



ESTADO DE MATO GROSSO PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL - Nº. 001/2009

PROTOCOLO
N.º 259/09
Data 17/03/2009
às 11:25 horas.

Versão: 01

Aprovação em: 13/04/2009

Ato de aprovação: Ata 003/2008 – Reunião Ordinária – CÍCÓN

Unidade Responsável: Departamento de Compras

CÂMARA MUNICIPAL DE

COMODORO/MT

I – FINALIDADE

Dispor sobre procedimentos de Controle Interno no intuito de disciplinar a aquisição de bens e serviços mediante licitação observando suas modalidades obedecendo a legislação vigente no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Comodoro/MT.

II – ABRANGENCIA

Abrange todo o Departamento de compras na aquisição de bens e serviços mediante licitação observando suas modalidades obedecendo a legislação vigente no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Comodoro/MT.

III – BASE LEGAL

O presente instrumento tem como base legal os princípios da Constituição Federal, Lei Federal nº. 8.666/1993, Lei Complementar nº. 101/2000, Guia de Implantação de Controle Interno na Administração Pública do TCE/MT, Lei Municipal nº 1.035/2007 e Decreto Legislativo nº 001/2009.

Fundamentado nesses termos e com o intuito de cumprir com os requisitos obrigatórios na aquisição de bens e serviços o Sistema de Controle Interno estabelece a presente Instrução Normativa na prática de suas atividades:

IV – PROCEDIMENTOS

1. Nomear membros da Comissão Permanente de Licitação todos os anos, sempre que possível ser do quadro de efetivos, publicar na Imprensa Oficial

1



ESTADO DE MATO GROSSO

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

2. Se necessário, capacitar os membros da Comissão de Licitação;
3. Manter sistema informatizado para processos licitatórios observando os princípios da legislação;
4. Emitir e aprovar na forma da Lei todas as etapas dos processos;
5. Analisar estimativa de consumo que atenda às necessidades para o exercício financeiro;
6. Observar a adequação da despesa com a LOA e a compatibilidade com o PPA e LDO, para os casos previstos nos artigos 16 e 17 da LC 101/2000;
7. Realizar os procedimentos licitatórios na modalidade adequada, observando prontamente cada fase;
8. Registrar tempestivamente as informações no sistema APLIC;
9. Emitir relatório relativo a licitações e contratos para remessa nos balancetes mensais, de acordo com o Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE/MT e a Instrução Normativa SCI – 04/2008;

10. Se o Processo for na modalidade Convite:

10.1 Identificar pelo menos 03 (três) empresas ou pessoas físicas a serem convidadas;

10.2 Enviar convite a pelo menos 03 (três) interessados;

10.3 Afixar o convite em local apropriado da unidade administrativa ou publicar;

10.4 Receber manifestações de interesse dos cadastrados em participar da licitação;

10.5 Receber, examinar e decidir sobre impugnações ao convite por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/1993;

10.6 Abrir o procedimento licitatório, sempre registrando em Ata circunstanciada os atos públicos de habilitação e julgamento das propostas;

10.7 Receber, abrir e apreciar as propostas e documentação de habilitação na participação do processo;

10.8 Receber, examinar e deliberar sobre recursos, se houver, em fase da decisão sobre a habilitação;

2



ESTADO DE MATO GROSSO

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

10.9 Devolver os envelopes fechados com as propostas dos inabilitados (Lei 8.666/1993, art. 41, § 4º);

10.10 Rubricar e abrir os envelopes com propostas dos concorrentes habilitados;

10.11 Verificar a conformidade das propostas com os requisitos do edital e com os preços de mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou, ainda com os constantes do sistema de registro de preços;

10.12 Julgar e classificar as propostas;

10.13 Analisar e rubricar todos os documentos e propostas;

10.14 Receber, examinar e decidir sobre recursos, se houver, em face da decisão sobre propostas e preços;

10.15 Declarar o resultado final do certame;

10.16 Redigir a Ata que deverá se assinada por todos os presentes, principalmente da Comissão de Licitação;

10.17 Homologar o processo licitatório;

10.18 Divulgar o resultado final do certame;

10.19 Adjudicar o objeto licitado ao vencedor do certame;

10.20 Assinar o contrato ou equivalente com a vencedora e publicar extrato;

10.21 Passar para contabilidade para emitir empenho.

11. Se o processo for na modalidade tomada de preços ou concorrência:

11.1 Publicar aviso na imprensa oficial;

11.2 Afixar o edital em local apropriado da unidade administrativa;

11.3 Receber, examinar e decidir sobre impugnação ao edita, se houver;

11.4 Fornecer cópia do edital e seus anexos aos interessados;

11.5 Cadastrar novos interessados, se houver, observando os critérios estabelecidos pela legislação e administração;



ESTADO DE MATO GROSSO

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

- 11.6 Abrir processo licitatório;
- 11.7 Receber a documentação de habilitação e as propostas;
- 11.8 Abrir os envelopes de habilitação e apreciar a documentação;
- 11.9 Receber, examinar e decidir sobre recursos, se houver, em face da decisão sobre a habilitação;
- 11.10 Devolver os envelopes fechados com as propostas dos inabilitados;
- 11.11 Rubricar e abrir os envelopes com propostas dos concorrentes habilitados;
- 11.12 Verificar a conformidade das propostas com os requisitos do edital e com os preços de mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou, ainda com os constantes do sistema de registro de preços;
- 11.13 Julgar e classificar as propostas;
- 11.14 Analisar e rubricar todos os documentos e propostas;
- 11.15 Receber, examinar e decidir sobre recursos, se houver, em face da decisão sobre propostas e preços;
- 11.16 Declarar o resultado final do certame;
- 11.17 Redigir a Ata que deverá se assinada por todos os presentes, principalmente da Comissão de Licitação;
- 11.18 Homologar o processo licitatório;
- 11.19 Divulgar o resultado final do certame;
- 11.20 Adjudicar o objeto licitado ao vencedor do certame;
- 11.21 Assinar o contrato ou equivalente com a vencedora e publicar extrato na imprensa oficial;
- 11.22 Passar para contabilidade para emitir empenho.

12. Se o processo for na modalidade pregão:

- 12.1 Publicar o aviso na imprensa oficial;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

- 12.2 Disponibilizar cópia do edital e do respectivo aviso aos interessados;
- 12.3 Receber, examinar e decidir sobre impugnações ao edital, se houver;
- 12.4 Realizar sessão pública;
- 12.5 Cadastrar novos interessados, se houver, observando os critérios estabelecidos pela legislação e administração;
- 12.6 Receber declaração dos participantes contendo, separadamente, a proposta de preço e a documentação de habilitação;
- 12.7 Avaliar habilitação e abrir imediatamente o envelope da proposta de preço verificando a conformidade;
- 12.8 Receber lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;
- 12.9 Julgar e classificar as propostas;
- 12.10 Negociar diretamente com o proponente objetivando alcançar o preço melhor;
- 12.11 Decidir motivadamente, a respeito da aceitabilidade das propostas classificadas e ordena-las;
- 12.12 Decidir sobre habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta;
- 12.13 Declarar o licitante vencedor;
- 12.14 Redigir e assinar a Ata;
- 12.15 Receber, examinar e decidir sobre recursos e contra-razões, se houver;
- 12.16 Adjudicar o objeto da licitação ao licitante vencedor;
- 12.17 Homologar a licitação pela autoridade competente;
- 12.18 Adjudicar o objeto licitado ao vencedor do certame;
- 12.19 Assinar o contrato ou equivalente com o vencedor e publicar extrato na imprensa oficial;
- 12.20 Passar para contabilidade para emitir empenho.



ESTADO DE MATO GROSSO

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

13. Se o processo for na modalidade Inexigibilidade ou Dispensa de licitação;

13.1 Nos casos de Inexigibilidade, receber, analisar e decidir sobre:

13.1.1 A comprovação de exclusividade do fornecedor;

13.1.2 A notória especialização do profissional ou empresa para prestação de serviços técnicos de natureza singular;

13.1.3 A consagração de profissionais do setor artístico.

13.2 Nos casos de dispensa, comprovar a ocorrência das hipóteses previstos no art. 24 da Lei 8.666/1993;

13.2.1 Caracterizar a situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

13.2.2 Apresentar a razão da escolha do fornecedor ou executante;

13.2.3 Justificar o preço;

13.2.4 Comprovar a aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados, se for o caso;

13.2.5 Decidir sobre a habilitação do fornecedor;

13.2.6 Elaborar a minuta do contrato, quando for o caso;

13.2.7 Emitir parecer técnico ou jurídico sobre a dispensa ou inexigibilidade;

13.2.8 Homologar e ratificar a dispensa ou inexigibilidade da licitação;

13.2.9 Publicar o ato que declara a dispensa ou inexigibilidade da licitação na imprensa oficial;

13.2.10 Assinar o contrato ou equivalente e publicar extrato na imprensa oficial;

13.2.11 Passar para contabilidade para emitir empenho.

14. Em caso de falta de informações em procedimentos, deve-se reportar à orientação da Legislação citada no item III desta instrução.



ESTADO DE MATO GROSSO

PODER LEGISLATIVO


CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

V – CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente Instrução Normativa confirma o que dispõe a Lei 8.666/1993 garantindo a legalidade e a transparência na aquisição de bens e serviços ao setor público.

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da mesma.


Comodoro - MT, 09 de março de 2009.


ROSELAINE BELUSSI
Portaria nº 42/2007
Controladora Interna da Câmara

Atendendo disposto no item 1.3 da Instrução Normativa SCI nº 001/2009 de 11/02/2009, aprovo os procedimentos adotados na mesma, em 13/04/2009.


Djon Carlos Brandão
Presidente

Deliberada pela Comissão Especial de Implantação do Controle Interno no Legislativo, nomeada pela Portaria 011/2009 de 04 de fevereiro de 2009, em reunião realizada no dia 13/04/2009.


CLEMERSON LUIZ MARTINS
Presidente - CICON


IVANIR MENDES RODRIGUES
Secretária - CICON


MARTHA FONTINI CATELANI
Membro - CICON