



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES

PODER LEGISLATIVO

RESOLUÇÃO Nº 012/2015

***Aprova a Instrução Normativa SCL nº 001/2015 –
Versão 01 e dá outras providências.***

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Iconha, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e a Resolução TC nº 227/2011, alterada pela Resolução TC nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754 de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e da Portaria nº 019/2013 (Homologa o novo Plano de Ação para implantação Sistema de Controle Interno), RESOLVE.

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa SCL nº 001/2015**, de responsabilidade do Setor de Licitação e Contratos, que dispõe acerca dos procedimentos para aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade, em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.735 de 19 de setembro de 2014.

Art. 2º. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 22 de maio de 2015.

Marcos José Beiriz Soares
Presidente

Gedson Brandão Paulino
Vice-Presidente

Valdeci Cestari
Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES

PODER LEGISLATIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 001/2015

Versão: 01

Aprovação em: 22/05/2015

Ato de aprovação: Resolução nº 012/2015

Unidade Responsável: Câmara Municipal de Iconha

I - FINALIDADE

Dispor sobre os procedimentos para aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos.

Atender aos princípios e preceitos normativos da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Federal nº 10.520/2002.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange todos os Setores Administrativos da estrutura organizacional do Poder Legislativo do Município de Iconha-ES.

III – CONCEITOS

1. Sistema de Compras, Licitações e Contratos – SCL

Conjunto de atividades desenvolvidas por todas as unidades da organização para a obtenção de bens ou contratação de obras ou serviços.

2. Licitação

Procedimento administrativo formal, pelo qual a Administração Pública convoca, mediante condições estabelecidas em ato próprio, edital ou convite, empresas interessadas para participar da disputa, com a finalidade de selecionar as propostas mais vantajosas para a Administração Pública, para aquisição de bens e serviços.

3. Modalidades de Licitação

São definidas em função do valor estimado ou quando ao fim colimado, conforme definido na Lei 8.666/93 (arts. 22 e 23) e na Lei 10.520/02 (art. 1º) e alterações.

4. Certame

Nome que se dá à disputa entre os interessados em participar dos processos de licitação.

5. Concorrência Pública



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES

PODER LEGISLATIVO

Modalidade que ocorre quando se trata de concessão de direito real de uso, de obras ou serviços públicos – de engenharia ou não -, na compra e venda de imóveis (bens públicos), licitações internacionais. A Lei nº 8666/93 em seu art. 23 define os limites de valores para esta modalidade: acima de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia; e acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços de outras naturezas.

6. Concurso

Modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

7. Convite

Modalidade entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

8. Tomada de Preços

Modalidade entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

9. Leilão

Modalidade entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a Administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis prevista no art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

10. Pregão

Modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns em que a disputa pelo fornecimento é feita em sessão pública, por meio de propostas e lances, para classificação e habilitação do licitante com a proposta de menor preço. Sua grande inovação se dá pela inversão das fases de habilitação e análise das propostas, onde se verifica apenas a documentação do participante que tenha apresentado a melhor proposta.

11. Dispensa de Licitação

Situações enumeradas em lei que permitem a administração contratar diretamente, sem a obrigação de proceder à licitação.

12. Inexigibilidade de Licitação

Situações em que a contratação precedida de licitação é inviável, porque inviável se mostra a competição.



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES PODER LEGISLATIVO

13. Licitação Deserta

Licitação para a qual não compareceu nenhum licitante.

14. Licitação fracassada

Aquela para a qual embora tenham se apresentado, os licitantes não preencheram todos os requisitos da lei para adjudicar o objeto da licitação.

15. Execução direta

Realizada pelos órgãos e entidades da Administração por seus próprios meios.

16. Execução indireta

Quando o órgão ou entidade contrata com terceiros sob qualquer dos seguintes regimes:

- a) **empreitada por preço global** – quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total;
- b) **empreitada por preço unitário** – quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;
- c) **arefa** – quando se ajusta mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais;
- d) **empreitada integral** – quando se contrata um empreendimento em sua integralidade, compreendendo todas as etapas das obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para que foi contratada.

17. Adjudicação

Forma pela qual o licitante vencedor recebe o objeto da licitação.

18. Homologação do certame

Ato pelo qual a autoridade administrativa superior confirma a decisão da Comissão de Licitação quanto ao resultado final do certame.

19. Edital

Documento formal que contempla as regras do certame licitatório, vinculado tanto à administração quanto os licitantes. A elaboração do edital, assim como, da minuta do contrato e/ou da ata de registro de preços serão padronizadas e aprovadas pela Procuradoria Jurídica.

20. Termo Referência

Documento obrigatório que precede a licitação e que deverá conter dados capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante dos seguintes elementos: orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante,



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES

PODER LEGISLATIVO

procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.

21. Prazo Recursal

Prazo concedido aos licitantes para apresentar reclamação sobre as decisões tomadas no processo de licitação.

22. Comissão, Comissão Permanente ou Especial

Criada pela administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes.

23. Pregoeiro

Responsável por conduzir o certame licitatório na modalidade pregão, inclusive por subscrever o edital, devendo ser nomeado pelo Presidente da Câmara dentre os servidores do quadro.

24. Proposta

Oferta de preços e condições apresentadas por pessoas física ou jurídica que pretendam contratar com a administração, devendo conter, no mínimo, os seguintes elementos: descrição do objeto – indicação da marca – quantidade a ser fornecida – preço unitário – preço total – preço global – prazo de validade da proposta e prazo de entrega.

25. Pesquisa de Preço

Verificação do preço praticado no mercado, podendo-se utilizar meios diversos, tais como: pesquisa pela internet ou in loco, obtenção de orçamentos junto às empresas, verificação de preços registrados em atas de registro de preços e verificação de preços obtidos em licitações anteriores ou de outros órgãos etc. A pesquisa de preços tem os seguintes objetivos:

- a) Definir modalidade;
- b) Subsidiar a comissão permanente de licitação ou pregoeiro no julgamento das propostas;
- c) Possibilitar estimar a despesa para efeito de comprometimento orçamentário;
- d) Permitir escolher a melhor proposta nos casos de contratação por dispensa de licitação em função do valor;
- e) Verificar se o preço cobrado está condizente com o praticado no mercado, nos demais casos de dispensa e inexigibilidade.

26. Setor Solicitante

A Direção Administrativa que, após identificar suas necessidades, no interesse público, solicita a aquisição de bens e contratação de serviços, obras ou serviços de engenharia para atender a Câmara.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Câmara Municipal de Iconha, por intermédio do Setor de Licitação e Contratos, no



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES PODER LEGISLATIVO

sentido da implementação do Sistema de Controle Interno, sobre o qual dispõem os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, Lei Complementar nº 101/2000, Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal). Visando atender ainda a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e demais legislações pertinentes à matéria.

V – RESPONSABILIDADES

1. Do Setor de Licitação e Contratos:

1.1. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada.

1.2. Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema de Compras, Licitações e Contratos esteja sujeito.

1.3. Promover discussões técnicas com os Setores Administrativos e com o Setor de Controle Interno, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas.

1.4. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Compras, Licitações e Contratos.

1.5. Cumprir e zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.

2. Dos demais Setores Administrativos:

2.1. Atender às solicitações do Responsável pelo Sistema de Compras, Licitações e Contratos, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas.

2.2. Alertar ao responsável pelo Sistema de Compras, Licitações e Contratos sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho.

2.3. Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa.

2.4. Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa.

3. Do Setor de Controle Interno:

3.1. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES PODER LEGISLATIVO

3.2. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Compras, Licitações e Contratos – SCL, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

VI – PROCEDIMENTOS

A – DO SETOR SOLICITANTE

1. O pedido para aquisição de bens e serviços terá origem na Direção Administrativa que deverá confeccionar a requisição, por meio de memorando interno, juntamente com o Termo de Referência e contemplar os requisitos de:

- a)** unidade requisitante.
- b)** responsável pela emissão do TR.
- c)** justificativa.
- d)** condições de garantia/ assistência técnica do objeto.
- e)** valor estimado da contratação.
- f)** dotação orçamentária objeto gasto.
- g)** condições de habilitação.
- h)** condições de recebimento do objeto.
- i)** prazo de execução/entrega.
- j)** local de entrega/execução (endereço completo).
- k)** gerência responsável (ou setor equivalente): endereço, telefone, horário, etc.
- l)** necessidade ou não de amostras.
- m)** necessidade ou não de laudo técnico.
- n)** obrigações da contratada.
- o)** obrigações da contratante.
- p)** sanções administrativas.
- q)** garantia contratual.
- r)** outras informações, data, local, assinatura.

2. A Direção Administrativa encaminhará o requerimento, acompanhado do TR e demais documentos necessários, ao protocolo, que após formalizar o processo, remeterá ao Setor de Contabilidade, que analisará a requisição quanto ao enquadramento da despesa e a viabilidade de sua execução, em função do que estabelece o PPA, LDO e LOA.

2.1. Não sendo conveniente e nem oportuna a solicitação, o Setor de Contabilidade devolve a requisição ao setor interessado e informa o motivo.

2.2. Entendendo conveniente a solicitação, contudo inoportuna no momento, devolve-se a requisição ao setor interessado e informa o motivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES PODER LEGISLATIVO

2.3. Caso entenda parcialmente conveniente e oportuna a solicitação, tomará o procedimento de:

- a)** atender parcialmente o pedido do setor interessado;
- b)** informar o setor interessado a parte da requisição a ser atendida;
- c)** dar prosseguimento no procedimento.

2.4. Entendendo parcialmente oportuna e conveniente a solicitação, deverá ser motivada a parte não atendida.

2.5. Sendo conveniente e oportuna a solicitação de aquisição, será dada sequência no procedimento.

3. Superada a análise de que trata o item anterior e sendo conveniente e oportuna a solicitação de aquisição, o processo é encaminhado ao Setor de Compras, que tomará o procedimento de:

- a)** realizar pesquisa mercadológica para comprovar preço de referência que são praticados pelos fornecedores, caso inexistir banco de preços de referência;
- b)** enviar à autoridade competente, ordenador de despesas, para assinatura e aprovação.

3.1. O orçamento da pesquisa mercadológica, alínea “a”, terá validade de 60 (sessenta) dias.

B - DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS DO SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

1. Após a autorização do Presidente da Câmara, o processo será encaminhado ao Setor de Licitação e Contratos, que analisa a solicitação de aquisição de bens e serviços, e verifica o Termo de Referência e/ou projeto básico, se contemplam todas as informações para a elaboração do edital com prazo máximo de 05 (cinco) dias.

1.1. Caso o Termo de Referência e/ou projeto básico não estejam preenchidos corretamente, o Setor de Licitação e Contratos devolve ao Setor Solicitante para devidas correções que deverão ser realizadas no prazo de 03 (três) dias.

1.2. Estando o Termo de Referência e/ou projeto básico em plena conformidade, o Setor de Licitação e Contratos analisará o valor da aquisição, definirá a modalidade e seguirá os procedimentos conforme cada caso.

C - DA DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

- Da Contratação Direta (Artigo 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93)

1. Será caso de dispensa por valor quando o critério legal se fundamentar unicamente no quesito valor, indicado no Termo de Referência e/ou projeto básico, for inferior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais) para aquisição de materiais e serviços ou R\$ 15.000,00 (quinze



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES PODER LEGISLATIVO

mil reais) para serviços de obras – engenharia. Nesta hipótese, o Setor de Compras tomará o procedimento de:

- a)** realizar cotação orçamentária do objeto a ser adquirido no prazo de 15 (quinze) dias;
- b)** conferir os dados dos orçamentos encaminhados, observando os seguintes critérios:
 - descrições do produto/serviço;
 - assinatura do responsável;
 - prazo de validade;
 - condições de pagamento;
 - carimbo da empresa com CNPJ;
 - dados da empresa, tais como: endereço, telefone, e-mail, razão social, nome de fantasia, se houver.

1.1. Estando os dados dos orçamentos incorretos, deve-se solicitar a empresa licitante as devidas correções, quando sanáveis, ou descarta o orçamento e realiza outro.

1.2. Correto os dados do orçamento e estando a empresa habilitada a negociar com a Administração Pública, convalida-se o orçamento.

1.3. De posse dos 03 (três) orçamentos válidos, o Setor de Compras, no prazo de 02 (dois) dias, deverá montar o mapa descritivo com todas as informações da empresa, preço da proposta, data de entrega e forma de pagamento para obter o resultado da melhor proposta à administração.

1.4. Após, o Setor de Compras certificar se há saldo disponível para a contratação direta por dispensa de valor e o Setor de Licitação e Contratos informar que não existe processo licitatório em andamento para o objeto solicitado, a Procuradoria Jurídica realizará sua análise do pedido e do preenchimento dos requisitos legais e emitirá Parecer no prazo de 05 (cinco) dias.

1.5. Sendo o parecer jurídico favorável, o Presidente da Câmara autoriza a despesa, e o Setor de Compras emitirá a autorização de fornecimento ou a ordem de serviço.

1.5.1. Caso o parecer seja desfavorável e o Presidente da Câmara ratifique esse entendimento, os autos serão arquivados, devendo ser dada ciência ao Setor Solicitante.

- Demais casos de Dispensa e Inexigibilidade

1. Nos demais casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, a Comissão Permanente de Licitação ao receber do Setor de Compras analisa os requisitos descritos abaixo, constantes no TR:

- a)** descrição e detalhamento do bem ou serviço a ser adquirido ou contratado;
- b)** justificativa feita pelo solicitante;
- c)** fundamento jurídico legal;
- d)** exigência mínima necessária exigida por lei;



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES PODER LEGISLATIVO

e) identificação do objeto a ser adquirido.

1.1. Estando o processo em inconformidade com os requisitos do item anterior, devolve-se ao Setor Solicitante para realizar as devidas correções.

1.2. Contendo o Termo de Referência todos os elementos necessários, a CPL encaminha o processo à Procuradoria para parecer jurídico.

1.3. A Procuradoria analisará o pedido, Termo de Referência e demais documentos, constatadas irregularidades, estão serão indicadas e o processo devolvido ao Setor Solicitante. Caso o pedido recaia sobre alguma particularidade que exige documentos, planilhas, relatórios, projetos básicos, executivos ou outros documentos indispensáveis, a Procuradoria solicitará a complementação.

1.4. Estando o processo em devida conformidade, a Procuradoria Jurídica, no prazo de até 10 (dez) dias, emitirá parecer favorável e encaminhará à CPL.

1.5. A CPL após parecer jurídico da Procuradoria, no prazo de 02 (dois) dias, realiza a dispensa ou inexigibilidade, confere os documentos da empresa licitante e a proposta de preços cobrados pelos bens/serviços. Caso estejam os documentos em desacordo, devolve à unidade solicitante para realizar as devidas correções exigidas.

1.6. Estando os documentos da licitante e a proposta de preço em conformidade, a CPL no prazo de 03 (três) dias, confeccionará o Ato de Dispensa de Licitação, bem como elaborará o extrato de dispensa ou inexigibilidade de licitação, e, após encaminhará ao Presidente da Câmara para ratificação.

2. A CPL, após concluir a etapa do item anterior dará publicidade, no prazo de 05 (cinco) dias, conforme disposição do art. 26 da Lei 8.666/93.

2.1. Havendo necessidade de contrato, a Comissão Permanente de Licitação confeccionará e encaminhará à Procuradoria Jurídica para emissão de parecer.

2.2. Verificadas irregularidades, a Procuradoria, devolve o contrato para correção. Não havendo inconformidades, a CPL providenciará as assinaturas e encaminhará ao Setor de Compras.

2.3. Não havendo contrato, o Setor de Compras emitirá a autorização de fornecimento, encaminhará o processo à Contabilidade para empenho.

D - CONVITE

1. De posse do processo administrativo devidamente instruído para realizar a licitação na modalidade convite, a Comissão de Licitação deve no prazo máximo de 05 (cinco) dias confeccionar o edital do convite.



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES PODER LEGISLATIVO

2. Confeccionando o edital do convite, a Comissão de Licitação deve-se dar continuidade ao certame, executando os seguintes procedimentos:

2.1. Submeter à análise da Procuradoria Jurídica;

2.2. Agendar a data da licitação e publicar o aviso nos átrios dos Poderes Executivo e Legislativo Municipais e do Poder Judiciário da Comarca;

2.3. Consultar o cadastro de fornecedores de produto/serviço, para selecionar as empresas;

2.4. Encaminhar o edital convite as empresas.

3. No prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, antes da abertura do certame, deve-se verificar os autos do procedimento e observar a autuação dos 03 (três) recibos de retirada do edital convite.

4. O recibo de retirada do edital convite deve conter no mínimo, data de recebimento, carimbo do CNPJ e assinatura de pelo menos um representante legal da empresa para comprovação de recebimento.

5. Na data, local e horário definidos no edital convite, será aberta a sessão do certame licitatório pela Comissão de Licitação, iniciando-se a primeira fase das empresas licitantes.

5.1. Na primeira fase deve a Comissão de Licitação abrir os envelopes de habilitação, apresentados pelas empresas licitantes e realizar a conferência dos documentos, tendo como referência o edital convite e a legislação.

5.2. Habilitando-se no mínimo três empresas, a Comissão de Licitação fará uma sessão única se estiverem presentes todos os representantes devidamente habilitados, e estes desistirem dos prazos recursais, quando então serão abertos os envelopes contendo as propostas financeiras, ordenando-as por preço, do menor para o maior, e será declarada vencedora do certame a proposta mais vantajosa à Administração Pública.

5.3. Será desclassificada ou desabilitada a empresa que estiver em desconformidade com o edital ou requisitos legais.

5.4. Quando todos licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para sanar as inconformidades.

5.5. Não havendo empresa proponente habilitada no período supracitado, no prazo máximo de 02 (dois) dias, a Comissão considerará fracassada a licitação, e informará a tal situação ao Setor solicitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES PODER LEGISLATIVO

- 6.** Caso não ocorra o comparecimento de todos os representantes das empresas licitantes, deve-se publicar o nome das empresas habilitadas no átrio da Câmara Municipal de Iconha, no prazo máximo de 02 (dois) dias. Após, deve-se aguardar o prazo recursal e agendar a data para abertura das Propostas de Preços.
- 7.** Na segunda fase, caso não haja o comparecimento dos representantes, a Comissão de Licitação abrirá os envelopes contendo a proposta financeira, ordenando-se as propostas de preço do menor para o maior, e declarará vencedora do certame a proposta mais vantajosa à administração pública.
 - 7.1.** A Comissão de Licitação depois de declarar a empresa proponente vencedora, publicará o resultado do julgamento das propostas no Átrio da Câmara Municipal.
- 8.** Em seguida os autos serão encaminhados à Procuradoria Jurídica.
 - 8.1.** Sendo desfavorável o parecer jurídico da Procuradoria, e o vício sanável, a Comissão de Licitação saneará a inconformidade no prazo máximo de 03 (três) dias, devendo o Presidente da Comissão de Licitação, no prazo máximo de 02 (dois) dias, encaminhar o processo ao Presidente da Câmara para adjudicação e homologação.
 - 8.2.** Caso o parecer da Procuradoria Jurídica seja desfavorável e o vício insanável, após decisão do Presidente da Câmara, a Comissão de Licitação deverá anular o certame licitatório no prazo máximo de 02 (dois) dias, dando ciência aos licitantes que participaram do certame e demais interessados, com a publicação do ato de anulação na imprensa oficial.
 - 8.3.** Sendo favorável o parecer jurídico, o Presidente da Comissão de Licitação, no prazo máximo de 02 (dois) dias, deverá encaminhar os autos ao Presidente da Câmara, para adjudicação e homologação.
- 9.** Será desclassificada a empresa que estiver em inconformidade com edital convite ou quaisquer outros requisitos.
- 10.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para sanar as inconformidades.
- 11.** Não havendo empresa proponente habilitada, no prazo máximo de 02 (dois) dias, a Comissão de Licitação irá considerar fracassada a licitação e informará tal situação ao Setor solicitante.
- 12.** Não comparecendo no mínimo 03 (três) empresas habilitadas no local, dia e hora disciplinados no edital convite, a licitação será remarcada pela Comissão de Licitação.
- 13.** Não comparecendo nenhuma empresa proponente no local, dia e hora disciplinados no convite, a licitação será declarada deserta pela comissão de Licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES PODER LEGISLATIVO

14. Sendo declarada deserta a licitação por três vezes, poderá o Presidente da Comissão de Licitação autorizar a aquisição mediante o procedimento licitatório de compra direta.

14.1. A autorização de aquisição mediante o procedimento de compra direta deve ser acompanhada de justificativa, parecer jurídico favorável da Procuradoria Jurídica e decisão do Presidente da Câmara.

E- TOMADA DE PREÇOS

1. De posse do processo administrativo devidamente instruído para realizar a licitação na modalidade Tomada de Preços, a Comissão de Licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, deverá confeccionar Edital e Minuta de Contrato, encaminhando-o à Procuradoria Jurídica para análise e emissão parecer no prazo de 05 (cinco) dias.

1.1. Havendo inconformidades no edital e/ou minuta de contrato, a Comissão de Licitação deverá providenciar as devidas correções.

2. Emitido parecer jurídico favorável ao Edital e Minuta do Contrato, a Comissão de Licitação, no prazo máximo de 02 (dois) dias, deverá ser dada continuidade ao certame, executando os seguintes procedimentos:

2.1. Agendar a data oportuna para a realização do ato licitatório;

2.2. Publicar o ato licitatório nos jornais de grande circulação, no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, no site da Câmara Municipal e nos murais do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário do Município de Iconha-ES.

3. Não comparendo nenhum participante no local, dia e hora disciplinados no edital, a licitação será declarada deserta e no prazo máximo de 01 (um) dia a Comissão de Licitação determinará a realização de nova Sessão de Licitação.

4. Na data, local e horário definidos no edital, será aberta a sessão do certame licitatório, iniciando-se a primeira fase com a habilitação das empresas licitantes.

5. Deve a Comissão de Licitação, na primeira fase, abrir os envelopes de habilitação, apresentados pelos licitantes e realizar as devidas conferências, tendo como base o edital da tomada de preço e a legislação.

6. Caso não ocorra o comparecimento de todos os representantes das empresas licitantes, deve-se publicar o nome das empresas habilitadas no Diário Oficial do Estado e no átrio da Câmara Municipal de Iconha, no prazo máximo de 02 (dois) dia. Após, deve-se aguardar o prazo recursal e agendar a data para abertura das Propostas de Preços.

6.1. Será desclassificada ou desabilitada a empresa que estiver em desconformidade com o edital ou requisitos legais.



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES PODER LEGISLATIVO

6.2. Quando todos licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para sanar as inconformidades.

6.3. Não havendo empresa proponente habilitada no período supracitado, no prazo máximo de 02 (dois) dias, a Comissão considerará fracassada a licitação, e informará a tal situação ao Setor solicitante.

7. Na segunda fase, caso não haja o comparecimento dos representantes, a Comissão de Licitação abrirá os envelopes contendo a proposta financeira, ordenando-se as propostas de preço do menor para o maior, e declarará vencedora do certame a proposta mais vantajosa à administração pública.

7.1. A Comissão de Licitação depois de declarar a empresa proponente vencedora, publicará o resultado do julgamento das propostas no Diário Oficial do Estado e no Átrio da Câmara Municipal.

8. Na hipótese de comparecimento à Sessão Pública de todos os representantes das licitantes, e sendo estes credenciados, quando houver desistência dos prazos recursais, proceder-se-á a abertura das propostas de preços em sessão única, juntamente com a habilitação.

9. Em seguida os autos deverão ser encaminhados à Procuradoria Jurídica.

9.1. Sendo favorável o parecer jurídico, o Presidente da Comissão de Licitação, no prazo máximo de 02 (dois) dias, deverá encaminhar os autos ao Presidente da Câmara para adjudicação e homologação.

9.2. Sendo desfavorável o parecer, mas, o vício sanável, a Comissão de Licitação deverá regularizar a inconformidade no prazo máximo de 03 (três) dias, devendo o Presidente da Comissão de Licitação, depois de sanada as irregularidades, no prazo máximo de 02 (dois) dias, encaminhar o processo ao Presidente da Câmara para adjudicação e homologação.

9.3. Caso o parecer jurídico seja desfavorável e sendo o vício insanável, após decisão do Presidente da Câmara, a Comissão de Licitação deverá anular o certame licitatório e realizar a publicação da anulação na imprensa oficial.

F- CONCORRÊNCIA

1. De posse do processo administrativo devidamente instruído para realizar a licitação na modalidade Concorrência, a Comissão de Licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, deverá confeccionar Edital e Minuta de Contrato, encaminhando-o à Procuradoria Jurídica para análise e parecer no prazo de 05 (cinco) dias.



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES PODER LEGISLATIVO

1.2. Havendo inconformidade na minuta do edital, a Comissão de Licitação deverá providenciar as correções.

2. Sendo o parecer jurídico favorável ao edital e minuta do contrato, deverá a Comissão Permanente de Licitação no prazo máximo de 02 (dois) dias, executar os seguintes procedimentos:

2.1. Agendar a data oportuna para a realização da licitação;

2.2. Publicar o aviso em Diário Oficial do Estado, nos jornais de grande circulação, no site da Câmara Municipal e nos murais do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário do Município de Iconha-ES.

3. Na data, local e horário definidos no edital, será aberta a sessão do certame licitatório, iniciando-se a primeira fase com a habilitação das empresas licitantes.

3.1. Na primeira fase a CPL deverá abrir os envelopes de habilitação, apresentados pelas empresas licitantes e realizar a conferência, tendo como base o edital e a Legislação.

3.2. Será desclassificada a empresa que estiver em inconformidade com a habilitação ou quaisquer requisitos da Concorrência Pública.

3.3. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

3.4. Não havendo proponente habilitado, a Comissão considerará fracassada a licitação e informará ao Setor Solicitante tal situação.

4. Concluída a fase de habilitação, a Comissão de Licitação deve no prazo de 01 (um) dia, publicar o nome das empresas habilitadas em Diário Oficial do Estado e no átrio da Câmara Municipal.

4.1. Realizada a publicidade do ato, deve-se agendar a data para abertura das Propostas de Preços, observando sempre o prazo recursal.

4.2. Superada a fase de habilitação e aguardado o prazo recursal de 05 (cinco) dias, dar-se-á início a fase da abertura das propostas de preços, ordenado os critérios e declarando vencedora do certame proposta mais vantajosa à administração pública.

4.3. Selecionada a proposta mais vantajosa para a administração pública, no prazo máximo de 01 (um) dia, deve-se publicar o resultado das propostas de preço, contendo o nome da vencedora, em Diário Oficial do Estado e no átrio da Câmara, aguardando-se o prazo para manifestação de recurso.



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES PODER LEGISLATIVO

5. Na hipótese de comparecimento à Sessão Pública de todos os representantes das licitantes, e sendo estes credenciados, quando houver desistência dos prazos recursais, proceder-se-á a abertura das propostas de preços em sessão única, juntamente com a habilitação.

6. A Comissão Permanente de Licitação, após realizar os procedimentos citados anteriormente, encaminhará o processo à Procuradoria Jurídica.

6.1. Caso o parecer jurídico seja desfavorável e o vício insanável, após decisão do Presidente da Câmara, a CPL deverá anular o certame licitatório e no prazo máximo de 02 (dois) dias, deverá realizar a publicação da anulação na imprensa oficial.

6.2. Sendo desfavorável o parecer jurídico, mas o vício sanável, as inconformidades devem ser regularizadas no prazo máximo de 03 (três) dias pela CPL, que, posteriormente, no prazo máximo de 02 (dois) dias, encaminhará processo ao Presidente da Câmara para adjudicação e homologação.

6.3. Sendo favorável o parecer da Procuradoria, a Comissão de Licitação, no prazo máximo de 02 (dois) dias, encaminhará o processo ao Presidente da Câmara, para adjudicação e homologação.

G - PREGÃO PRESENCIAL

1. De posse do processo administrativo devidamente instruído para realizar a licitação na modalidade Pregão Presencial, o Pregoeiro nomeado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, deverá confeccionar Edital e Minuta de Contrato do certame licitatório, encaminhando-o à Procuradoria Jurídica para análise e parecer.

1.1. Havendo inconformidades no edital, a Equipe de Pregão deve sanar as discordâncias apontadas.

2. Emitido parecer jurídico favorável, a Equipe de Pregão deve dar continuidade ao certame, executando os seguintes procedimentos:

2.1. Agendar a data oportuna para a realização do ato licitatório;

2.2. Publicar o ato licitatório, no prazo mínimo de 08 (oito) dias de antecedência, no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, no site da Câmara, nos murais do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário do Município de Iconha-ES, e nos jornais de grande circulação, conforme o vulto da licitação.

2.3. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos ou impugnar os termos do edital o interessado que não o fizer até 02 (dois) dias antes da data designada para a realização do ato.

2.4. As petições com pedido de esclarecimentos ou impugnação, sob pena de indeferimento, deverão ser protocolizadas no protocolo da Câmara e encaminhadas à



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES PODER LEGISLATIVO

Equipe de Pregão, indicar nome da empresa e do seu credenciado, endereço, razão social e telefone para contato, apontar de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades, fundamentos e pedido.

2.4.1. Não havendo impugnação o processo seguirá seu trâmite normal.

2.5. As impugnações do edital interpostas tempestivamente serão julgadas pela Equipe de Pregão no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

2.6. Reconhecendo-se a procedência da impugnação, deverão ser realizadas as correções, no prazo máximo de 03 (três) dias. E, havendo alterações na formulação da proposta, no prazo máximo de 08 (oito) dias, deve-se abrir contagem de novo prazo para a realização do certame.

2.7. Os julgamentos das impugnações, sejam procedentes ou improcedentes, devem ser comunicados aos impugnantes e aos terceiros interessados.

3. Não comparecendo nenhuma empresa proponente no local, dia e hora disciplinados no edital, a licitação será declarada deserta pela Equipe de pregão.

4. Na data, local e horário definidos no edital, será aberta a sessão do certame licitatório, iniciando-se a primeira fase com o credenciamento dos representantes das empresas licitantes, para ofertarem lances.

5. Superada a fase de credenciamento, lances e habilitação, conforme as disposições do edital e selecionada a proposta mais vantajosa para a Câmara, a Equipe de Pregão deve encaminhar os autos à Procuradoria Jurídica.

6. A Equipe de Pregão de posse do parecer jurídico favorável da Procuradoria, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, deve encaminhar os autos ao Presidente da Câmara, para homologação e adjudicação do objeto do certame.

6.1. Após, deverá ser publicado a homologação do certame em Diário Oficial do Estado.

6.2. Caso o parecer jurídico seja desfavorável, deve encaminhar os autos ao Presidente da Câmara para homologação do parecer.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitação e Contratos, bem como junto ao Setor de Controle Interno, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte dos Setores Administrativos.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES PODER LEGISLATIVO

Iconha-ES, 22 de maio de 2015.

Marcos José Beiriz Soares
Presidente da Câmara

Patrícia Munaldi Pinto
Controladora