houver reconsideração de decisão, o Pregoeiro adjudicará a licitação, fará consignar os fatos em ata e encaminhará o processo ao Presidente da Câmara para homologação do certame, devolvendo-o ao Setor de Divisão de Compras que seguirá os trâmites desta Instrução.

Parágrafo único. Se a licitação não for homologada pelo Presidente da Câmara, a decisão deverá ser publicada no Diário Oficial do Estado e o processo arquivado, comunicando o fato à unidade solicitante.

Art.48. O Presidente da Câmara, com as devidas justificativas, poderá revogar, em caso de conveniência e oportunidade, ou anular a licitação, em caso de ilegalidade, determinando o arquivamento do processo e informando o fato ao Setor de Divisão de Compras, que comunicará à unidade solicitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo



Parágrafo Único. Antes da manifestação do Presidente da Câmara Municipal acerca do resultado da fase externa do procedimento licitatório, o processo será encaminhado ao Procurador Legislativo para análise e emissão do parecer.

Seção III: DA TOMADA DE PREÇOS E CONCORRÊNCIA

Art.49. A Comissão Permanente de Licitação deverá:

- I - Agendar a data do certame;
- II- Elaborar o edital e seus anexos;
- II- Elaborar o aviso de licitação e publicá-lo, dando ampla divulgação, com a respectiva informação do local onde se poderá obter o texto integral e todas as informações sobre a licitação.

Art.50. A publicação do aviso de licitação deverá obedecer:

- I- Concorrência: 45 (quarenta e cinco) dias quando a licitação for do tipo Melhor Técnica ou Técnica e Preço, ou o regime de execução do objeto for empreitada integral; e 30 (trinta) dias para os demais casos;
- II- Tomada de Preços: 30 (trinta) dias no caso de licitação do tipo Melhor Técnica ou Técnica e Preço; e 15 (quinze) dias para os demais casos.

Art.51. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação nas modalidades tomada de preços e concorrência por irregularidade na aplicação de lei vigente, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, devendo o Presidente da Comissão Permanente de Licitação julgar e responder à impugnação em 3 (três) dias úteis do recebimento.

§1º Caso seja procedente a impugnação, após as alterações necessárias no edital, deverá ser novamente publicado pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

§2º Confirmada a improcedência das impugnações, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação comunicará o fato ao impugnante e aos demais interessados.

Art.52. No dia, hora e local, definidos no instrumento convocatório, a Comissão Permanente de Licitação verificará se compareceram interessados no certame.

§1º Quando a modalidade de licitação for Tomada de Preços, os interessados deverão estar devidamente cadastrados ou atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

§2º Se não comparecerem interessados no certame, a Comissão Permanente de Licitação deverá declarar a licitação deserta, consignar o fato em ata e reabrir novo prazo de publicidade por até 2 (duas) vezes.

§3º Quando realizada a sessão pública por 2 (duas) vezes, referidas no parágrafo anterior, não comparecerem interessados, a Comissão Permanente de Licitação deverá declarar a licitação deserta,



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo



consignar o fato em ata e sugerir, ao Presidente da Câmara, a contratação por dispensa de licitação com base no artigo 24, V, da Lei Federal nº 8.666/93.

§4º Não sendo autorizada pelo Presidente da Câmara a contratação por dispensa de licitação, o Presidente determinará o arquivamento do processo, informando o fato ao Setor de Divisão de Compras, que comunicará à unidade solicitante.

§5º Comparecendo interessados, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura da audiência pública de licitação, efetuará o credenciamento dos representantes das empresas licitantes e, em seguida, receberá os envelopes contendo os documentos de habilitação e propostas de preços.

§6º Quando se tratar de Tomada de Preços do tipo “Melhor Técnica” ou “Técnica e Preço”, deverá ser entregue o envelope contendo a documentação técnica exigida no edital, sendo aberto, primeiramente, o envelope de habilitação, depois o de técnica e por último o da proposta de preço.

Art.53. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação deverá efetuar a abertura dos envelopes que contenham os documentos de habilitação, que deverão ser analisados e rubricados pelos presentes.

§1º Caso todos os licitantes sejam inabilitados, a Comissão Permanente de Licitação consignará o fato em ata, publicará o resultado e fixará o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, visando a correção dos motivos que ensejaram a inabilitação.

§2º Havendo intenção de interposição de recurso, seguir-se-á os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art.54. Não havendo recurso, a Comissão Permanente de Licitação deverá lavrar o fato em ata e tomar as seguintes providências:

- I. Abrir os envelopes que contenham as propostas de preços dos licitantes habilitados;
- II. Ordenar as propostas de forma crescente;
- III. Solicitar aos licitantes presentes que rubriquem todas as propostas;
- IV. Suspender se necessário, a sessão pública para que se possa analisar as propostas de preços;
- V. Identificar a proposta vencedora;
- VI. Verificar se algum dos licitantes tem a intenção de interpor recurso.

§1º Caso todas as propostas de preços sejam desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação consignará o fato em ata, publicará o resultado e poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para que os licitantes possam sanar as irregularidades.

§2º Havendo intenção de interpor recurso, seguir-se-á os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art.55. Após os procedimentos do artigo anterior, a Comissão Permanente de Licitação deverá elaborar ata com a apuração do resultado da licitação, elaborar despacho de adjudicação do objeto da



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo



licitação e encaminhar o processo à Presidência da Câmara para homologação.

Parágrafo único. No caso de recurso, e após o seu respectivo julgamento, o Presidente da Câmara é quem adjudicará o objeto.

Art.56. O Presidente da Câmara poderá decidir pela homologação, revogação ou anulação da licitação, e qualquer que seja a decisão, o processo será encaminhado para o Setor de Divisão de Compras, com a informação.

§1º Antes da manifestação do Presidente da Câmara Municipal acerca do resultado da fase externa do procedimento licitatório, o processo será encaminhado ao Procurador Legislativo Administrativo para emissão do parecer.

§2º Se a licitação não for homologada pelo Presidente da Câmara, a decisão deverá ser publicada no Diário Oficial do Estado e do Município e o processo arquivado, comunicando-se o fato à unidade solicitante.

§3º Se a licitação for homologada pelo Presidente da Câmara, o Setor de Divisão de Compras seguirá os procedimentos previstos nesta normatização.

Seção IV: DA DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Art.57. Identificada como adequada à aquisição ou contratação com dispensa ou inexigibilidade de licitação, a Comissão de Licitação deverá:

- I - Providenciar o Ato de Dispensa ou de Inexigibilidade de Licitação, colhendo a assinatura do Presidente;
- II - Publicar o Ato de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação;
- III - Encaminhar o resultado com a publicação ao Setor de Divisão de Compras, para que este execute os procedimentos previstos nesta normatização.

DA CELEBRAÇÃO DOS CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS:

Art.58. Após a homologação da licitação ou dos casos de inexigibilidade e dispensa de licitação, o processo licitatório será devolvido ao Setor de Divisão de Compras, que convocará o fornecedor para a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços.

Parágrafo único. Colhida a assinatura do fornecedor, o contrato ou a ata de registro de preços será encaminhado ao Presidente da Câmara para assinatura.

Art.59. Após a assinatura do Presidente, o contrato ou a ata de registro de preços serão encaminhados ao Setor de Divisão de Compras que tomará as seguintes providências:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo



- I - Publicar o extrato do contrato ou da ata de registro de preços;
- II - Fazer o controle dos instrumentos formalizados;
- III - Encaminhar uma cópia do contrato ou da ata de registro de preços à unidade solicitante;
- IV - Juntar ao processo licitatório o contrato ou a ata de registro de preços e o extrato do contrato ou da ata de registro de preços;
- V - Encaminhar cópia do contrato ou da ata de registro de preços e publicações respectivas à Secretaria Legislativa de Finanças para autuação do processo de execução da despesa, mediante emissão de Nota de Empenho em nome do fornecedor;
- VI - Sugerir ao Presidente da Câmara o arquivamento dos autos, após encerrada a execução do contrato ou da ata de registro de preços.

Art.60. O Gerente de Contabilidade e Tesouraria, após emissão da Nota de Empenho, deverá juntá-lo ao processo de execução de despesa, para que o Secretário Legislativo de Finanças assine e colha assinatura do Presidente da Câmara, devolvendo o processo ao Setor de Contabilidade para aguardar a execução da despesa.

§1º Após a execução do serviço ou do recebimento do produto, a Nota Fiscal, atestada pela unidade solicitante do produto/serviços, será encaminhada ao Setor de Contabilidade para liquidação e pagamento.

§2º Após a execução financeira da despesa, o Setor de Contabilidade encaminhará o processo ao Secretário Legislativo de Finanças, que solicitará ao Presidente da Câmara, o arquivamento do processo de execução da despesa.

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

Art.61. Havendo a interposição de recurso nos moldes do art. 109 da Lei Federal 8.666/93, exceto no caso de licitações efetuadas na modalidade de convite, o resultado do exame do recurso deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado e do Município, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, contados da data de publicação.

§1º Interposto o recurso, dar-se-á ciência, com cópia das razões recursais, aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§2º O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou ao Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§3º Se o Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou o Pregoeiro não reconsiderar sua decisão, o processo, devidamente informado, será encaminhado ao Presidente da Câmara que julgará o mérito do recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, e devolverá o processo à Comissão Permanente de Licitação.

§4º Em se tratando de licitações efetuadas nas modalidades Convite, os prazos para recorrer ou contra-arrazoar serão de 2 (dois) dias úteis, e quanto ao Pregão Presencial Eletrônico imediatamente após declaração do vencedor do certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo



DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Art. 62. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Superintendência Geral da Câmara, Diretoria Geral de Administração, conjuntamente com a Unidade Central de Controle Interno, Procuradoria e a Presidência.

Art. 63. Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Parágrafo único. Os procedimentos contidos nesta Instrução Normativa não exigem a observância das demais normas aplicáveis ao assunto.
Tendo em vista as constantes modificações na Legislação que rege a Administração Pública, é necessário o permanente reporte à Lei e suas alterações quando houver e em especial à Lei nº 8.666/93.

Gabinete do Presidente, em 24 de Março de 2014.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Isaías Rosa de Oliveira
Presidente da Câmara Municipal de São Mateus/ES Biênio 2013/2014

Wallace Pereira dos Anjos
Controlador Geral Legislativo de Instrução e Orientação Técnica