



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

DECRETO Nº 4061, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DE INSTRUÇÕES NORMATIVAS REFERENTES AO SCL - SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO E CONTRATOS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovadas os termos das Instruções Normativas relativas ao Sistema de Compras e licitação e contratos, de responsabilidade da Gerencia de Licitação e Contratos , a seguir relacionadas:

I – Instrução Normativa SCL nº 001/2019 que “Dispõe sobre os procedimentos a serem observados nas atas de registro de preços, estabelecendo rotinas no âmbito do poder executivo do município de Vargem Alta/ES”.

II - Instrução Normativa SCL nº 002/2019 que “Dispõe sobre as orientações para cadastramento de fornecedores prestadores de serviços interessados em negociar diretamente ou participar dos processos licitatórios no âmbito do poder executivo do município de Vargem Alta/ES”.

III - Instrução Normativa SCL nº 003/2019 que “Dispõe sobre os procedimentos para a aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade, estabelecendo rotinas no âmbito do poder executivo do município de Vargem Alta/ES”.

Publicado no Órgão Oficial
no dia 25/11/2019

JCC

CNPJ: 31.723.570/0001-33



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

IV - Instrução Normativa SCL nº 004/2019 que “Dispõe sobre os procedimentos para acompanhamento e controle de execução dos contratos, uniformizando os procedimentos e norteando as atividades desempenhadas pelos diversos setores da administração direta e indireta do poder executivo do Município de Vargem Alta – ES”.

Art. 2º Caberá a Secretaria Municipal de Administração à divulgação das Instruções Normativas ora a provadas.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta-ES, 22 de novembro de 2019.

JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 03/2019

DISPÕE SOBRE O PROCEDIMENTO PARA A AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS MEDIANTE LICITAÇÃO, INCLUSIVE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE, ESTABELECENDO ROTINAS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES.

Versão: 01

Data de Aprovação: 22/11/2019

Ato de Aprovação: Decreto nº 4061/2019

Unidade Responsável: Gerência de Licitação e Contratos

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer procedimentos para a aquisição de bens e serviços no município de Vargem Alta mediante processo licitatório, visando a padronização das ações e implementação dos procedimentos de controle.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º A presente instrução normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional, do poder executivo das administrações direta e indireta do Município de Vargem Alta.

Publicado no Órgão Oficial
no dia 25/11/2019

CNPJ: 31.723.570/0001-33



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

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

I – fornecedor: pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvem atividade de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços;

II – licitação – Procedimento administrativo composto de atos sequenciais, ordenados e interdependentes, mediante os quais a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse, devendo ser conduzida em estrita conformidade com os princípios constitucionais e aqueles que lhes são correlatos;

III - administração pública - a administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas;

IV – contratante: é o órgão ou entidade da administração pública solicitante, usuária ou responsável pelos serviços/produtos objeto da contratação celebrada;

V – **contratada**: pessoa jurídica (empresa) ou pessoa física contratada para a prestação do serviço, ou execução da obras ou fornecimento dos bens;

VI – **Obras**: ação de construir, reformar, fabricar, recuperar ou ampliar um bem, na qual seja necessária a utilização de conhecimentos técnicos específicos envolvendo a participação de profissionais habilitados conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66;

VII – **serviço**: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a administração, tais como: conserto, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais, projetos, planejamentos, estudos técnicos, assessorias, consultorias, auditorias, supervisão, gerenciamento;

VIII - **serviço de Engenharia**: toda a atividade que necessite da participação e acompanhamento de profissional habilitado do ramo de engenharia, agronomia, urbanismo e arquitetura, conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66, tais como: consertar, instalar, montar, operar, conservar, reparar, adaptar, manter, transportar, ou ainda, demolir. Incluem-se nesta definição as atividades profissionais referentes aos serviços técnicos profissionais especializados de projetos e planejamentos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

estudos técnicos, pareceres, perícias, avaliações, assessorias, consultorias, auditorias, fiscalização, supervisão ou gerenciamento;

IX – 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;

X - equipe de pregão: equipe criada pela administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações na modalidade de Pregão, e ao cadastramento de licitantes;

XI - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

XII - ata de registro de preços: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

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

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do chefe do Poder Executivo, no sentido da implementação do sistema de Controle Interno do Município, tendo como base legal os principais instrumentos legais e regulamentares que serviram de base para elaboração da presente Instrução Normativa foram:

I - constituição da república federativa - CRF de 1988;

II – lei 8.666, de 21 de junho de 1993, que “institui normas para licitações e contratos da Administração Pública” e suas alterações;

III – lei 10.520, de 17 de julho de 2002, que “institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns”;

IV - lei complementar 101/2000;

V - decreto Federal 7.892/13;

VI - lei complementar Federal 123/2006 e alterações;

VII - lei municipal 1029, de 27 de agosto de 2013, que “dispõe sobre o Sistema de Controle Interno – SCI do município de Vargem Alta” e alterações;

VIII - demais normas legais e regulamentares sobre a matéria objeto desta instrução normativa, inclusive as de âmbito interno.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º É de competência da Unidade Responsável:

I - promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

II - exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema de Compras, Licitações e Contratos esteja sujeito;

III - promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a UCCI, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas;

IV - manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores envolvidos, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.

Art. 6º São responsabilidades das **Unidades Executoras**:

I - atender às solicitações do Responsável pelo Sistema de Compras, Licitações e Contratos, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

II - alertar o Responsável pelo Sistema de Compras, Licitações e Contratos sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

III - cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa;

IV - manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da Unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.

Art. 7º São responsabilidades da **Unidade Central de Controle Interno**:

I – verificar por meio de Auditoria Interna a aplicação dos procedimentos regulamentados por esta Instrução Normativa, bem como avaliar a eficácia dos procedimentos de controle;

II – propor alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Seção I - da requisição

Art. 8º A requisição terá origem na Unidade Solicitante que deverá confeccionar a requisição por meio de memorando interno justificando a necessidade e o interesse público, juntamente com o Termo de Referência, no caso de aquisição de bens ou serviços, ou Projeto Básico, no caso de execução de obras, específico para cada objeto, que deverá contemplar, no mínimo, os requisitos:

I – objeto, com descrição sucinta;

II – justificativa para aquisição dos bens ou realização dos serviços;

III – quantitativo, especificações técnicas e valores referenciais de mercado;

§1º no caso de aquisição de bens ou realização de serviços, a unidade solicitante deverá realizar, no mínimo, três pesquisas de preços, em formulário próprio, com características compatíveis ao licitado, devendo ser anexado ao Termo de Referência com a identificação do servidor que realizou a cotação.

§2º no caso de obras ou serviços de engenharia, o valor referencial será o obtido através da planilha orçamentária ou valores referenciais obtidos em tabelas oficiais (SINAPI, IOPES, DER, CESAN e outras consideradas relevantes para a aferição de custo), acompanhada de planilha de cálculo do BDI – Benefícios e Despesas Indiretas, indicando a data-base, devidamente identificada e assinada pelo profissional que os elaborou.

IV - dotação orçamentária;

CNPJ: 31.723.570/0001-33



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

V - locais de entrega dos bens ou realização dos serviços, indicando, inclusive, **endereço e telefone de contato**;

VI - estratégia de fornecimento, prazo de entrega, definido pelo contratante, ou prazo de execução, aferido através do cronograma físico-financeiro;

VII - acompanhamento da execução do serviço/ entrega do material, indicando o representante da administração para o recebimento, acompanhamento e fiscalização. Deverá ser preenchido também o Termo de designação de fiscal e dar ciência ao fiscal, conforme modelo do Anexo III;

VIII - critérios de aceitabilidade;

IX - disposições gerais e informações complementares relevantes ao certame.

§1 o Termo de Referência/ Projeto Básico deverá ter identificado o servidor responsável pela sua elaboração, bem como do responsável pela Unidade, acompanhada de suas respectivas assinaturas.

§2º no caso de execução de obras, deverão ainda acompanhar o Projeto Básico, além do disposto no §2º:

- a) projetos de engenharia;
- b) ART de elaboração de projeto quitada;
- c) planilha orçamentária;
- d) cronograma físico-financeiro;
- e) memória de cálculo;
- f) memorial descritivo;
- g) composição de preço unitário e/ou composição de preço auxiliar, quando houver;
- h) planilha de composição do BDI.

§3º poderão ser anexados documentos complementares, se houver, necessários para compor o processo.

Art. 9º A requisição será protocolizada e encaminhada à Gerência de Licitação e Contratos, que analisará a solicitação e verificará a regularidade do Termo de Referência e demais documentos anexados.

Art. 10 Estando o processo em plena conformidade, a Gerência de Licitação e Contratos encaminhará o processo ao Setor de Contabilidade para ratificação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

dotação orçamentária e informação quanto a existência de recursos financeiros, e ainda Reserva de Empenho, quando for o caso.

Art. 11 Caso o processo não esteja de acordo com os requisitos citados no Art. 8º, a Gerência de Licitação e Contratos devolve à Unidade Solicitante para as devidas correções que deverão ser realizadas no prazo máximo de 03 (três) dias.

Art. 12 Após, o processo será remetido ao Chefe do Executivo Municipal para autorização e retorna à Gerência de Licitação e Contratos para elaboração de minuta de edital e seus anexos pela Comissão Permanente de Licitação ou Equipe de Pregão, conforme o caso.

Art. 13 Elaborada a minuta do edital, o processo será remetido à Procuradoria Geral do Município, que emitirá parecer quanto a sua regularidade, aprovando-a integralmente ou com as ressalvas que entender cabíveis, individualizando os itens a serem corrigidos, quando necessário. Após, o processo retorna à Gerência de Licitação e Contratos.

Art. 14 Retornado o processo, a Comissão Permanente de Licitação ou Equipe de Pregão providenciará:

I – a data e o horário para a realização do certame;

II – a publicação do resumo do edital na forma da lei, sendo prioritariamente no Diário Oficial do Estado e/ou da União, bem como no Órgão Oficial do Município;

Parágrafo único Sempre que necessário, também fazer a publicação em jornais de grande circulação.

Seção II - da realização do certame

Art. 15 Em todos os casos, após a publicação do edital ou entrega do mesmo mediante recebimento do convite correspondente, a Comissão de Licitação ou Equipe de Pregão deverá aguardar o decurso do prazo legal para impugnação.

Art. 16 Havendo impugnação, a Comissão de Licitação ou Equipe de Pregão deverá se manifestar sobre a mesma, comunicando o resultado ao impugnante através de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

meio eletrônico ou pessoalmente, conforme o caso, juntando cópia desse comunicado aos autos, para comprovação da providência;

§1º Caso a solicitação de impugnação seja julgada procedente, a Comissão de Licitação ou Equipe de Pregão deverá suspender a abertura do certame, republicando o edital com as devidas alterações e reabrindo-se o prazo para abertura da sessão.

§2º Caso a solicitação de impugnação seja julgada improcedente, a Comissão de Licitação ou Equipe de Pregão deverá prosseguir com a licitação, conforme estabelecido em edital.

Subseção I - da carta convite

Art. 17 Em se tratando de licitação na modalidade de Convite, expedir convites a pelo menos três fornecedores do ramo, fazendo-lhes tomar ciência do edital e recebendo a contrafé assinada.

Art. 18 A publicação do aviso de licitação e a distribuição dos Convites deverá ocorrer no prazo, com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data agendada para a realização do evento.

Art. 19 É possível a participação de interessados que não tenham sido formalmente convidados, desde que, sejam empresas que atendam ao mesmo objeto licitado e que se manifestem com antecedência de até 24 horas da apresentação das propostas nos termos do §3º do art.22 lei 8.666/93.

Art. 20 Na data designada para a abertura e julgamento das propostas, a Comissão de Licitação deverá receber e analisar a documentação dos licitantes, devendo dar oportunidade para que todos os licitantes também a confirmem, rubriquem todos os documentos dos autos, e se manifestem, caso queiram.

Art. 21 Realizar o julgamento, que poderá ser pela desclassificação das proponentes no caso da documentação esta incorreta, situação em que os envelopes serão devolvidos, estando os envelopes de propostas ainda lacrados.

Art. 22 Em não havendo a apresentação de, pelo menos 03 (três) propostas válidas, o processo deve ser considerado fracassado e repetido o procedimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Art. 23 Quando, por limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, for impossível a obtenção do número mínimo de licitantes exigidos, essas circunstâncias deverão ser devidamente justificadas no processo, sob pena de repetição do convite.

Art. 24 Atendidos os requisitos do edital, a Comissão de Licitação classificará as propostas em ordem crescente, definindo como vencedor o licitante que apresentar o menor valor, fazendo constar em ata todos os atos, sendo concedido o prazo legal para interposição de recurso no caso de licitante ausente.

Art. 25 Transcorrido o prazo e finalizado o procedimento licitatório, o processo será encaminhado à Procuradoria Geral do Município para análise e parecer quanto à regularidade do mesmo, recomendando ao Chefe do Poder Executivo a homologação e adjudicação do objeto.

Subseção II - da tomada de preço ou concorrência pública

Art. 26 Na data designada para a abertura do certame, a Comissão de Licitação deverá receber e analisar a documentação dos licitantes, devendo dar oportunidade para que todos os licitantes também a confirmem, rubricar todos os documentos dos autos, e se manifestem, caso queiram.

Art. 27 A Comissão de Licitação encaminhará o processo para a análise da habilitação econômico-financeira, a ser realizada por contador do quadro do município, bem como da análise técnica, a ser realizada por engenheiro do quadro do município.

Art. 28 Retornado o processo, a Comissão de Licitação realizará a análise do julgamento de habilitação, sendo que, o resultado será publicado na imprensa oficial e, havendo empresa inabilitada, será concedido o prazo legal para interposição de recurso.

Art. 29 Interposto o recurso, dar-se-á ciência, com cópia das razões recursais, aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Art. 30 O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou ao Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 31 Se o Presidente da Comissão Permanente de Licitação não reconsiderar sua decisão, o processo, devidamente informado, será encaminhado ao Prefeito Municipal que julgará o mérito do recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, e devolverá o processo à Comissão Permanente de Licitação.

Art. 32 Em se tratando de licitações efetuadas nas modalidades Convite ou Pregão Presencial, os prazos para recorrer ou contra razão serão de 2 (dois) e 3 (três) dias úteis, respectivamente.

Art. 33 Caso todas as propostas de preços sejam inabilitadas ou desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação consignará o fato em ata, publicará o resultado e poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para que os licitantes possam sanar as irregularidades.

Art. 34 Transcorrido o prazo de recurso, a Comissão de Licitação publicará em imprensa oficial a data para continuidade do certame, com a abertura dos envelopes das propostas comerciais dos licitantes habilitados.

Art. 35 Atendidos os requisitos do edital, a Comissão de Licitação classificará as propostas em ordem crescente, definindo como vencedor o licitante que apresentar o menor valor, fazendo constar em ata todos os atos, sendo concedido o prazo legal para interposição de recurso no caso de licitante ausente.

Art. 36 Transcorrido o prazo e finalizado o procedimento licitatório, o processo será encaminhado à Procuradoria Geral do Município para análise e parecer quanto à regularidade do mesmo, recomendando ao Prefeito Municipal a homologação e adjudicação do objeto.

Art. 37 O Prefeito Municipal poderá decidir pela homologação, revogação ou anulação da licitação, e qualquer que seja a decisão, o processo será encaminhado para a Gerência de Licitação e Contratos, com a informação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Subseção III - do pregão presencial

Art. 38 Deverá ser adotado o pregão para bens e serviços comuns, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, qualquer que seja o valor estimado.

Art. 39 Na data designada para abertura e julgamento das propostas, o Pregoeiro deverá:

I - proceder ao credenciamento dos interessados no pregão;

II - receber declaração dos participantes de que cumprem plenamente os **requisitos de habilitação**;

III - analisar documentos do credenciamento dos licitantes;

IV - abrir os envelopes de propostas de preços, conferir a documentação e dar oportunidade para todos que todos os participantes também a confirmam, rubriquem todos os documentos dos autos, e se manifestem, caso queiram:

§1º caso haja alguma manifestação quanto ao lançamento dos preços unitários, de totalização ou de lançamento de valores em extenso, o Pregoeiro decidirá as dúvidas durante a sessão, lançando em ata as discussões e decisões.

V - proferir o julgamento, que poderá ser pela desclassificação das propostas inteiras ou por item ou lote, conforme o caso.

Art. 40 Após essa fase, o pregoeiro deve abrir a fase de lances verbais e sucessivos entre os representantes das propostas classificadas, conforme termos previstos em lei, para cada lote/item, até o encerramento dos lances, com a declaração do vencedor por item/lote.

§1º caso o representante de alguma empresa não esteja presente à sessão de julgamento, o preço de cada item/lote lançado em sua proposta de preços será considerado o seu último lance para cada caso, não sendo permitido realização de lances por e-mail ou telefone, ou qualquer outro meio **que não seja presencial**;

§2º findada a fase de lances, o pregoeiro deverá negociar diretamente com o proponente vencedor a fim de alcançar o melhor preço.

Art. 41 Terminada a negociação, o pregoeiro e a equipe de pregão devem conferir a documentação da melhor proposta de cada item/lote.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

§1º estando incorreta a documentação da proponente da melhor proposta, esta será inabilitada e convocar-se-á a proponente com a segunda melhor proposta, e assim **sucessivamente**.

2º estando correta a documentação, procederá a adjudicação do objeto à proponente arrematante e lavratura da ata de abertura e julgamento.

Art. 42 Havendo qualquer tipo de recurso, o Pregoeiro se manifesta e encaminha a Procuradoria Geral do Município, que emite parecer para decisão do Executivo Municipal.

Art. 43 Transcorrido o prazo e finalizado o procedimento licitatório, o processo será encaminhado à Procuradoria Geral do Município para análise e parecer quanto à regularidade do mesmo, recomendando ao Prefeito Municipal a homologação e adjudicação do objeto.

Art. 44 O Prefeito Municipal poderá decidir pela homologação, revogação ou anulação da licitação, e qualquer que seja a decisão, o processo será encaminhado para a Gerência de Licitação e Contratos, com a informação.

Art. 45 A equipe de apoio prestará toda assistência necessária ao pregoeiro nas fases do processo.

Subseção IV - da dispensa de licitação

Art. 46 Nos casos em que a compra ou a contratação de obra ou serviço for passível de ocorrer com dispensa de licitação, cabe à unidade requisitante, de maneira fundamentada, justificar as razões técnicas e administrativas por que entende dispensável a licitação para a despesa/objeto de requisição, atendendo aos requisitos estabelecidos no art. 26, da Lei nº 8.666/93.

Art. 47 Deverá compor o processo de dispensa de licitação a seguinte documentação:

I – solicitação de dispensa, com discriminação completa do produto/serviço; contendo todas as condições e informações relacionadas a compra/serviço **solicitado**;

II - termo de referência contendo todas as condições e informações relacionadas à compra/serviço e também a Justificativa da Dispensa.



Art. 48 Os processos de compra direta em forma de dispensa de licitação deverão ser acompanhados de informação do Setor de Compras declarando quanto à inexistência de processo de compra em andamento com o mesmo objeto que ultrapasse o valor limite para modalidade.

Art. 49 Não havendo incorreções no processo, o mesmo será encaminhado à Contabilidade para informar dotação e reserva orçamentária

Subseção V - da inexigibilidade

Art. 50 O procedimento inicial será o mesmo previsto no Art. 8º desta Instrução Normativa, naquilo que couber ao procedimento, inclusive aqueles constantes da Lei nº 8.666/93, ou seja, o pedido para contratação por inexigibilidade de licitação terá origem na Secretaria solicitante que deverá confeccionar a requisição por meio de memorando, destinado ao Prefeito, justificando a necessidade e o interesse público, especificando o objeto ou serviço detalhadamente.

Art. 51 Adicionalmente aos documentos elencados no Art. 8º desta Instrução Normativa, deverá anexar aos autos:

I - amostras e/ou laudos técnicos, quando necessário;

II - garantia, quando necessário;

III - parecer técnico de conformidade, assinado por profissional especializado na área, quando o bem ou serviço assim o exigir (ex.: equipamentos eletrônicos e de TI, estrutura para eventos, equipamentos da área da saúde, medicamentos, etc);

IV - comprovação da inexigibilidade;

V - comprovação da consagração pela crítica especializada ou pela opinião pública (hipótese do inciso III, art. 25 da Lei 8.666/93);

VI - comprovação/justificativa de preço atual (mínimo de 03 comprovantes, dentro do período máximo de 02 anos);

VII - proposta original, datada e assinada;

VII - contrato social, estatuto ou ata, registrados em seus respectivos órgãos;

VIII - procuração com firma reconhecida, quando for o caso;

IX - RG e CPF do representante da empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

X - comprovante de inscrição no CNPJ, bem como certidões de regularidade fiscal e trabalhista;

XI - declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

XII - outras informações que se fizerem necessárias.

§1º para aquisição de bens ou serviços que, por sua finalidade, possuem exigências específicas, a Secretaria solicitante deverá exigir prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, conforme o artigo 30, inciso IV da Lei 8.666/93.

§2º havendo necessidade a Gerência de Licitação e Contratos poderá solicitar informações ou documentações complementares.

Art. 52 Estando regular, o processo será remetido ao Setor de Contabilidade para reserva orçamentária e, após, para a Gerência de Licitação e Contratos, que elaborará a minuta de contrato ou instrumento equivalente.

Art. 53 Após, o processo será remetido à Procuradoria Geral do Município para análise e manifestação quanto à regularidade da contratação por inexigibilidade de licitação.

Art. 54 Após a manifestação da Procuradoria, o processo deverá ser devolvido à Gerência de Licitação e Contratos para publicação da ratificação da inexigibilidade e confecção do contrato, o qual será encaminhado ao Prefeito para assinatura e autorização do empenho.

Art. 55 Com o contrato assinado pelo Prefeito, o processo retornará ao Setor de Contratos que colherá as assinaturas das demais partes e promoverá a publicação do seu extrato, na forma da lei, enviando uma via do mesmo junto ao processo original para a Contabilidade, que realizará o empenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

CAPÍTULO VIII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 56º Os esclarecimentos adicionais a respeito deste instrumento poderão ser obtidos junto a Gerência de Licitação e Contratos e na Unidade Central de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de controle e por meio de métodos de amostragem, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 57º Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa SCI 001/2015 (Norma das Normas), bem como manter o processo de melhoria contínua.

Art. 58º O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e do processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato às normas instituídas.

Art. 59º A realização de procedimento de todas as atividades envolvidas, sem a observância das tramitações e controles estabelecidos nesta Instrução Normativa estará sujeita à responsabilização administrativa, sem prejuízo das demais sanções legais.

Art. 60º Toda e qualquer irregularidade encontrada pelos servidores responsáveis pela Gerência de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES, bem como nas demais unidades sujeitas à observância desta Instrução Normativa, deverão obrigatoriamente ser comunicados à autoridade competente, bem como à Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

Art. 61º As unidades da estrutura organizacional do município se obrigam a cumprir e zelar pelo fiel cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 62º A não observância das condições e procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional, e poderá sujeitar os



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

servidores e agentes que procederem indevidamente a imputação de responsabilidade, sem prejuízo de outras medidas administrativas.

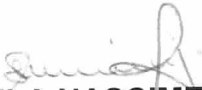
Art. 63 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 64 Integram-se esta Instrução Normativa os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Modelo de Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Modelo de Projeto Básico.

Art. 65 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Vargem Alta/ES, 11 de novembro de 2019.


SÂMELA NASCIMENTO GOMES
Gerente de Licitação e Contratos


GIVALDO LUIZ PANETTO
Secretário Municipal de Administração

Givaldo Luiz Panetto
Secretário Mun. de Administração
Des. 2808/2018 PMVA


CLAUDIO FIÓRIO
Controlador Geral do Município
ANEXO I - MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Instrução Normativa SCL n 04/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade de licitação

- Dispensa Carta Convite Tomada de Preços Concorrência
 Inexigibilidade Pregão Pregão para registro de preços

Tipo

- Menor preço global Menor preço por lote
 Menor preço por item

Tipo de contratação

- Bens Serviços Obras

1 – OBJETO

2 – JUSTIFICATIVA

3 – QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

Planilha de Custo/Mapa de Pesquisa de Preços e Orçamentos (anexo)

Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unidade	Quant.	Média/Valor unitário (R\$)	Média/ Valor total (R\$)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

Se necessário, utilizar folhas auxiliares

No caso de execução de serviços, descrever detalhadamente:

CNPJ: 31.723.570/0001-33

Rua Zildio Moschen, 22 - Centro - Telefone: (28) 3528-1010 - CEP 29295-000 - Vargem Alta - Espírito Santo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

4 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão:
Unidade:
Programa:
Elemento de Despesa:
Fonte de Recurso:
Ficha:

5 – LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os bens/serviços deverão ser entregues/realizados no local abaixo especificado:

Endereço:
Telefone de contato:

6 – ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO, PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO

7 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/ ENTREGA DO MATERIAL

REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA O RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

Nome do servidor:
Nº matrícula:
Função/ Cargo:
Lotação:

8 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

9 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Vargem Alta - ES, xx de xxxx de xxxx.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

CNPJ: 31.723.570/0001-33

Rua Zildio Moschen, 22 - Centro - Telefone: (28) 3528-1010 - CEP 29295-000 - Vargem Alta - Espírito Santo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Nome:
Matricula nº

Assinatura

SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE
Nome:

Assinatura

ANEXO II - MODELO DE PROJETO BÁSICO Instrução Normativa SCL n 04/2019

PROJETO BÁSICO

Modalidade de licitação

Dispensa Carta Convite Tomada de Preço Concorrência

Tipo de execução

Direta Indireta

Regime de execução

Empreitada por preço global Empreitada por preço unitário
 Empreitada integral Tarefa

1 – OBJETO

2 – JUSTIFICATIVA

3 – VALORES REFERENCIAIS

Planilha de Custo/Mapa de Pesquisa de Preços e Orçamentos (anexo)

Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unidad e	Quant.	Valor aferido conforme planilha orçamentária
1				
2				
3				
4				

CNPJ: 31.723.570/0001-33



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

5				
TOTAL				

4 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão:

Unidade:

Programa:

Elemento de Despesa:

Fonte de Recurso:

Ficha:

5 – LOCAIS DE EXECUÇÃO DA OBRA

A obra ser executada no local abaixo especificado:

Endereço:

Telefone de contato:

6 – PRAZO DE EXECUÇÃO

O início da obra dar-se-á em até 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviço.

A entrega deverá ser realizada após a execução total da obra, em conformidade com os projetos aprovados.

O prazo máximo para execução da obra em destaque é de () , conforme cronograma físico-financeiro, podendo ser prorrogado de acordo com a lei e desde que constatada a necessidade.

7 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA O RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

Nome do servidor: xxx

Nº matrícula:xxx

Função/ Cargo:xxxx

Lotação:xxxx

- O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

CNPJ: 31.723.570/0001-33

Rua Zildio Moschen, 22 - Centro - Telefone: (28) 3528-1010 - CEP 29295-000 - Vargem Alta - Espírito Santo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

- O fiscal deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- A fiscalização da execução abrange, ainda, as seguintes rotinas:
 - Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
 - Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
 - Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
 - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
 - Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
 - Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
 - Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas do contrato, no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

8 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

- Após a execução total do contrato, o objeto contratual será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias de comunicação escrita do Contrato.
- Após o recebimento provisório, e verificado o perfeito atendimento de todas as exigências da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, o objeto contratual será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprovem a adequação do objeto aos termos contratuais, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias da emissão do termo de recebimento provisório.
- O termo de recebimento definitivo é responsável para a liberação da garantia de contratação.
- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela legislação pertinente.

CNPJ: 31.723.570/0001-33

8. /



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

9 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação contratual, conforme cronograma físico-financeiro;
- Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- Publicar o presente Contrato, em resumo, no Órgão do Oficial do Município ou outros órgãos da imprensa oficial, na forma do Art. 61, parágrafo único da lei 8.666/93.
- Mediante processo devidamente instruído, o Contratante poderá acrescer ou diminuir o volume de serviços em até 25% (vinte e cinco por cento), sobre o valor do Contrato, bem como acrescer o prazo decorrente de alterações do projeto, inclusão ou exclusão de serviços.

10 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- Utilizar pessoal devidamente registrado, recolher todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros inerentes, resultantes da execução do presente Contrato, sendo que a inadimplência de tais obrigações, não transfere a Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar objeto do Contrato ou restringir a regularização e o uso da obra, assim como tomar todas as medidas necessárias para a segurança de seus empregados e de terceiros;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados;
- A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal;
- Manter na obra, em tempo integral, um engenheiro, bem como um preposto, aceito pela Contratante para representá-la na execução do Contrato;
- Entregar a obra em perfeitas condições de utilização, sendo que todo o entulho e restos de materiais provenientes da obra deverão ser retirados pela Contratada;
- Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

CNPJ: 31.723.570/0001-33



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução das atividades contratadas;
- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

11 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Vargem Alta - ES, xx de xxxxde xxxx.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

Nome:

Matricula nº

Assinatura

SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE

Nome:

Assinatura

CNPJ: 31.723.570/0001-33