



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.leg.br

RESOLUÇÃO Nº 114, DE 8 DE OUTUBRO 2014

Institui a Instrução Normativa SCLCS – Sistema de Compras, Licitações, Contratos e Serviços n.º 03/2014 que dispõe sobre as rotinas e procedimentos de controle a serem observados na geração de gasto através de compras e contratações de obras ou serviços, com ou sem processo licitatório.

A CÂMARA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais, *resolve*:

Art.1º. Fica instituída a Instrução Normativa SCLCS – Sistema de Compras, Licitações, Contratos e Serviços n.º 03/2014, que segue anexa como parte integrante da presente Resolução.

Parágrafo único. A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre as rotinas e procedimentos de controle a serem observados na geração de gasto através de compras e contratações de obras ou serviços, com ou sem processo licitatório.

Art. 2º. Esta Instrução Normativa após sua aprovação e publicação deverá ser executada e aplicada, no que corresponder, por todas Unidades Administrativas da Câmara Municipal de Domingos Martins.

Art. 3º. Caberá a Gerência de compras, Comissão permanente de Licitações, Diretoria de contratos e convênios e Unidade de Advocacia, prestar os devidos esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Resolução.

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Sala das Sessões, 8 de outubro de 2014.

JÚLIO MARIA DOS SANTOS
Presidente



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000
Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCLCS- SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E SERVIÇOS N.º 03/2014

Versão: 01

Aprovação em: 7 de outubro de 2014

Ato de aprovação: Resolução nº 114/2014

Unidade Responsável: Gerência de compras, Comissão permanente de Licitações, Diretoria de contratos e convênios e Unidade de Advocacia.

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1. Dispor sobre as rotinas e procedimentos de controle a serem observados na geração de gasto através de compras e contratações de obras ou serviços, com ou sem processo licitatório.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2. Abrange os Serviços das Unidades de Compras, Licitações, Advocacia e Contratos.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3. Para fins desta Instrução Normativa, adotam-se as seguintes definições:

I. Sistema de Licitações e Contratos

Conjunto de atividades desenvolvidas por todas as unidades da organização para a obtenção de bens ou contratação de obras ou serviços, abrangendo desde a requisição até a contabilização do pagamento da despesa.

II. Processo Administrativo

Pasta contendo todos os documentos gerados no decorrer da rotina, desde a requisição até a emissão da Autorização de Fornecimento, com registro das etapas percorridas e manifestações, com identificação das datas e dos responsáveis em cada etapa, para arquivamento na Unidade de Tesouraria para eventual visualização do Tribunal de Contas do Estado e se houver após 15 dias será encaminhado ao arquivo geral da Câmara, de acordo com a resolução 10 de 15 de dezembro de 2006 art. 41, parágrafo 2.

III. Licitação

É o procedimento administrativo pelo qual uma pessoa governamental, pretendendo alienar, adquirir ou locar bens, realizar obras ou serviços, outorgar concessões, permissões de obra,



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000
Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

serviço ou de uso exclusivo de bem público, segundo condições e parâmetros previamente estipulados e divulgados, convoca interessados na apresentação de propostas, a fim de selecionar a que se revele mais conveniente e vantajosa.

IV. Modalidades de Llicitação

- a) Pregão Presencial: Realizada entre interessados devidamente cadastrados e que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação. É admissível na contratação de obras e serviços de engenharia cujo valor não ultrapasse R\$ 1.500.000,00 e para outros serviços e compras até R\$ 650.000,00 (art. 23, inciso I, alínea “b” e inciso II, alínea “b” da Lei nº 8.666/1993).
- b) Pregão Eletrônico: Realizado como numa sala de bate-papo, onde as propostas são apresentadas pelos concorrentes. Inicia-se com a fixação da menor proposta. O pregoeiro então instiga os concorrentes a fazer lances até que não haja mais propostas. O pregão ocorre como um leilão ao contrário, onde ganha o fornecedor que oferecer o menor preço pela mercadoria ou serviço. Normalmente, a identidade dos autores dos lances não é revelada aos demais concorrentes.

V. Critérios de Julgamento

- a) Menor Preço: Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração é a de menor preço. É utilizada para compras e serviços de modo geral.
- b) Melhor Técnica: Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração é escolhida com base em fatores de ordem técnica. É usado para serviços de natureza predominantemente intelectual, ou seja, de alta complexidade e especialização.
- c) Técnica e Preço: Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração é escolhida com base na maior média ponderada, considerando-se as notas obtidas nas propostas de preço e de técnica.

VI. Llicitações de grande vulto

São aquelas em que os valores estimados para as compras, obras ou serviços excedam a 25 vezes o limite, a partir do qual é exigida concorrência para obras e serviços de engenharia.

VII. Llicitação de alta complexidade técnica

E aquela cujo objeto envolva alta especialização, como fator de extrema relevância para garantir a execução do objeto a ser contratado, ou para garantir que não haja risco de comprometimento da continuidade da prestação de serviços públicos essenciais.

VIII. Comissões permanentes

Julgam as llicitações que versem sobre objetos não especializados ou que se insiram na atividade normal e usual do órgão licitante/pregão.

IX. Comissões especiais



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000
Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

Nomeada quanto surgirem situações especiais, caracterizada pela peculiaridade do objeto licitado ou em função de outras circunstâncias.

X. 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 elaborado com base nos estudos técnicos preliminares que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilitem a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

XI. Habilitação

Fase do procedimento em que se analisa a aptidão dos licitantes. Entende-se por aptidão a qualificação indispensável para que sua proposta possa ser objeto de consideração.

XII. Adjudicação

É o ato pela qual a Administração, através da autoridade competente para homologar (pregoeiro), atribui ao vencedor o objeto da licitação.

XIII. Homologação

Equivale à aprovação do procedimento licitatório pela autoridade superior que, em verificando alguma irregularidade, anulará o procedimento ou determinará seu saneamento.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4. Artigo nº 37, inciso XXI da Constituição Federal, Lei nº 8.666/1993 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei Complementar nº. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, disposições do Tribunal de Contas do Estado, Lei nº 10.520/2002, Resoluções da Câmara Municipal de Domingos Martins nº 29/2008, de 21 de maio de 2008, e nº 49/2011, de 25 de fevereiro de 2011, Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 e Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992 e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 5. Da Unidade de Compras e Almoxarifado

I. Consultar se necessário, o estoque para verificar a existência em quantidade suficiente do material requisitado;



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000
Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

- II. Verificar se a despesa é de competência do Legislativo, caso contrário, devolver a requisição à área solicitante;
- III. Efetuar levantamento prévio dos custos do material solicitado através de, no mínimo, 03 (três) cotações de preços diferenciadas, caso não esteja anexo à requisição;
- IV. Emitir e obter aprovação da solicitação de compras junto ao Presidente do Legislativo.

Art. 6. Da Unidade de Compras

- I. Dar início ao processo administrativo que deverá ser autuado e numerado;
- II. Anexar solicitação de compra ou requisição do setor solicitante;
- III. Anexar cópia do projeto básico no caso de obras e serviços;
- IV. Avaliar o orçamento e planilhas de custos e preços unitários detalhados no caso de obras e serviços;
- V. Comprovar a existência de cotação de preços, no mínimo, com 03 (três) fornecedores para fins de balizamento quando se tratar de aquisição de bens;
- VI. Anexar ofício de manifestação do ordenador de despesas do Legislativo autorizando a abertura do processo administrativo de Licitação.

Art. 7. Da Comissão de Licitação

- I. Solicitar confirmação de dotação orçamentária pelo setor contábil e autorização do presidente do legislativo municipal para o início do processo licitatório;
- II. Elaborar minuta do ato convocatório (edital) e suas peças, a partir de informações dos setores de compras (Cotações e Termo de Referência) e de contratos (minuta do contrato);
- III. Publicar o edital na imprensa oficial;
- IV. Realizar o procedimento licitatório na modalidade adequada, publicando seu resultado final na imprensa oficial;
- V. Solicitar ao advogado da Câmara emissão de pareceres aprovando o ato convocatório (Edital e Minuta do Contrato) e outro conclusivo a respeito de todo o certame licitatório;
- VI. Ratificar a dispensa ou inexigibilidade da licitação;
- VII. Publicar o ato que declara a dispensa ou inexigibilidade da licitação na imprensa oficial;
- VIII. Disponibilizar o edital na página oficial da Câmara na internet, fornecendo-o aos interessados
- IX. Adjudicar a licitação.

Art. 8. Do presidente da Câmara Municipal

- I. Nomear e fazer publicar o ato de nomeação da Comissão de Licitação;
- II. Autorizar a abertura do processo licitatório;
- III. Homologar a Licitação;
- IV. Assinar o contrato e demais documentos necessários ao processo licitatório.

Art. 9. Da Unidade de Advocacia

- I. Examinar e aprovar a minuta do edital e do contrato exarando respectivo parecer;
- II. Emitir parecer técnico ou jurídico sobre dispensa ou inexigibilidade;



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000
Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

III. Emitir parecer sempre que lhe for solicitado.

Art. 10 Da Diretoria de Contratos e Convênio

- I. Realizar todos os procedimentos relacionados com a contratação do objeto licitado;
- II. Solicitar a publicação do resumo do contrato na imprensa oficial.

Art. 11 Da Unidade Contábil e Tesouraria

- I. Informar se existe dotação orçamentária para contratação do objeto licitado;
- II. Emissão de empenho, liquidação e pagamento, após a contratação do objeto licitado.

Art. 12. Coordenadoria de Controle Interno

- I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- II. Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SLC – Sistema de Licitações e Compras, propondo alteração na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles;
- III. Elaborar check-list de controle.

CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS

Art. 13. As aquisições de bens ou serviços devem ser iniciadas com a abertura de processo regular, mediante solicitação ao Presidente do Legislativo e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I. A área requisitante, justificativa, assinatura e identificação do responsável pela solicitação;
- II. Os materiais solicitados serão descritos com as especificações técnicas e de padrão de qualidade possíveis, vedada a citação de marcas ou outros elementos que direcionem a compra para determinado produto;
- III. Estimativa de valor e apresentação de três orçamentos prévios, se possível;
- IV. Informar a dotação orçamentária específica com saldo suficiente e a fonte de recursos que custeará a despesa.

Art. 14. A solicitação de aquisição de bens e serviços deverá ser feita em papel timbrado, com numeração sequencial e espaço reservado para deferimento do Presidente do Legislativo.

Art.15. Quando se tratar de obras, anexar à requisição Projeto Básico e, sendo o caso, o Projeto Executivo, com os seus elementos exigíveis, nos termos dos artigos 6º, inciso IX e X, e 7º, § 2º, da Lei 8.666/93 e memorial descritivo da obra.

Art. 16. Quando a compra ou a contratação de obra ou serviço estiver relacionada à criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa e se o seu



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000
Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

valor não for considerado irrelevante, conforme definido na LDO, para fins do disposto no art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, será necessário:

- a) Estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;
- b) Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com as ações constantes dos programas do PPA e com as prioridades e metas definidas na LDO.

Art. 17. A licitação será dispensável nos casos previstos no artigo 24 e inexigível nos casos previstos no artigo 25, cuja justificativa técnica-administrativa e a fundamentação legal devem atender aos requisitos estabelecidos no artigo 26, todos da Lei nº 8.666/93.

Art. 18. A numeração das folhas do processo administrativo de licitação dever ser numérica e sequencial, com a rubrica do servidor logo abaixo do número.

- a) A capa do processo deve ser contada na numeração.

Art. 19. As assinaturas constantes dos documentos devem ser identificadas por nome completo do servidor e o cargo que ocupa, podendo ainda constar outro dado que o identifique, preferencialmente, a matrícula.

Art. 20. As assinaturas de testemunhas devem ser identificadas por nome completo e número do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

Art. 21. Realizar os procedimentos licitatórios na modalidade adequada, observando os critérios sugeridos nos itens a seguir.

Art. 22. São de competência do Chefe do Legislativo a iniciativa do ato administrativo de Concessões de Serviços Públicos e de Obras Públicas e as Permissões de Serviços Públicos nas Estruturas da Câmara Municipal de Domingos Martins.

Art. 23. O Presidente requisitará a Secretaria Geral Administrativa para elaborar o ato administrativo.

Art. 24. A Unidade de Advocacia analisa tal ato e o encaminha à Comissão Permanente de Licitação, que deverá tomar as seguintes providências, dentre outras, a partir de informações obtidas junto ao Setor Contábil, Gerência de Compras e Diretoria de Contratos e Convênios:

I - Realizar a abertura do processo licitatório, após autorização do presidente da Câmara Municipal de Domingos Martins e confirmação de dotação orçamentária pelo Setor Contábil da Câmara Municipal de Domingos Martins;

II - Alimentar o sistema com objeto e dotação orçamentária;

III - Elaborar minuta do edital do processo licitatório, tendo como base as informações contidas no Termo de Referência, documento este elaborado pelo setor requisitante juntamente com o



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000
Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

setor de Compras, incluindo como anexo a minuta do contrato encaminhada pela Gerência de Compras;

IV – Realizar todas as comunicações administrativas pertinentes à fase interna do processo licitatório.

Parágrafo único. Após elaborar a minuta do edital, o documento será encaminhado à Unidade de Advocacia para emissão de parecer.

Art. 25. A Unidade de Advocacia da Câmara Municipal de Domingos Martins, após receber a minuta do edital, analisa os aspectos legais e formais, faz as devidas correções, se necessárias, e devolve a documentação para a Comissão Permanente de Licitação.

Art. 26. A Comissão Permanente de Licitação, após receber a minuta do edital licitatório da Unidade de Advocacia, tomará os seguintes procedimentos:

I - Definir hora e data da abertura do processo licitatório e comunicar aos demais membros da Comissão Permanente de Licitação, ao Secretário Geral de Controladoria e ao Advogado da Câmara;

II - Publicar o edital na imprensa oficial;

III - Fornecer o edital e anexos para os interessados;

IV – Convocar todos os membros da Comissão, Secretário Geral de Controladoria e Advogado da Câmara para reunião objetivando esclarecimentos acerca do edital do processo licitatório e de dúvidas relacionadas com o certame;

V - Aguarda prazo de recurso do edital, se houver.

§1º Não havendo recurso, a Comissão Permanente de Licitação para dará continuidade ao processo licitatório, havendo recurso, encaminhará à Unidade de Advocacia para parecer.

§2º O advogado, após emitir parecer, favorável ou não, encaminhará o edital para a Comissão Permanente de Licitação.

§3º Caso o parecer do recurso seja favorável, a Comissão Permanente de Licitação poderá, dentre outras providências, prorrogar, republicar ou cancelar a licitação.

§4º Caso o parecer jurídico não seja favorável, a Comissão Permanente de Licitação, dará continuidade ao processo licitatório.

Art. 27. Encontrando-se o processo legalmente regular em todas suas formas, a Comissão Permanente de Licitação procederá da seguinte forma no dia da sessão pública:

I - Recebe os documentos de habilitação e propostas dos licitantes;

II - Registra a ata de abertura e julgamento;

III - Confere após a etapa de credenciamento os documentos de habilitação e define os licitantes habilitados aptos a participarem do certame;

IV - Emite ata de abertura e julgamento e mapa comparativo;

V - Classifica os valores, realiza o procedimento do pregão (negociação e lances) e define os vencedores;



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000
Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

VI - Vista toda a documentação dos vencedores, desqualificando-as em caso de irregularidades ou falta de documentos;

VII - Assina ata de abertura e julgamento;

VIII - O Pregoeiro encaminha o processo administrativo referente ao pregão presencial ao Advogado para emissão de parecer;

IX – Após receber o parecer jurídico, o Pregoeiro adjudica o resultado do pregão e o encaminha ao Presidente para homologação, em caso de certame com vencedores.

X – A Comissão Permanente de Licitação providencia a publicação do resultado do certame na imprensa oficial;

§1º Caso os documentos de habilitação não estejam na devida forma, a Comissão Permanente de Licitação considerará o proponente inabilitado, devolvendo o envelope com a proposta ainda lacrada, desde que não haja recurso ou após a sua denegação.

§2º A abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, desde que passado o prazo ou sem impetração de recurso ou desistência expressa do recurso.

Art. 28. Ao final da fase licitatória do processo administrativo, a Comissão Permanente de Licitação tomará as seguintes providências:

I – Em caso de pregão com vencedores, a Comissão irá comunicar formalmente o resultado ao presidente da Câmara, à Secretaria Geral Administrativa e ao Setor de Contratos e Convênios, este último, setor responsável pelos procedimentos necessários à contratação do objeto licitado;

II – Em caso de pregão sem vencedor (deserto, revogado ou anulado), a Comissão irá comunicar formalmente o resultado ao presidente da Câmara e à Secretaria Geral Administrativa, solicitando parecer da procuradoria Jurídica com o objetivo de finalizar o referido processo.

Art. 29. Nos casos omissos, desta Instrução Normativa, observar-se-ão as leis: 8.666/93, 8.987/95 e as demais leis, onde compatível.

Art. 30. Os avisos com os resumos dos editais nas modalidades Pregão Presencial e Eletrônico serão publicados no Diário Oficial do Estado e utilizar-se de outros meios de divulgação como por meio da internet.

Art. 31. O edital conterá no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes e indicará, obrigatoriamente, o seguinte:

- a) Objeto da licitação em descrição sucinta e clara;
- b) Prazo e condições para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos, como previstos no artigo 64 da Lei nº 8.666/93, para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação;
- c) Sanções no caso de inadimplemento;
- d) Local onde poderá ser examinado ou adquirido o projeto básico;



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000
Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

- e) Se há projeto executivo disponível, na data da publicação do edital de licitação, e o local onde possa ser examinado e adquirido;
- f) Certidões necessárias para participação na licitação em conformidade com os artigos 27 a 31 da Lei nº 8.666/93 e a forma de apresentação das propostas;
- g) O critério para julgamento com disposições claras e parâmetros objetivos;
- h) Locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos a licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto;
- i) Condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras quando se tratar de licitações internacionais;
- j) O critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedada a fixação preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação à preço de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93;
- k) Critério de reajuste que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento até a data do adimplemento de cada parcela;

Art. 32. As condições de pagamento prevendo:

- a) Prazo de pagamento não superior a trinta dias contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela;
- b) Cronograma de desembolso máximo por período em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros;
- c) Critério de atualização financeira dos valores a serem pagos desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento;
- d) Compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamentos;
- e) Exigência de seguro quando for o caso.

Art. 33. O prazo de publicação do ato convocatório de acordo com a modalidade será, de no mínimo, o seguinte:

- a) Para tomada de preços, de 30 (trinta) dias nas licitações em que o critério de seleção é a melhor técnica ou técnica e preço e de 15 (quinze) dias nos demais casos;
- b) Para concorrência, de 45 (quarenta e cinco dias) nas licitações em que o critério de seleção é a melhor técnica ou técnica e preço ou quando o regime de execução do objeto for empreitada integral e de 30 (trinta) dias para os demais casos.

Art. 34. O recebimento dos envelopes se dará conforme os procedimentos a seguir:

- a) Após publicação do aviso do edital deve apresentar, aos responsáveis pela licitação, até o dia, horário e local fixado sua documentação de habilitação de acordo com os artigos 27 e 28 da Lei



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000
Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

nº 8.666/93 e sua proposta técnica e/ou preço, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho;

b) O licitante interessado em participar de tomada de preços, concorrência e pregão presencial precisa encaminhar seu representante legal para entregar os envelopes contendo a documentação e as propostas escritas e/ou se fazer presente na reunião de abertura dos envelopes;

Art. 35. Se por dispensa ou inexigibilidade de licitação, conforme artigos 24 e 25 da Lei nº 8.666/93, observar o seguinte roteiro:

- a) Avaliar se estão presentes as razões técnicas e administrativas de acordo com os artigos 24 e 25 da Lei nº 8.666/93 que justifiquem a dispensa ou inexigibilidade de licitação e os requisitos estabelecidos no artigo 26 da mesma lei;
- b) Encaminhar à Unidade de Advocacia para a devida apreciação e fundamentação legal baseada nos termos da lei;
- c) Apresentar as razões da escolha do fornecedor;
- d) Solicitar ao fornecedor que apresente proposta de preços formal sobre o objeto a ser adquirido;
- e) Decidir sobre a habilitação do fornecedor;
- f) Elaborar a minuta do contrato, quando for o caso, e/ou emitir a Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço;
- g) Homologar e ratificar a dispensa ou inexigibilidade da licitação;
- h) Publicar o ato que declara a dispensa ou inexigibilidade da licitação na imprensa oficial;
- i) Assinar o contrato ou equivalente e publicar extrato na imprensa oficial;
- j) Solicitar emissão do empenho a Contabilidade;
- k) Arquivar processo administrativo.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 36. A realização de licitação nas modalidades pregão presencial e eletrônico em desacordo com os preceitos descritos nesta Instrução Normativa, bem como na Lei nº 8.666/93, constitui infração passível de improbidade administrativa, além de infração penal tipificada nos artigos nº 89 a 99 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Art. 37. Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a Administração Pública, é necessário o permanente reporte à Lei e suas alterações, mormente à Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Art. 38. Os esclarecimentos adicionais a respeitos deste documento poderão ser obtidos junto a Coordenadoria de Controle Interno – CCI.

Art. 39. O servidor público que descumprir as disposições desta normativa ficará sujeito à responsabilização administrativa prevista em lei.



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000
Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

Art. 40. Qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Instrução Normativa deverá ser solucionada junto ao Setor de Licitações com vistas da Secretaria Geral de Controle Interno.

Art. 41. Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Domingos Martins, 8 de outubro de 2014.

JULIO MARIA DOS SANTOS
Presidente da CMDM

PAULO SERGIO REETZ
Secretário Geral da Controladoria