



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DO BUGRES
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
1/13

NORMA INTERNA Nº:
002/2008

DATA DA VIGÊNCIA:
31/10/2008

ASSUNTO: NORMAS INTERNAS DE LICITAÇÃO

SETORES ENVOLVIDOS: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E TODAS AS SECRETARIAS.

Sistema Administrativo: Departamento de Licitação

Órgão Central: Secretaria de Administração e Finanças

1) DOS OBJETIVOS:

Regulamenta o procedimento para a realização de licitações de obras, compras de produtos e insumos e contratação de serviços para a Prefeitura Municipal.

2) DOS PROCEDIMENTOS:

2.1) Todo o procedimento para realização de processo licitatório para compra de materiais, realização de obras e prestação de serviços regular-se-á por esta Instrução Normativa.

2.2) No início de cada ano deverá ser nomeada, por Decreto do Poder Executivo, a comissão permanente de licitações do Município, em obediência ao artigo 51 da Lei nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993, e alterações posteriores.

2.2.1) A comissão prevista neste artigo deverá ser composta por, no mínimo, 03 (três) membros, servidores municipais, sendo, pelo menos, dois deles ocupantes de cargo de provimento efetivo.

2.2.2) Fica vedada à recondução da totalidade dos membros da comissão de licitações para o exercício subsequente.

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DO BUGRES
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
2/13

NORMA INTERNA Nº:
002/2008

DATA DA VIGÊNCIA:
31/10/2008

ASSUNTO: NORMAS INTERNAS DE LICITAÇÃO

SETORES ENVOLVIDOS: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E TODAS AS SECRETARIAS.

2.3) Verificada, pelo Setor de Licitações do Município, a necessidade de realização de procedimento licitatório, a este compete verificar inicialmente:

2.3.1) a existência de dotação orçamentária;

2.3.2) a disponibilidade de recursos financeiros para cobertura das despesas;

2.3.3) a modalidade de processo licitatório que pode se dar por concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão (art. 22 da Lei 8.666/93). Poderá também ser pela modalidade de pregão, instituído pela Lei Federal nº. 10.520/2002 e regulamentada pelo Decreto Municipal n. 04/2007 de 18/01/2007;

2.3.4) o tipo da licitação: menor preço, técnica e preço, melhor técnica ou maior lance (§1º do art. 45 da Lei 8.666/93).

2.4) Os processos licitatórios deverão ser autuados pela sequência numérica por modalidade, protocolados e as páginas todas numeradas e rubricadas pelo servidor responsável, e conterão basicamente os seguintes documentos:

2.4.1) requisição do setor respectivo a que se refere o objeto da licitação;

2.4.2) comprovante de existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira, expresso através de declaração do setor financeiro-contábil;

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DO BUGRES
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
3/13

NORMA INTERNA Nº:
002/2008

DATA DA VIGÊNCIA:
31/10/2008

ASSUNTO: NORMAS INTERNAS DE LICITAÇÃO

SETORES ENVOLVIDOS: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E TODAS AS SECRETARIAS.

2.4.3) orçamento prévio;

2.4.4) autorização do Prefeito Municipal, ou Secretário por ele designado, para início do processo licitatório;

2.4.5) editais e respectivos anexos (minuta de contrato, projetos, memoriais etc), quando for o caso;

2.4.6) comprovante das publicações do edital resumido, na forma do artigo 21, incisos I, II e III da Lei 8.666/93;

2.4.7) recibo de entrega do edital e anexo quando na modalidade de convite;

2.4.8) ato de designação da comissão de licitação, do leiloeiro administrativo ou oficial, ou do responsável pelo convite;

2.4.9) original ou cópia autenticada da documentação de habilitação;

2.4.10) original das propostas;

2.4.11) atas, relatórios e deliberações da Comissão Julgadora;

2.4.12) pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade;

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DO BUGRES
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
4/13

NORMA INTERNA Nº:
002/2008

DATA DA VIGÊNCIA:
31/10/2008

ASSUNTO: NORMAS INTERNAS DE LICITAÇÃO

SETORES ENVOLVIDOS: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E TODAS AS SECRETARIAS.

2.4.13) quadro comparativo de preços;

2.4.14) recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;

2.4.15) despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso;

2.4.16) atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação;

2.4.17) termo de contrato conforme o caso.

2.5) Os editais de licitação deverão conter, conforme o caso, os seguintes elementos (art. 40 da Lei 8.666/93):

2.5.1) a autuação com a fixação do número do processo administrativo e número do processo licitatório por modalidade;

2.5.2) a repartição interessada (Secretaria ou Departamento);

2.5.3) a modalidade da licitação (concorrência, tomada de preços, convite, leilão, concurso ou pregão);

2.5.4) o regime de execução (empreitada por preço global, empreitada por preço unitário, tarefa ou empreitada integral);

2.5.5) tipo da licitação (menor preço, melhor técnica, técnica e preço ou maior lance);

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DO BUGRES
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
5/13

NORMA INTERNA Nº:
002/2008

DATA DA VIGÊNCIA:
31/10/2008

ASSUNTO: NORMAS INTERNAS DE LICITAÇÃO

SETORES ENVOLVIDOS: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E TODAS AS SECRETARIAS.

2.5.6) a menção da Lei que rege o processo (8.666/93, consolidada);

2.5.7) a indicação da(s) dotação(s) orçamentária(s);

2.5.8) a descrição clara e sucinta do objeto (sem direcionamento de marca e com elementos suficientes para sua perfeita caracterização);

2.5.9) a indicação de documentos integrantes ao Edital (projeto básico, minuta do contrato, etc...);

2.5.10) a indicação precisa do local, data e hora para entrega dos envelopes (documentação e propostas);

2.5.11) a indicação do local, data e hora para de abertura dos envelopes;

2.5.12) os requisitos para habilitação - art. 27 a 31 Lei 8.666/93 (habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira, regularidade fiscal e cumprimento do inciso XXXIII, art. 7º da CF/88);

2.5.13) a indicação sobre o procedimento da licitação (forma que se processarão as fases de habilitação, abertura das propostas e julgamentos - art.43 da Lei 8.666/93);

2.5.14) as orientações quanto à elaboração da proposta e fixação do prazo de validade desta;

2.5.15) os critérios de julgamento (menor preço global, menor preço por item etc);

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DO BUGRES
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
6/13

NORMA INTERNA Nº:
002/2008

DATA DA VIGÊNCIA:
31/10/2008

ASSUNTO: NORMAS INTERNAS DE LICITAÇÃO

SETORES ENVOLVIDOS: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E TODAS AS SECRETARIAS.

2.5.16) as condições e prazo para pagamento (em caso de obra, deverá vincular-se ao cronograma físico-financeiro);

2.5.17) as disposições sobre reajustamento de preços (não ocorrência ou condições para ocorrência);

2.5.18) as sanções para o inadimplemento;

2.5.19) a previsão e orientação quanto aos recursos administrativos (art.109, Lei 8.666/93);

2.5.20) as condições de recebimento do objeto ou fiscalização da obra (local, hora e nome do responsável pelo recebimento ou fiscalização, quando for necessário);

2.5.21) o prazo de entrega do objeto, realização do serviço ou execução da obra;

2.5.22) o prazo máximo para assinatura do contrato;

2.5.23) outras indicações ou orientações peculiares da licitação;

2.5.24) o local, data e assinatura da autoridade responsável.

2.6) A comissão permanente de licitações deverá assinar todos os relatórios, atas e pareceres produzidos, rubricando ainda todos os demais documentos que compõem o processo licitatório.

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DO BUGRES
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
7/13

NORMA INTERNA Nº:
002/2008

DATA DA VIGÊNCIA:
31/10/2008

ASSUNTO: NORMAS INTERNAS DE LICITAÇÃO

SETORES ENVOLVIDOS: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E TODAS AS SECRETARIAS.

2.6.1) Os representantes dos licitantes presentes nas sessões de abertura dos envelopes da documentação e propostas, legalmente habilitados, deverão rubricar todos os documentos relativos à habilitação dos concorrentes e às propostas de preço.

2.7) O processamento e julgamento de licitações nas modalidades convite, tomada de preços e concorrência, do tipo menor preço (procedimento mais utilizado pelo Município), será realizado com a observância dos seguintes procedimentos:

2.7.1) abertura da sessão pelo presidente da comissão permanente de licitações, no dia, no horário e local estabelecido, sempre em ato público;

2.7.2) recebimentos dos envelopes "Documentação e Proposta de Preço";

2.7.3) identificação dos representantes legais dos licitantes, mediante apresentação de carteira de identidade e procuração ou contrato social, conforme o caso;

2.7.4) abertura dos envelopes "Documentação";

2.7.5) análise e apreciação da documentação de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório, procedendo-se à habilitação e/ou à inabilitação. Para a realização de tal análise os responsáveis pela licitação poderão interromper a reunião e proceder a diligências ou consultas, caso em que os envelopes das propostas ficarão sob sua guarda, devidamente lacrados e rubricados no fecho pelos responsáveis pela licitação e pelos representantes legais dos licitantes presentes.

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DO BUGRES
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
8/13

NORMA INTERNA Nº:
002/2008

DATA DA VIGÊNCIA:
31/10/2008

ASSUNTO: NORMAS INTERNAS DE LICITAÇÃO

SETORES ENVOLVIDOS: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E TODAS AS SECRETARIAS.

2.7.6) divulgação do resultado de habilitação e/ou inabilitação. Quando todos os licitantes forem inabilitados, poderá ser fixado o prazo de oito dias úteis para a apresentação de novos documentos, com eliminação das causas apontadas no ato da inabilitação. No caso de convite, é facultada a redução para três dias úteis. No caso de inabilitação de todos os licitantes, deverão ser exigidos para apresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos.

2.7.7) caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes à reunião e declarem expressamente que não possuem a intenção de recorrer do procedimento de habilitação, hipótese que necessariamente deverá constar da respectiva ata assinada por todos os licitantes e pelos responsáveis pela licitação, a sessão prosseguirá, com abertura dos envelopes das propostas de preço;

2.7.8) não ocorrendo à hipótese do inciso anterior, elabora-se ata respectiva, na qual devem ser registrados os nomes dos licitantes que encaminharam seus envelopes, habilitados ou não, e os motivos que fundamentaram a habilitação e/ou a inabilitação do licitante;

2.7.9) divulgação do resultado da habilitação na imprensa oficial e quadro mural do município ou por comunicação direta a todos os licitantes, de acordo com a ata respectiva;

2.7.10) aguarda-se o transcurso de prazo para interposição de recurso: no caso de convite, dois dias úteis e para tomada de preços e concorrência, cinco dias úteis. Havendo interposição de recurso, este deverá ser comunicado as demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de dois dias úteis para convite e cinco dias úteis para tomada de preços e concorrência;

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DO BUGRES
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
9/13

NORMA INTERNA Nº:
002/2008

DATA DA VIGÊNCIA:
31/10/2008

ASSUNTO: NORMAS INTERNAS DE LICITAÇÃO

SETORES ENVOLVIDOS: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E TODAS AS SECRETARIAS.

2.7.11) Os envelopes das propostas de preço dos licitantes inabilitados devem ser devolvidos, devidamente fechados e lacrados, depois de transcorrido o prazo de interposição de recurso ou desde que tenha havido desistência expressa dos licitantes a respeito, ou ainda quando julgados improcedentes os recursos interpostos.

2.7.12) concluída a fase de habilitação, desde que transcorrido o prazo de interposição de recurso ou tenha havido desistência expressa dele, ou ainda após terem sido julgados improcedentes os recursos interpostos, serão abertos os envelopes que contenham as propostas de preços unicamente dos licitantes previamente habilitados.

2.7.13) proceder-se-á a análise e julgamento das propostas de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório, a estimativa e compatibilidade dos preços praticados no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou ainda, quando for o caso, com os constantes no sistema de registro de preços. Os responsáveis pela licitação poderão interromper a reunião para analisar as propostas, proceder a diligências ou consultas e examinar amostra/protótipo do produto, se necessário.

2.7.14) a comissão de licitações promoverá a classificação ou desclassificação das propostas, organizando-as em ordem crescente de preços;

2.7.15) divulgação do resultado do julgamento das propostas na imprensa oficial e quadro mural do município ou por comunicação direta a todos os licitantes, de acordo com a ata respectiva. Quando todas as propostas forem desclassificadas, poderá ser estabelecido o prazo de oito dias úteis para a apresentação de novas propostas com eliminação das causas apontadas no ato de

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DO BUGRES
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
10/13

NORMA INTERNA Nº:
002/2008

DATA DA VIGÊNCIA:
31/10/2008

ASSUNTO: NORMAS INTERNAS DE LICITAÇÃO

SETORES ENVOLVIDOS: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E TODAS AS SECRETARIAS.

desclassificação. No caso de convite, é facultada a redução do prazo para três dias úteis. Nessa situação, as propostas corrigidas poderão ser apresentadas, inclusive, com novos preços.

2.7.16) abertura de prazo de recurso em relação às propostas de preço. Caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes à reunião e declararem expressamente que não possuem a intenção de recorrer, tal fato deve constar necessariamente da respectiva ata, assinada pelos licitantes e pelos responsáveis pela licitação.

2.7.17) não ocorrendo à hipótese descrita no inciso anterior, elabora-se a ata respectiva, na qual devem estar registrados os preços, o resultado do julgamento e os motivos que o fundamentaram e aguarda-se o decurso de prazo para a apresentação de recursos (dois dias úteis para convite e cinco dias úteis para tomada de preços e concorrência). Havendo interposição de recurso, este será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo, no prazo de dois dias úteis para convite e cinco dias úteis para tomada de preços e concorrência.

2.7.18) transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou desde que tenha havido desistência expressa a respeito, ou ainda terem sido considerados improcedentes os recursos interpostos, procede-se a elaboração do quadro comparativo de preços e indicação do licitante vencedor;

2.7.19) deliberação da autoridade competente quanto à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto ao licitante vencedor;

2.7.20) assinatura de contrato, carta-contrato ou entrega, mediante recibo, da nota de empenho da despesa ou da ordem de execução serviço ou da autorização de compra ou documento equivalente.

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DO BUGRES
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
11/13

NORMA INTERNA Nº:
002/2008

DATA DA VIGÊNCIA:
31/10/2008

ASSUNTO: NORMAS INTERNAS DE LICITAÇÃO

SETORES ENVOLVIDOS: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E TODAS AS SECRETARIAS.

3) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1) A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações da Unidade de Controle Interno que visam agilização e maior transparência nas atividades da administração municipal, em especial, os procedimentos realizados pelo Departamento de Licitação e Seção de Contratos.

3.2) Esta Instrução Normativa encontra-se amparada na Constituição Federal, artigos 37, caput e artigo 70, parágrafo único; Lei de Improbidade Administrativa, Lei nº. 8.429 de 02 de junho de 1992, na Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, que instituiu normas gerais para a realização de licitações e dá outras providências, e na Lei nº. 4.320 de 17 de março de 1964, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados dos Municípios e do Distrito Federal, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal e disposições do Tribunal de Contas do Estado.

3.3) O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas, constituindo ainda, infração passível de Improbidade Administrativa.

3.4) O Processo Administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como grave infração.

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DO BUGRES
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
12/13

NORMA INTERNA Nº:
002/2008

DATA DA VIGÊNCIA:
31/10/2008

ASSUNTO: NORMAS INTERNAS DE LICITAÇÃO

SETORES ENVOLVIDOS: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E TODAS AS SECRETARIAS.

3.5) O processo administrativo será proposto pela controladoria geral e determinado pelo chefe de poder correspondente.

3.6) Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

3.7) O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe de poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa.

3.8) Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria municipal para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores.

3.9) O chefe de poder correspondente decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

3.10) Ficará a cargo da controladoria municipal, unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com a finalidade elaborar o *Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle Municipal*, atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas mesmas.

3.11) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DO BUGRES
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
13/13

NORMA INTERNA Nº:
002/2008

DATA DA VIGÊNCIA:
31/10/2008

ASSUNTO: NORMAS INTERNAS DE LICITAÇÃO

SETORES ENVOLVIDOS: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E TODAS AS SECRETARIAS.

rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

3.12) Esta Instrução Normativa tem amparo legal no art. 2º e art. 3º, parágrafo único da Lei Municipal nº. 020, de 27/02/ 2008 e o art. 5º, I, do Decreto Municipal nº. 047 de 05/2008.

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

Barra do Bugres, 31 de outubro de 2008

Adelton Monteiro Barbosa.

Controlador Geral

CONTROLE INTERNO

PREFEITO