



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA
Controladoria Interna

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 020/2010.

VERSÃO – 05

APROVADO – 10/02/2021

ATO DE APROVAÇÃO – DECRETO Nº.036/2021

UNIDADE RESPONSÁVEL – UCI

I - FINALIDADE

Dispor sobre o Conceito de Licitação e Contratos, normatizar as normas técnicas e os procedimentos constantes, objetivando a implantação de procedimentos de controle do **SISTEMA LICITAÇÃO E CONTRATOS**.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange O Poder Executivo Municipal, Legislativo, Autarquias e Administrações diretas e indiretas, quer como executora de tarefas quer como fornecedoras ou receptoras de dados e informações me meio documental ou informatizado.

III - CONCEITOS

1. INSTRUÇÃO NORMATIVA

Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

Manual de Licitação - trata dos procedimentos essenciais para a realização de licitações e a formalização de contratos administrativos, passando pela chamada contratação direta, pormenorizando os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como as demais modalidades da Lei 8.666/93;

Manual de Convênios - Estão descritas as orientações básicas para a formulação e apresentação de projetos, com vistas a permitir a descentralização de recursos e a prestação de mais e melhores serviços públicos à sociedade, bem como rotinas básicas para prestação de Contas.

Lei 8.666/93 – Lei Federal, datada de 21 de Junho de 1993, ela regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Decreto 9.412, de 18 de junho de 2018 – Atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da Lei nº8.666, de 21 de junho de 1.993.

Lei 10.520/02 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA
Controladoria Interna

I.N. STN Nº 001/97 – datada de 15 de janeiro de 1997, disciplina a celebração de convênios de natureza financeira que tenham por objeto a execução de projetos ou realização de eventos e dá outras providências.

2. MANUAL DE ROTINAS INTERNAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE

Coletânea de Instruções Normativas

3. FLUXOGRAMA

Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.

4. SISTEMA

Conjunto de ações que, coordenadas, concorre para um determinado fim.

5. SISTEMA ADMINISTRATIVO

Conjunto de atividades afins, relacionadas às funções finais ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir alguns resultados.

6. PONTO DE CONTROLE

Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

7. PROCEDIMENTOS DE CONTROLE

Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.

8. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A normativa será exercida em obediência ao disposto na Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/1964, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Municipal nº 647/2007, Decreto nº 059/2008 - Regimento Interno, Decreto nº 016/2008 – Disciplina a elaboração das demais Normas – “Norma das Normas”, Lei Federal 8.666/93, Lei Federal 10.520/02, Instrução Normativa STN nº 001/97, e as normas estabelecidas nesta Instrução.

V – RESPONSABILIDADES

1. Da Unidade Responsável pela Instrução normativa:

1.1 promover as discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da instrução Normativa a ser elaborada;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA
Controladoria Interna

1.2 obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da unidade de controle interno e promover sua divulgação e implementação;

1.3 manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

2. Das Unidades Executoras:

2.1 atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua formatação, quanto a fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;

2.2 alertar a unidade responsável pela instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

2.3 manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

2.4 cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3. Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

3.1 prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

3.2 através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.

3.3 organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VI – OBJETIVO:

1. Esta normativa tem como objetivo padronizar os procedimentos referentes a Licitações e Contratos.

VII – DOS PROCEDIMENTOS

1) Conceito de Licitação:

1.1 Procedimentos administrativo que visa garantir o Princípio Constitucional da Isonomia e pelo qual um ente público, no exercício da função administrativa, abre a todos os interessados, que se sujeitem às condições fixadas no instrumento convocatório, a possibilidade de formularem propostas dentre as quais selecionará e aceitará a mais vantajosa para a Administração, ou seja, a que melhor atenda de maneira objetiva o interesse do serviço, sendo a mais conveniente para a celebração de contrato.

2) Características da Licitação:

2.1 É um procedimento destinado à seleção da melhor proposta dentre as apresentadas por aqueles que desejam contratar com a Administração Pública.

Em regra, as obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração são necessariamente precedidas de licitação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA
Controladoria Interna

2.2 A licitação é obrigatória para a administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo poder público (Lei nº 8.666/93) e os entes privados que recebam transferências voluntárias de recursos da União.

2.3 No caso de empresas públicas e sociedades de economia mista que explorem atividade econômica, a obrigatoriedade de licitação não abrange, logicamente, os atos comerciais de rotina.

2.4 A licitação é *dispensável* em certos casos, como na ocorrência de guerra ou grave perturbação da ordem, emergência ou de calamidade pública e demais situações prevista no Art. 24 da Lei 8.666/93.

2.5 A licitação é *inexigível* quando não houver possibilidade de competição, como, por exemplo, no caso de produtor único ou de serviço singular. Uma hipótese de serviço singular é o prestado por técnico especializado ou artista.

2.6 Entre dois artistas conhecidos, pode a Administração optar por um deles, sem licitação, vez que ambos são únicos, dentro da sua arte.

2.7 A licitação deve seguir os princípios gerais da administração, bem como os princípios específicos da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo.

2.8 Conforme a complexidade da obra ou serviço poderá ser necessária a elaboração prévia de projetos. O *Projeto Básico* abrange a viabilidade técnica, o impacto ambiental, os custos, os métodos e o prazo de execução (art. 6º, IX). O *Projeto Executivo* abrange a execução completa da obra, de acordo com as normas técnicas (art. 6º, X).

VIII - PRINCÍPIOS DA LICITAÇÃO

A licitação está sujeita à observância do princípio constitucional da isonomia e será processada e julgada em estrita conformidade com os seguintes princípios básicos: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade e Probidade Administrativa, Publicidade e Vinculação ao Instrumento Convocatório,

1) Legalidade:

1.1 Nos procedimentos de licitação, esse princípio vincula os Licitantes e a Administração Pública às regras estabelecidas nas normas e princípios em vigor, sem nenhuma interferência pessoal da autoridade.

□ Art. 3º e 4º da Lei 8.666/93.

2) Impessoalidade:

2.1 Esse princípio obriga a Administração a observar nas suas decisões critérios objetivos previamente estabelecidos, afastando a discricionariedade e o subjetivismo na condução dos procedimentos da licitação. O interesse público está acima dos interesses pessoais. Será dispensado a todos os interessados tratamento igual, independente se a empresa é pequena, média ou grande.

□ Art. 3º da Lei 8.666/93.

3) Moralidade e Probidade Administrativa:

3.1 A conduta dos Licitantes e dos Agentes Públicos tem de ser, além de lícita, compatível com a moral, a ética, os bons costumes, ao código de conduta e a boa-fé da administração. A licitação deverá ser realizada em estrito cumprimento dos princípios morais, de acordo com a



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA
Controladoria Interna

Lei, não cabendo nenhum deslize, uma vez que o 3.2 Estado é custeado pelo cidadão que paga seus impostos para receber em troca os serviços públicos.

3.3 O gestor deve ser honesto em cumprir todos os deveres que lhe são atribuídos por força da legislação.

□ Art. 3º da Lei 8.666/93.

4) Publicidade:

4.1 Qualquer interessado deve ter acesso às licitações públicas e seu controle, mediante divulgação dos atos praticados pelos administradores em todas as fases da licitação. Desse modo, entende-se que a publicidade possibilitará demonstração dos atos públicos, vez que a transparência do processo licitatório deve estar presente em todas as suas fases.

□ Art. 3º da Lei 8.666/93.

5) Vinculação ao Instrumento Convocatório:

5.1 Obrigam a Administração e o Licitante a observarem as normas e condições estabelecidas no ato convocatório. Nada poderá ser criado ou feito sem que haja previsão no instrumento de convocação.

5.2 A administração bem como os licitantes, ficam obrigados a cumprir os termos do edital em todas as fases do processo: documentação, propostas, julgamento e ao contrato.

□ Art. 3º da Lei 8.666/93.

6) Julgamento Objetivo:

6.1 Esse princípio significa que o administrador deve observar critérios objetivos definidos no ato convocatório para o julgamento das propostas. Afasta a possibilidade de o julgador utilizar-se de fatores subjetivos ou de critérios não previstos no instrumento de convocação, mesmo que em benefício da própria Administração.

Pedidos da administração em confronto com o ofertado pelos participantes devem ser analisados de acordo com o que está estabelecido no Edital, considerando o interesse do serviço público e os fatores de qualidade de rendimento, durabilidade, preço, eficiência, financiamento e prazo.

□ Art. 3º da Lei 8.666/93.

7) Sigilo das Propostas:

7.1 Preservação da igualdade entre os licitantes face ao conteúdo sigiloso das propostas, até a abertura das mesmas. Estas só serão reconhecidas pelos demais licitantes após a abertura dos envelopes, assegurando assim a impossibilidade de manipulação das propostas.

□ § 3º do art. 3º, da Lei 8.666/93.

XIV - DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

1. *Dispensa* de licitação é a possibilidade de celebração direta de contrato entre a Administração e o particular, nos casos estabelecidos no art. 24, da Lei 8.666/93.

2. *Inexigibilidade*, no sentido literal do termo, é aquilo que deixa de ser exigível; não é obrigatório ou compulsório. Portanto, quando houver inviabilidade de competição, em razão do bem ou serviço possuir singularidade de fornecimento, desde que devidamente comprovada sua exclusividade, a contratação direta poderá ser efetivada.

3. A diferença básica entre as duas hipóteses está no fato de que, na *dispensa*, há possibilidade de competição que justifique a licitação, de modo que a lei faculta a dispensa, que fica inserida



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA
Controladoria Interna

na competência discricionária da Administração. Nos casos de inexigibilidade, não há possibilidade de competição, porque só existe um objeto ou uma pessoa que atenda às necessidades da Administração, portanto, a licitação é inviável.

4. Esses processos devem ser muito bem instruídos, e além dos documentos de habilitação e regularidade fiscal da empresa, devem ser comprovados nos autos a caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso; a razão da escolha do fornecedor ou executante; e a justificativa do preço, nos termos do parágrafo único do art. 26, do Regramento Licitatório.

5. Demais disso, o termo de dispensa ou de inexigibilidade de licitação deve ser publicado no Diário Oficial do Estado, e no Diário Oficial dos Municípios – AMM - no prazo legal, como condição de eficácia do ato.

□ Incisos I e II do Art. 17, Art. 24 e Art. 25 da Lei 8.666/93.

X - MODALIDADES DE LICITAÇÃO

São modalidades da Licitação: Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Concurso, Leilão e Pregão.

□ Art. 22 da Lei 8.666/93.

1) Concorrência:

1.1 É a modalidade de licitação própria para atender os contratos de maior vulto, em que se admite a participação de quaisquer interessados que preencham as condições estabelecidas no edital.

□ § 1º, Art. 22 da Lei 8.666/93.

2) Fases da Concorrência:

2.1 A Concorrência, que é a modalidade mais estruturada de licitação, tem as seguintes fases:

- a) Edital;
- b) Habilitação dos concorrentes;
- c) Exame e classificação das propostas;
- d) Homologação e adjudicação.

2.2 Nas concorrências de grande vulto deve-se realizar uma *audiência pública*, antes do edital, para que a sociedade possa debater a conveniência e a oportunidade da licitação (Art. 39 da Lei nº 8.666/93).

3) Tomada de Preços:

3.1 É admitida para atender contratações de médio porte. Podem participar os interessados cadastrados ou os que atendam as condições exigidas para o cadastramento, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

□ § 2º, Art. 22 da Lei 8.666/93.

4) Convite:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA
Controladoria Interna

4.1 É a licitação adequada para valores menores, com a convocação de três interessados, no mínimo, cadastrados ou não, podendo também participar os cadastrados que manifestarem seu interesse 24 horas antes da apresentação das propostas.

□ § 3º, Art. 22 da Lei 8.666/93.

5) Concurso:

5.1 É a modalidade destinada à escolha de trabalho técnico ou artístico de criação intelectual, com instituição de prêmio ou remuneração ao vencedor.

5.2 O Concurso possui regulamento próprio e os trabalhos são julgados por Comissão Especial, cujos membros devem possuir reputação ilibada e comprovado conhecimento da matéria que está sendo alvo da disputa.

□ § 4º, Art. 22 da Lei 8.666/93.

6) Leilão:

6.1 É a modalidade de licitação utilizada para venda de bens móveis inservíveis para a Administração ou aqueles apreendidos ou penhorados, ou bens imóveis oriundos de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento, em que seja útil a alienação.

□ § 5º, Art. 22 da Lei 8.666/93.

7) Pregão:

7.1 Modalidade de licitação instituída pela lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

XI - OBJETO DA LICITAÇÃO

São objetos da Licitação: Obra (construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta), Alienação, Compra, Serviço, Obras, Serviços e Compras de grande vulto, Projeto Básico e Projeto Executivo.

□ Art. 6º da Lei 8.666/93.

1) Alienação:

1.1 Toda transferência de domínio de bens a terceiros.

□ Inciso IV, Art. 6º da Lei 8.666/93.

2) Compra:

2.1 Toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou de forma parcelada.

□ Inciso III, Art. 6º da Lei 8.666/93.

3) Obra:

3.1 Construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação.

□ Inciso I, Art. 6º da Lei 8.666/93.

4) Serviço:

4.1 Demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais.

□ Inciso II, Art. 6º da Lei 8.666/93.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA
Controladoria Interna

5) Obras, Serviços e Compras de grande vulto:

5.1 Aquelas cujo valor estimado seja superior a R\$ 1.500.000,00 x 25 = R\$ 37.500.000,00.

Inciso V, Art. 6º da Lei 8.666/93.

6) Projeto Básico:

6.1 Conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar a obra ou o serviço. É elaborado com base nas indicações de estudos técnicos que permitam:

a) Assegurar a viabilidade técnica e o tratamento do impacto ambiental;

b) Avaliar o custo da obra;

c) Definir os métodos e prazos de execução.

Inciso IX, Art. 6º da Lei 8.666/93.

7) Projeto Executivo:

7.1 Conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Inciso V, Art. 6º da Lei 8.666/93.

XII - TIPOS DE LICITAÇÃO

São tipos de Licitação: Menor Preço, Técnica e Preço, Melhor Técnica e Maior Lance ou Oferta.

§ 1º, Art. 45 da Lei 8.666/93. (Exceto na modalidade concurso)

1) Menor Preço:

1.1 O julgamento das propostas pelo tipo de licitação Menor Preço é o mais simples. É considerado vencedor o interessado que apresentar a documentação exigida na fase da habilitação, proposta de acordo com o edital, e que ofertar o menor preço. No caso de apresentação de preços idênticos, o desempate é feito, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual os licitantes são convidados, sendo vedado qualquer outro processo.

Inciso I, § 1º, Art. 45 da Lei 8.666/93.

2) Técnica e Preço e Melhor Técnica:

2.1 A licitação do tipo Técnica e Preço e Melhor Técnica é bem mais complexa. É utilizada para serviços de natureza intelectual, em especial, para elaboração de projetos, cálculos, fiscalizações, supervisão e gerenciamento, engenharia consultiva em geral e, em particular, para elaboração de estudos técnicos preliminares e projeto básico.

2.2 Devem ser consideradas a capacitação e a experiência do proponente, a qualidade técnica da proposta, compreendendo metodologia, organização, tecnologias e recursos materiais a serem utilizados nos trabalhos, e a qualificação das equipes técnicas a serem mobilizadas para a sua execução.

2.3 Embora não haja previsão na Lei Federal nº 8.666/93, esses tipos de licitação exigem a apresentação de três envelopes, contendo, respectivamente, documentos da habilitação, proposta técnica e proposta de preços. Recomenda-se, também, que façam parte das comissões, servidores de atuação na área em que o objeto foi requisitado.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA
Controladoria Interna

2.4 Considerando a forma de avaliação, classificação e valorização das propostas técnicas e de preço, o edital para esses tipos de licitação deve conter, obrigatoriamente, uma pontuação mínima a ser atingida. O licitante que não atingir esse percentual terá sua proposta desclassificada. Para o tipo Melhor Técnica, deve conter, também, uma planilha de custos detalhada, com a composição dos preços, bem como a fixação do preço máximo que a Administração se propõe a pagar.

2.5 A diferença entre esses dois tipos de licitação está na forma de classificação das propostas. No tipo Melhor Técnica, é vencedor o licitante que apresentar a maior pontuação técnica exigida no edital e o menor preço. Caso o licitante com a maior pontuação não apresente o menor preço, o presidente da comissão negociará até alcançar o valor mínimo apresentado nas demais propostas, que não poderá ser superior ao fixado no edital.

2.6 Se o licitante com a maior pontuação não concordar em baixar seu preço, serão chamados os seguintes, pela ordem de pontuação técnica, até que o presidente da comissão consiga o menor preço para a contratação. Neste tipo de licitação, o preço prevalece sobre a técnica.

2.7 No tipo Técnica e Preço é vencedor o licitante que atingir o maior número de pontos entre as propostas de preço e técnica.

2.8 Essa classificação é feita por média ponderada.

□ Incisos II e III, § 1º, Art. 45 da Lei 8.666/93.

3) Maior Lance ou Oferta:

No caso de alienação de bens ou concessão de direito real de uso.

□ Inciso IV, § 1º, Art. 45 da Lei 8.666/93.

XIII - CRITÉRIOS, LIMITES E PRAZOS

1) Critérios para a Avaliação das Propostas:

1.1 Em regra, o critério para a avaliação das propostas é o Menor Preço. Mas, no caso de serviço intelectual, podem ser usados os critérios de Melhor Técnica ou de Técnica e Preço.

1.2 No caso de empate têm preferência os bens e serviços produzidos no País e, sucessivamente, os produzidos ou prestados por empresa brasileira (Incisos II e III, § 2º, Art. 3º da Lei nº 8.666/93). Persistindo o empate, decide-se por sorteio (§ 2º, art. 45, da Lei 8.666/93).

2) Limites conforme Modalidades:

2.1 A escolha das modalidades Concorrência, Tomada de Preços e Convite é definida pelos seguintes limites:

2.1 Obras e Serviços de Engenharia:

- Na modalidade convite - até 330.000,00;
- Na modalidade tomada de preços – até 3.300.000,00

Na modalidade concorrência – acima de 3.300.000,00

2.2 Para compras e serviços não incluídos nos itens acima:

- Na modalidade convite – até 176.000,00
- Na modalidade tomada de preços – até 1.430.000,00
- Na modalidade concorrência – acima de 1.430.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA
Controladoria Interna

2.3 Pregão

- Serviços e bens comuns – qualquer valor.

☐ Art.23 da Lei 8.666/93 – Atualizado pelo Decreto nº9.412 de 18/06/2018.

3) Prazos:

3.1 Divulgação do Ato Convocatório

a) Concorrência

- ☐ 45 dias quando a licitação for do tipo melhor técnica ou técnica e preço, ou o regime de execução do objeto for empreitada integral; (alínea b, inciso I, § 2º, Art.21 da Lei 8.666/93)
- ☐ 30 dias para os demais casos. (Alínea a, inciso II, § 2º, Art. 21 da lei 8.666/93)

b) Tomada de Preços

- ☐ 30 dias no caso de licitação do tipo melhor técnica ou técnica e preço; (alínea b, inciso II, § 2º, Art. 21 da Lei 8.666/93)
- ☐ 15 dias para os demais casos. (Inciso III, § 2º, Art. 21 da Lei 8.666/93)

c) Convite

- ☐ 5 dias úteis em qualquer caso. (Inciso IV, § 2º, Art. 21 da Lei 8.666/93)

d) Pregão

- ☐ Não inferior a 8 dias úteis em qualquer caso. (Inciso V, Art.4º da Lei federal 10.520/02)

Os prazos de divulgação são contados da data da última publicação do aviso que contenha o resumo do edital ou da expedição do convite.

e) Concurso

- ☐ 45 dias Art. 21 § da lei 8.666/93.

4) Impugnação do Edital:

4.1 Cinco dias úteis, antes da data prevista para abertura dos envelopes, qualquer Cidadão pode requerer, sendo que a Administração tem 3 (três) dias úteis para julgar e responder a impugnação.

4.2 Os Licitantes tem até o segundo dia útil antes da abertura dos envelopes de habilitação (em Concorrência), ou com as propostas (Tomada de Preço e Convite), para impugnar as normas e condições do ato convocatório.

4.3 Na modalidade Pregão o pedido deverá ser protocolizado até dois dias úteis antes do recebimento das propostas.

- ☐ § 3º, Art. 109 da Lei 8.666/93.

5) Recursos sobre os Atos Administrativos:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA
Controladoria Interna

a) 5 dias úteis para as modalidades Tomada de Preços e Concorrência; (Inciso I, Art. 109 da Lei 8.666/93)

b) 5 dias para Pregão, e

(Inciso XVIII, Art. 4º da Lei federal 10.520/02)

c) 2 dias úteis para Convite.

(§ 6º, Art. 109 da Lei 8.666/93)

5.1 O prazo para que os demais Licitantes possam impugnar o recurso, será igual ao prazo concedido para a impugnação, observando-se as modalidades.

□ Art. 109 da Lei 8.666/93.

6) Duração dos Contratos:

6.1 Os contratos têm vigência limitada aos respectivos créditos orçamentários, respeitando o princípio da anualidade.

6.2 Dando ressalva aos de:

a) Prestação de serviços contínuos, que poderão ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitando-se ao prazo de 60 meses, em condições vantajosas para Administração; (Inciso II, Art. 57 da Lei 8.666/93)

b) Aluguel de equipamentos e utilização de programas de informática, podendo estender-se pelo prazo de até 48 meses, após o início da vigência do contrato;
(Inciso IV, Art.57 da Lei 8.666/93)

c) Projetos cujos produtos sejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual. (Inciso I, Art. 57 da Lei 8.666/93)

Observações:

6.3 Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e entrega admitem prorrogação, observando as prerrogativas dispostas no art. 57, § 1º, dos incisos I ao VI, da Lei nº 8.666/93;

6.4 Há necessidade de justificativa por escrito, não obstante a autorização da autoridade competente para celebrar o contrato, para que haja o acatamento da prorrogação;

6.5 É vedado o contrato com prazo de vigência indeterminado.

7) Publicação dos Contratos ou Atas de Registro de Preços:

7.1 Nas modalidades de Convite, Tomada de Preços e Concorrência o extrato do contrato deverá ser encaminhado pela Administração, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do termo, à imprensa oficial, correspondente aos recursos para publicação:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA
Controladoria Interna

a) As Atas de Registro de Preços e Contratos firmados com recurso próprio, devem ser publicados no site oficial do município, Jornal Oficial dos municípios (AMM), Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

b) As Atas de Registro de Preços e Contratos firmados com recurso do Estado, devem ser publicados no Diário Oficial do Estado; diário de Grande circulação, site do oficial do município, Jornal Oficial dos municípios (AMM), Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

c) As Atas de Registro de Preços e Contratos firmados com recurso Federal, devem ser publicados Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado; Diário de Grande Circulação, site oficial do município, Jornal Oficial dos municípios (AMM), Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

7.2 A publicação resumida da Ata de Registro de Preço, do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus.

Parágrafo Único do Art. 61 da Lei 8.666/93

7.3 Quando se pactuar através da Contratação Direta, em casos específicos no art. 26 da Lei nº 8.666/93, a publicação do ato de ratificação de dispensa ou de inexigibilidade ocorrerá no prazo de 5 dias após a autoridade superior ser comunicada da necessidade, para que haja eficácia antes da contratação.

7.4 O setor de licitações deverá publicar os contratos e as atas de registro de preços de forma integral no sítio oficial da internet desta prefeitura, e seus referidos extratos nos demais meios oficiais de publicações.

7.5 Todos os processos licitatórios deverão ser acompanhados de checklist constando a data das devidas publicações, rubricados pelo responsável pelas publicações, bem como acompanhados das respectivas publicações dos extratos dos contratos e atas de registro de preços;

8) Das Garantias Contratuais:

“A critério da autoridade competente em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, será exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e aquisições”. Assim, fica condicionado às contratações com valores superiores a R\$500.000,00 (quinhentos mil reais), as garantias estabelecidas nos Art. 31 inciso III e Art. 56 da Lei 8.666/93.

9) Dos Contratos de Registro de Preços:

9.1. Os Processos na Modalidade de Pregão poderão ser realizados utilizando o sistema de Registro de Preços;

9.1.1. Após a Homologação do Processo será lavrada Ata de Registro de Preços com os valores adjudicados para o Licitante;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA
Controladoria Interna

9.2. É obrigatória a elaboração de instrumento de contrato para todas as compras oriundas de Ata de Registro de Preços, salvo pequenas compras de pronto pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea "a" da Lei 8.666/93, podendo ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço conforme disposto nos Art. 60 e 62 da Lei 8.666/93.

9.3. A minuta do futuro contrato integrará sempre o edital ou ato convocatório da licitação.

XIV – DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

1) Participação:

1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 e artigo 15 da Lei Municipal nº. 702, de 31/08/2009 que dispõe da Lei Geral da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Empreendedor Individual, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal.

2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 2 (dois), implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações que as propostas apresentadas, sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores aquelas apresentadas pelas demais empresas e na modalidade pregão será de até 5% (cinco por cento), superior ao melhor preço;

5. Ocorrendo o empate, proceder-se-á seguinte forma:

a) A microempresa, empresa de pequeno porte ou empreendedor individual melhor classificado poderá apresentar proposta de preço igual ou inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o contrato em seu favor;

b) Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item a, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 4 (quatro), na ordem de classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados que se encontre no intervalo estabelecido no item 4 (quatro), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA
Controladoria Interna

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

e) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

f) A microempresa ou empresa de pequeno porte para usufruir de benefícios nos processos de licitação deverá esta de acordo com a Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 e Lei Municipal nº. 702, de 31/08/2009.

XV - VEDAÇÃO, ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

1) Vedações:

1. É vedado à Administração Pública incluir, nos editais de licitação, cláusulas que condicionem ou limitem a participação ou induzam ao beneficiamento de licitante específico.

□ Inciso I, § 1º, Art. 3º da Lei 8.666/93.

2) Adjudicação:

2.1 A adjudicação atribui a obra ou serviço ao vencedor da licitação, conferindo-lhe preferência ao contrato.

□ Inciso VI, Art. 43 e inciso VII, Art. 38 da Lei 8.666/93.

Efeitos da adjudicação

a) O momento e a conveniência da assinatura do contrato ficam ainda na dependência da vontade discricionária da administração.

b) Havendo motivo justo e fundamentado, pode o contrato não se concretizar.

c) A licitação pode ser revogada por interesse público.

d) Pode também ser anulada, pela própria Administração ou pelo Judiciário, no caso de irregularidade ou ilegalidade procedimental.

e) Se o vencedor convocado não assinar o contrato, pode a administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação.

3) Homologação:

3.1 É um ato emanado da autoridade superior, que possui eficácia declaratória. Confirma a validade de todos os atos praticados no curso do procedimento, e oficializa a eficácia construtiva do direito subjetivo à adjudicação, levando-se em conta a validade dos atos praticados e conveniência do certame para a Administração Pública.

4) Anulação:

4.1 Em relação à anulação entende-se que o ato pode ser nulo ou anulável, ou seja, a anulação anula o ato anulável, face aos vícios ocorridos, e, evidentemente, não o ato nulo de pleno



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA
Controladoria Interna

direito. Dessa forma, é o reconhecimento pela própria administração do vício do ato, que fere a regra que tutela o interesse público. Assim, deverá ser promovido de ofício pela Administração Pública ou mediante provocação de interessados.

□ §§ 1º e 2º, Art. 49 e alínea c, Inciso I, Art. 109 da Lei 8.666/93.

5) Revogação:

5.1 A revogação se opera quando o ato for válido e perfeito, mas ocorre quando se funda em juízo de interesse público mediante a abertura do contraditório oportunizando ampla defesa, na ocorrência de fato novo desconhecido anteriormente.

5.2 A revogação pode ser praticada a qualquer tempo.

5.3 Consiste em revogação no desfazimento do ato reputado inadequado à satisfação do interesse público mediante a abertura do contraditório oportunizando ampla defesa.

□ *Caput*, Art. 49 da Lei 8.666/93.

XVI - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E CRIMINAIS

Na área administrativa, se o convocado descumprir o contrato, pode ser imposta multa, advertência, suspensão temporária de participação em licitações ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração.

Na área criminal, a lei estabeleceu, em relação aos participantes e agentes públicos, várias figuras penais, como, por exemplo, fraudar a licitação, dispensar a licitação fora das hipóteses previstas na lei, impedir ou perturbar qualquer ato de licitação, devassar o sigilo da proposta, contratar com empresa declarada inidônea etc.

As penas variam, conforme o caso, de seis meses a seis anos de detenção e multa.

□ Art. 86 e 87 da Lei 8.666/93.

XVII - O QUE DEVE SER OBSERVADO NO PROCESSO LICITATÓRIO

1) Formalização do processo:

1.1 Se há solicitação ou requisição do objeto, com a descrição dos requisitos de qualidade e quantidade, de forma a atender a necessidade do requisitante através da realização do Termo de Referência a ser realizado pelo Secretário da Pasta no caso de compras individuais e para os casos de compras coletivos pelo servidor a ser designado pela Secretaria de Administração e Finanças;

1.1.1 O Termo de Referência deverá conter no mínimo: quantidades, descrição detalhada do produto pretendido, valor balizado com base em preços de mercado, prazo de entrega, local de entrega entre outras informações essenciais para uma boa aquisição.

1.1.2 Para estimar as quantidades a fim de atender as necessidades da secretaria, o responsável pela pasta deverá basear-se no quantitativo registrado no processo licitatório anterior, bem como no histórico de compras e consumo efetivamente realizados, ajustando o quantitativo necessário para o período solicitado.

1.1.3 O secretário da pasta deverá encaminhar anexo ao pedido, a memória de cálculo que deu origem ao quantitativo solicitado, com suas devidas justificativas, a qual deverá ser apensada aos autos do processo de contratação.

1.1.4 O responsável pela pasta deverá ainda, encaminhar o pedido de aquisição de produtos/mercadorias, com o quantitativo a ser utilizado por cada local/departamento/setor da



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA
Controladoria Interna

secretaria de sua responsabilidade, indicando ainda, as fontes de recursos que serão utilizadas para os devidos pagamentos.

1.2 Se foram realizadas pesquisas de preços, no mercado, sobre o objeto a ser licitado, para definir a modalidade da licitação e também permitir a verificação da conformidade das propostas com os preços correntes, por ocasião do julgamento, através do balizamento de preços contido no termo de referência especificado no item 1.1.1;

1.2.1 As cotações de preços serão realizadas pelos Secretários da pasta nas suas compras individuais e pelo servidor designado pela Secretaria de Administração e Finanças para as compras coletivas, devendo o responsável enviar as cotações à serem anexadas ao Termo de Referência no processo licitatório, sendo de inteira responsabilidade do secretário ou servidor a realização das cotações e do preço apresentado como referência no edital. Podendo a qualquer momento ser solicitado pela UCI cópia das respectivas cotações a fim de assegurar que os preços estão na média do mercado.

1.2.2 A pesquisa de preço de referência nas aquisições públicas devem adotar amplitude e rigor metodológico proporcionais à materialidade de contratação aos riscos envolvidos, não podendo se restringir à obtenção de três orçamentos junto a potenciais fornecedores, mas deve considerar o seguinte conjunto (cesta) de preços aceitáveis: preços praticados na Administração Pública, como fonte prioritária; consulta em portais oficiais de referenciamento de preços e em mídias e sítios especializados de amplo domínio público; fornecedores, catálogos de fornecedores; analogia com compras/contratações realizadas por corporações privadas; outras fontes idôneas, desde que devidamente detalhadas e justificadas. (Resolução de Consulta nº20/2016-TP – TCE/MT).

1.2.3 Nos processos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, inclusive aqueles amparados no Art. 24, I, II da Lei nº8.666/1993, devem ser apresentadas as respectivas pesquisas de preços, no termos do art. 26 da Lei (Resolução de Consulta nº20/2016-TP – TCE/MT).

1.2.3.1 Para compras até o valor de R\$880,00 (oitocentos e oitenta reais) equivalente a 5% (cinco por cento) do valor previsto no Inciso I do Art. 24 da Lei nº8.666/93, atualizada pelo Decreto nº9.412, serão dispensadas as pesquisas de preços.

1.2.4 Todos os itens descritos nos Termos de Referências deverão ter suas especificações técnicas padronizadas de acordo com o TCE/MT.

1.3 Se o objeto da licitação enquadra-se na modalidade utilizada;

1.4 Se o valor licitado enquadra-se no limite da modalidade utilizada;

1.5 Observar se não há fracionamento de despesa;

1.6 Se o processo encontra-se autuado, protocolado, e numerado, contendo:

a) Pedido de compra do objeto (memorando/ofício do Secretário);

b) Termo de Referência;

c) Pedido de dotação orçamentária;

d) Certidão/resposta de dotação orçamentária do Dep. Contabilidade;

e) Cópia do ato que nomeia a CPL e/ou Pregoeiro;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA
Controladoria Interna

- f) Edital e anexos assinado em todas as páginas;
- g) Autorização da Abertura do processo licitatório assinado pela Autoridade Competente;
- h) Parecer da Unidade de Controle quando for de interesse da Administração;
- i) Aviso de publicação do edital nos órgãos conforme a modalidade;
- j) Durante a realização do certame, antes da abertura das propostas de preços, a equipe de licitações deverá realizar consulta aos cadastros impeditivos e de penalidades, e as mesmas deverão ser anexadas aos processos licitatórios.

- Para aquisições e serviços com recursos próprios:

Tomada de Preço, Concorrência, Leilão:

- I. Diário Oficial do Estado
- II. Jornal Eletrônico da AMM
- III. Site oficial do Município
- IV. Mural da UG
- V. Jornal de Grande Circulação
- VI. Diário Eletrônico do TCE

Pregão

- I. Diário Oficial do Estado
- II. Jornal Eletrônico da AMM
- III. Site oficial do Município
- IV. Mural da UG
- V. Jornal de Grande Circulação
- VI. Diário Eletrônico do TCE

- Para aquisições e serviços com recursos estaduais:

Tomada de Preço, Concorrência, Leilão:

- I. Diário Oficial do Estado
- II. Jornal Eletrônico da AMM
- III. Site oficial do Município
- IV. Mural da UG
- V. Jornal de Grande Circulação
- VI. Diário Eletrônico do TCE

Pregão

- I. Diário Oficial do Estado



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA
Controladoria Interna

- II. Jornal Eletrônico da AMM
- III. Site oficial do Município
- IV. Mural da UG
- V. Jornal de Grande Circulação
- VI. Diário Eletrônico do TCE

- Para aquisições e serviços com recursos federais:

Tomada de Preço, Concorrência, Leilão:

- I. Diário Oficial da União
- II. Diário Oficial do Estado
- III. Jornal Eletrônico da AMM
- IV. Site oficial do Município
- V. Mural da UG
- VI. Jornal de Grande Circulação
- VII. Diário Eletrônico do TCE

Pregão

- I. Diário Oficial da União
- II. Diário Oficial do Estado
- III. Jornal Eletrônico da AMM
- IV. Site oficial do Município
- V. Mural da UG
- VI. Jornal de Grande Circulação

j) Originais das propostas de preços e documentos da habilitação;

k) Atas, relatórios, deliberações da comissão de licitação/pregoeiro;

l) Pareceres técnicos da UCI e jurídicos emitidos sobre a licitação;

m) Ato de adjudicação;

n) Ato de homologação;

o) Despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentado circunstancialmente;

p) Termo de Contrato ou instrumento equivalente;

q) Comprovante da publicação do resultado da licitação, no caso de pregão, conforme inciso XIII do artigo 21 do decreto nº 5.721/2003.

2) Edital de licitação:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA
Controladoria Interna

- a) Número de ordem em série anual;
- b) Nome da repartição interessada e de seu setor;
- c) Modalidade da licitação;
- d) Regime de execução;
- e) Tipo de licitação;
- f) Submissão à lei;
- g) Local, dia e hora para o recebimento da documentação proposta;
- h) Local, dia e hora para abertura dos envelopes, início do certame;
- i) Objeto da licitação;
- j) Prazo e condições para a assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos contratuais, para a execução do contrato e para a entrega do objeto da licitação;
- k) Sanções para o caso de inadimplemento;
- l) Local onde poderá ser examinado e adquirido o projeto executivo;
- m) Condições para a habilitação – observar se há exigências exorbitantes que venham favorecer ou prejudicar qualquer concorrente:
 - Habilitação jurídica;
 - Qualificação técnica;
 - Qualificação econômico-financeira;
 - Regularidade fiscal.
- n) Forma de apresentação das propostas;
- o) Critérios para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos;
- p) Locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto;
- q) Condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitação internacional;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA
Controladoria Interna

r) Critério de aceitabilidade de preços unitários e globais, conforme o caso, proibida a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência;

s) Critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos setoriais, desde a data prevista para a apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela (dispensado em compras de entrega inferior a 30 dias);

t) Limites para pagamento de instalação e mobilização para execução de obras ou serviços que serão obrigatoriamente previstos em separado das demais parcelas, etapas ou tarefas;

u) Condições de pagamento:

Prazo de pagamento;

Compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamento;

Instruções e normas para possíveis recursos.

v) Outras cláusulas importantes exigidas nos editais de licitações:

Quando da contratação de serviços, inserir cláusula que estabeleça igualdade entre os licitantes, em razão de as cooperativas contribuírem com um percentual menor para o custeio da Seguridade Social (Art. 22, inc. IV da Lei nº 8.212/91);

Importante:

O original do edital, datado e rubricado em todas as suas folhas e assinado pela autoridade que o expediu, deverá fazer parte do processo.

3) Prazos recursais e impugnatórios:

(Art. 109 da Lei nº 8.666/93)

MODALIDADE	PRAZO PARA RECURSO	PROCEDIMENTO	ATO
Convite	2 dias úteis	<input type="checkbox"/> A contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.	<input type="checkbox"/> Habilitação <input type="checkbox"/> Inabilitação
Concorrência	5 dias úteis	<input type="checkbox"/> Dirigido ao Presidente da Comissão de Licitação que poderá encaminhar o pleito ao gestor, se for o caso, em igual prazo, mediante processo devidamente informado.	
Tomada de Preços		<input type="checkbox"/> Três dias úteis para julgamento e resposta. <input type="checkbox"/> Prazo para impugnação de 5 dias úteis.	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA
Controladoria Interna

Pregão	3 dias úteis	<input type="checkbox"/> Ao final da sessão, deverá ser manifestada verbalmente a intenção de interposição de recurso e oficializada no prazo de 3 dias úteis. <input type="checkbox"/> 24 horas para julgamento e resposta pelo Gestor e Pregoeiro. <input type="checkbox"/> Dirigido ao superior hierárquico do pregoeiro. <input type="checkbox"/> O pregoeiro poderá retratar-se de sua decisão.	<input type="checkbox"/> Julgamento de Propostas <input type="checkbox"/> Anulação <input type="checkbox"/> Revogação da licitação
Todas	X	<p>Por qualquer cidadão: Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes.</p> <p>Pelo licitante: Em caso de Concorrência, até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação; em caso de Convite, Tomada de Preços, Concurso e Leilão, até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as proposta; em caso de pregão, protocolar o pedido até dois dias úteis antes da sessão pública para recebimento das propostas.</p> <p>Prazo de 3 dias úteis para julgamento e resposta para todas as modalidades especialmente no caso de Pregão, o prazo para julgamento e resposta deverá ser de até 24 (vinte e quatro) horas.</p>	<input type="checkbox"/> Impugnação

4) Prazos para realização do certame:

(Art. 22 da Lei nº 8.666/93)

MODALIDADE	PRAZO MÍNIMO ATÉ O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS OU DE REALIZAÇÃO DO EVENTO	
Convite	5 dias úteis	
Tomada de Preços	30 dias consecutivos	Quando a licitação for do tipo Melhor Técnica ou Técnica e Preço.
	15 dias consecutivos	Quando a licitação for do tipo Menor



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA
Controladoria Interna

Concorrência	45 dias consecutivos	Quando a licitação for do tipo Melhor Técnica ou Técnica e Preço ou quando o Contrato for de
	30 dias	Aplicável aos demais casos.
Pregão	Nunca inferior a 8 (oito) dias úteis	
Concurso	45 dias	
Leilão	15 dias	

Obs: Contagem dos prazos – Excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos só se iniciam e vencem em dia de expediente no Órgão/Entidade.

5) Limites para determinação da modalidade de licitação:

(Art. 23 da Lei nº 8.666/93).

MODALIDADE	VALOR	
	Obras e Serviços de Engenharia	Compras e outros serviços
Convite	Até R\$ 330.000,00	Até R\$176.000,00
Tomada de Preços	Até R\$ 3.300.000,00	Até R\$ 1.430.000,00
Concorrência	Acima de R\$ 3.300.000,00	Acima de R\$ 1.430.000,00
Pregão	Qualquer valor	Qualquer valor

6) Dispensa de licitação:

(Art. 24, incisos I e II, e parágrafo único, da Lei nº 8.666/93).

OBJETO	ÓRGÃOS, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES
Obras e Serviços De Engenharia	R\$ 33.000,00
Compras e Outros Serviços	R\$ 17.600,00

XVIII– CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Fica assegurada aos responsáveis pela Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, Departamento de Licitações e Contratos e Convênios, no desempenho de suas funções, o acesso a todos os documentos, fatos e informações relacionados aos órgãos e entidades alcançados pela realização das atividades atinentes a boa e correta tramitação dos processos Licitatórios, Contratos e Convênios.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA
Controladoria Interna

2. Os servidores designados a exercerem atividades relacionadas nesta Instrução Normativa deverão obedecer às ordens do Secretário (a) da pasta e as determinações desta **IN** e demais dispositivos legais.
3. Os Secretários, Chefe de Departamento, Chefes de Divisão, Encarregados de Setor e Servidores Públicos me geral, responsáveis no âmbito do Poder Executivo, terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos desta Instrução Normativa.
4. O não cumprimento do preceituado nesta Instrução Normativa pelos setores envolvidos e servidores públicos, em geral, implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.
5. Todas as dúvidas geradas por esta normativa deverão ser dirimidas junto a Controladoria Interna Municipal que deverá prestar apoio técnico na fase de adaptação à Norma Interna, no que se referem os procedimentos manuais e/ou eletrônicos que pelo presente forem disciplinados.

Marcelândia-MT, 10 de fevereiro de 2021.

CELSO LUIZ PADOVANI
Prefeito Municipal

NIOVAN DALL AGNOL
Controlador Interno



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA
Controladoria Interna

ANEXO A

CHECKLIST – PARTE INTEGRANTE PROCESSO LICITATÓRIO A FIM DE VERIFICAR A CONFORMIDADE DOS ATOS DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS				
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº :				
MODALIDADE e NUMERO DO PROCESSO LICITATORIO:				
ITEM	FATO AUDITADO	S	N	PÁGINAS
	Cópia do Decreto da Comissão de Licitação			
	Pedido de compra do objeto (Memorando do Secretário)			
	Balçamento com orçamentos anexo			
	Pedido de dotação orçamentária			
	Resposta do Dep. Contabilidade (Certidão de Dotação Orçamentária)			
	Autorização da Abertura da Licitação (Prefeito)			
	Edital/anexo vistado em todas as páginas	Pregoeiro todas página		
		Prefeito todas página		
	Termo de referência vistado	Pregoeiro todas páginas		
	Minuta de contrato/ata vistado	Prefeito		
	Parecer Jurídico Inicial			
	Aviso de Licitação			
	Publicação(INICIAL) AVISO DE LICITAÇÃO E EDITAL (<i>Aplic 3 dias úteis após última pub- TCE</i>)	DOU (recurso federal)		
		DOE - IOMAT		
		TCE		
		JORNAL CIRC. LOCAL (D.C)		
		AMM		
		SITE - PREFEITURA		
APLIC	Prazo respeitado conforme 8666/93 (<i>08 dias úteis PP – 15 dias TP</i>)			
	Houve retificação no edital?			
	Credenciamento da(s) empresa(s) participante(s)			
	Visto no lacre de todos os envelopes de Proposta de Preços			
	Proposta de Preços(s) das empresas participantes			
	Visto no lacre de todos os envelopes de Habilitação das Empresas			
	Habilitação(s) das Empresas Ganhadoras			
	Termo Renuncia			
	Consulta de Inidôneos e Improbidade Adm. (Participantes)			
	Ata de julgamento			
	Publicação do Aviso de Resultado	DOU (recurso federal)		
		DOE - IOMAT		
		TCE		
		JORNAL CIRC. LOCAL (D.C)		
		AMM		
		SITE/mural- PREFEITURA		
	Parecer da Controladoria Interna assinada			
	Parecer jurídico assinado			
	Adjudicação			
	Homologação			
	Ata de Registro de Preços devidamente assinada			
	Publicação - Extrato do Contrato/ata Publicado	DOU (recurso federal)		
		DOE - IOMAT		
		TCE		
		JORNAL CIRC. LOCAL (D.C)		
		AMM		
		SITE/MURAL - PREFEITURA		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA
Controladoria Interna

ANEXO B

MODELO DA ATA DE REUNIÃO DE INICIAÇÃO DE CONTRATO

Local e data:
Participantes Representante da Contratante: Representantes da Contratada:
Contrato n°:
Processo n°:
Objeto:
<p>Descrição da Ata: Nesta data está sendo definida a ordem de início de serviços ora contratados com as participações dos representantes da Contratante e dos representantes da Contratada, que concordam com as diretrizes que seguem. Preliminarmente, a Contratada conforme firmado no contrato, tem..... dias corridos para dar início ao objeto do contrato, providenciando as execuções do canteiro de obras, com tapumes, instalações provisórias de água e energia elétrica. A Contratada deverá informar à Fiscalização da Contratante o quantitativo de trabalhadores que serão empregados na obra. Fica estabelecido a data para a instalação da obra o dia....., e para a sua conclusão o dia....., salvo nos casos que por motivo de força maior houver a necessidade de aditivo do prazo de execução da obra, devidamente justificado. Decorrido o prazo estipulado e não havendo cumprimento das disposições exigidas, a Contratada assume total responsabilidade cabendo a aplicações das sanções previstas nas cláusulas contratuais. Desde já, a Contratada e suas eventuais subcontratações, se obrigam na absoluta necessidade do cumprimento integral das cláusulas contratuais em seus itens e subitens. No caso de subcontratações, a Contratada deverá oficializar pedido junto à Contratante, anexando documentações da empresa pretendida legalmente constituída. A Contratada obriga-se ao termino do serviço contrato em regime de sub empreita, encaminhar termo de encerramento devidamente assinado, inclusive por testemunhas, autenticado, dando por quitado o valor e o serviço avençado pelas partes. A Contratante está ciente das providencias que deverão ser tomadas para liberação da área com antecedência, possibilitando da entrada da Contratada. Evidentemente, poderão ocorrer incômodos originários de ruídos e de poluição em virtude da natureza dos serviços executados que a Contratada deverá tomar devidas providências necessárias a fim de anemizar os incômodos. Ficam desde já estabelecidos que deverão ser cumpridas integralmente as condições de edital, contrato, projetos, memoriais descritivos e planilha orçamentária, conforme determinado, impossibilitando aditamentos contratuais, salvaguardando, casos de extrema necessidade e de interferências prejudiciais à execução da obra não previstas, oportunidade em que a Contratada manifesta e fundamenta seu pedido para análise e parecer da Fiscalização da Contratante. Caso o pedido não seja feito pela Contratante o então por pessoal não autorizado, as responsabilidades e as despesas correrão por conta da Contratada. O valor contratado e a forma de pagamento são os previstos nas cláusulas contratuais. A Contrata obriga-se a manter na obra o Livro de Obras que deverá estar à disposição da Fiscalização da Contratante sempre que esta necessitar. A Engenheira....., nomeada através da Portaria n°..., será a responsável direta pela fiscalização da obra, e estará à disposição para informações e divergências durante a execução da obra, pessoalmente ou através do telefone número (...)</p> <p>O Senhor....., será o responsável direto pela execução da obra, e estará à disposição para informações e divergências durante a execução da obra, pessoalmente ou através do telefone número (...)</p>



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA
Controladoria Interna

Informações complementares:

Nomes dos representantes legais da Contratante:

Assinaturas:

Nome dos representantes legais da Contratada:

Assinaturas:

