



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT
CNPJ: 15.123.120/0001-81

INSTRUÇÃO NORMATIVA 004/2023 - SCLC
COMPRA, LICITAÇÃO E CONTRATO - SCLC

Versão: 01

Aprovação em: 29/11/2023

Ato de Aprovação: Portaria nº 016/2023

Data da Publicação: 29/11/2023.

Unidade Responsável: Setor de Contabilidade.

Abrangência: Abrange todos os Setores da Câmara Municipal.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL, EM CONJUNTO COM O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO do Município de São José dos Quatro Marcos - MT, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Municipal nº 1.165/2007 e Resolução nº 004/2007, **APROVA** as normas gerais constante nesta Instrução Normativa a ser observado no âmbito da Câmara Municipal as Resoluções nº 01/2007 e 14/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

ASSUNTO: Dispõe sobre as normas e procedimentos para a aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade, na Câmara Municipal de São José dos Quatro Marcos/MT.

O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO do Município de São José dos Quatro Marcos - MT, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Municipal nº 1.165/2007 e Resolução nº 004/2007, **RECOMENDA** e o Presidente da Câmara Municipal **APROVA** as normas gerais constante nesta Instrução Normativa a ser observado no âmbito da Câmara Municipal as Resoluções nº 01/2007 e 14/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Título I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º - Disciplina e normatiza os procedimentos de compras para qualquer tipo de materiais, serviços e obras, assegurando o controle de recebimento dos materiais no que se refere à quantidade e à qualidade, garantindo a otimização do custo dos materiais e serviços utilizados pela Câmara Municipal.

Título II

DA BASE LEGAL

Art. 2º - Atender aos dispositivos e orientações das seguintes legislações:

- a) Lei 8.666/93;
- b) Lei 10.520/02; e
- c) Demais legislações que se apliquem à administração pública municipal em se tratando de aquisição de materiais, serviços e a contratação de obras e serviços de engenharia.

Título III



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT
CNPJ: 15.123.120/0001-81

DOS CONCEITOS

Art. 3º - Com o objetivo de entendimento sobre os aspectos desta norma entende-se por:

I - Comissão de Licitação: é a equipe designada através de portaria para atuar nas licitações;

II - Unidade Solicitante: é o Setor que, após identificar as suas necessidades, solicita a aquisição de materiais e serviços ou a contratação de obras e serviços de engenharia;

III - SAD (Solicitação de Autorização de Despesa): documento utilizado para solicitação junto ao Presidente da Câmara de autorização para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras e serviços de engenharia;

IV – Termo de Referência: Documento utilizado para justificar a necessidade da aquisição de bens, contratação de serviços e obras e serviços de engenharia, devendo conter a descrição detalhada do que se pretende adquirir com a identificação da necessidade, finalidade e descrição do objeto;

V - Unidade Responsável: Setor responsável pela elaboração das Instruções Normativas, conjuntamente com todos os setores que devem acompanhar essas atividades, com apresentação de dados, informações e rotinas de trabalho;

VI - Instruções Normativas: São atos normativos expedidos por autoridades administrativas, normas complementares das leis, que não podem transpor, inovar ou modificar o texto da norma que complementam.

Título IV

DAS FINALIDADES

Art. 4º - Regulamentar os procedimentos relacionados a compras e licitações e elaboração de contratos na Câmara Municipal de São José dos Quatro Marcos/MT.

Título V

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Art. 5º - O processo de aquisição tem início com a autorização do Presidente da Câmara Municipal e finda com o cumprimento do objeto contratual e efetivo pagamento.

Art. 6º - Toda aquisição de bens, serviços e obras e serviços de engenharia deve ser precedida de licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação, conforme dispõe a Lei 8.666/93, Lei 10.520/02 e Lei 14.133/21.

Art. 7º - Os valores de dispensa de licitação previstos na Lei 8.666/93 e alterações posteriores, incluindo as leis e decretos que atualizam monetariamente os seus valores devem ser obedecidos, sob pena de fracionamento de contratações e fuga à licitação.

Título VI

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 8º - É atribuição do Responsável pelo Serviço de Compras com a autorização do Presidente da Câmara Municipal receber a SAD e o Termo de Referência, ou elabora-los



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT

CNPJ: 15.123.120/0001-81

quando solicitado pelo Presidente através de comunicação interna, e iniciar a formalização do processo de aquisição.

Art. 9º - É atribuição das unidades solicitantes elaborar Termo de Referência, quando for o caso, contendo a descrição detalhada do que se pretende adquirir.

Art. 10 - É atribuição do Responsável pelo Serviço de Compras com autorização do Presidente da Câmara Municipal efetuar as aquisições de bens, serviços, obras e serviços de engenharia para reposição de estoques ou para atender necessidade específica de qualquer unidade.

Art. 11 - São atribuições da Comissão de Licitação elaborar e retificar o edital de licitação, credenciar os interessados, receber os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos para habilitação e abri-los e elaborar a ata.

Art. 12 - São atribuições do pregoeiro elaborar e retificar o edital, conduzir procedimentos relativos aos lances e escolha do menor preço, adjudicar a proposta de menor preço, determinar a elaboração da ata, receber, examinar e decidir sobre recursos, encaminhar o processo ao Presidente para homologação e contratação.

Art. 13 - É atribuição da Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal emitir parecer sobre a legalidade dos atos bem como nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação em que forem solicitado o seu parecer.

Art. 14 - É atribuição do contador verificar a compatibilidade da despesa com a LOA e da respectiva disponibilidade orçamentária, quando solicitado, e o registro e emissão da Nota de Empenho e da Nota de Liquidação.

Art. 15 - São responsabilidades do Presidente da Câmara Municipal de São José dos Quatro Marcos, autorizar a abertura de licitações, decidir recursos contra atos da Comissão de Licitação e do Pregoeiro, homologar os procedimentos licitatórios, ratificar os atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, celebrar os contratos e ordenar o pagamento das despesas.

Título VII

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 16 – As solicitações de compras para aquisição de bens, realização de obras e contratação de serviços ao serem solicitados deverão obedecer os seguintes requisitos:

I - Todas as solicitações de aquisição de bens, serviços e obras e serviços de engenharia deverão ser encaminhadas pelos Setores solicitantes ao Presidente da Câmara, que remeterá ao Responsável pelo Serviço de Compras através de Comunicação Interna SAD com o respectivo Termo de Referência;

II - Em se tratando de bens móveis permanentes ou materiais de consumo, os Termos de Referência poderão ser elaborados pelo solicitante ou pelo próprio Responsável pelo Serviço de Compras;

III - Em se tratando de aquisição de equipamentos de Tecnologia da Informação, a SAD e os Termos de Referência serão elaborados pela Setor solicitante;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT

CNPJ: 15.123.120/0001-81

IV - Assim que houver necessidade de reposição de estoque de material de consumo, o Setor solicitante elaborará relação dos materiais, a SAD e o Termo de Referência e enviará ao Presidente da Câmara, que remeterá ao Responsável pelo Serviço de Compras;

V - Quando se tratar de compras de pronto pagamento para aquisição de bens e serviços com valor até o limite estabelecido no Art. 23, Inciso II, alínea “a” da Lei nº 8.666/93, considerando os valores das atualizações monetárias, o processo de despesa obedecerá os seguintes requisitos:

- a) Solicitação/SAD;
- b) Cotação de preço, com orçamento de no mínimo 3 empresas do setor;
- c) Termo de Referência;
- d) Empenho da Despesa;
- e) Emissão de Nota Fiscal, ou documento que substitua;
- f) Entrega dos produtos;
- g) Liquidação/declaração de recebimento dos materiais/serviços, através de carimbo e assinatura do recebedor no verso da Nota Fiscal;
- h) Pagamento.

VI – Quando se tratar de pequenas compras de pronto pagamento para aquisição de bens e serviços com valor inferior a R\$ 200,00 (duzentos reais), o processo de despesa obedecerá os seguintes requisitos:

- a) Solicitação/SAD;
- b) Empenho da Despesa;
- c) Emissão de Nota Fiscal;
- d) Entrega dos produtos;
- e) Liquidação/declaração de recebimento dos materiais/serviços, através de carimbo e assinatura do recebedor no verso da Nota Fiscal;
- f) Pagamento.

VII - Quando se tratar de aquisições de bens e serviços e de obras e serviços de engenharia com valores superiores a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no Art. 23, Inciso II, alínea “a” da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, considerando os valores das atualizações monetárias, o processo de despesa seguirá os tramites conforme os incisos seguintes;

VIII - Caso haja necessidade, o Responsável pelo Serviço de Compras devolverá a SAD e o Termo de Referência ao Solicitante para correção;

IX - Se estiver adequado, a SAD e o Termo de Referência, será dado continuidade ao Processo pelo Responsável pelo Serviço de Compras.

X - O Responsável pelo Serviço de Compras solicitará ao Contador informação sobre a compatibilidade da despesa com a LOA e a respectiva disponibilidade orçamentária;

XI - Caso haja disponibilidade orçamentária, o Responsável pelo Serviço de Compras identificará a modalidade licitatória adequada e solicitará ao Presidente da Câmara autorização para o prosseguimento da aquisição;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT

CNPJ: 15.123.120/0001-81

XII - Caso o Presidente autorize, a Comissão de Licitação ou Pregoeiro, elaborará e juntará ao processo a minuta do Edital/Convite e a minuta do contrato e os enviará à Procuradoria Jurídica para a emissão de parecer jurídico;

XIII - Caso não autorize o prosseguimento da aquisição, o Presidente determinará o arquivamento do processo e a Comissão de Licitação ou Pregoeiro comunicará tal fato ao Responsável pelo Serviço de Compras para que seja dada ciência ao Solicitante;

XIV - Nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação não será elaborada minuta do edital;

XV - Caso o processo não esteja de acordo com a legislação, o Procurador Jurídico devolverá o processo para o Responsável pelo Serviço de Compras para que providencie as adequações necessárias;

XVI - Juntado o parecer conclusivo, o Procurador Jurídico encaminhará os autos para a decisão do Presidente;

XVII - Autorizada a aquisição pelo Presidente, o Responsável pelo Serviço de Compras despachará à Comissão de licitação ou Pregoeiro para as providências;

XVIII - Se a decisão não for favorável, o Presidente determinará o arquivamento do processo e o Responsável pelo Serviço de Compras comunicará tal fato ao Solicitante;

XIX - Atendidos os procedimentos gerais, a Comissão de Licitação ou Pregoeiro deverão proceder ao disposto no item seguinte.

DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

I - DO CONVITE

Art. 17 – Em se tratando de CONVITE compete ao Presidente da Comissão de Licitação:

- a) - agendar a data do certame;
- b) - elaborar o aviso de licitação e publicá-lo;
- c) - selecionar no Cadastro de Fornecedores possíveis interessados em fornecer os bens, serviços ou realizar as obras ou serviços de engenharia;
- d) - enviar o Convite a, no mínimo 3 (três) empresas.

Art. 18 - É possível que empresas que não tenham sido formalmente convidadas participem do certame, desde que manifestem interesse com antecedência de até 24 horas da apresentação das propostas.

Art. 19 - No dia, hora e local estabelecidos, a Comissão de Licitação verificará se compareceram, no mínimo, 3(três) convidados. Em caso de não comparecimento, a Comissão lavrará ata informando que a licitação foi fracassada e agendará nova data para a realização do certame.

Art. 20 - A Comissão de Licitação declarará a licitação deserta caso a sessão se realize por 3 (três) vezes e não compareçam interessados e sugerirá ao Presidente a contratação mediante dispensa, conforme dispõe o art. 24, V, da Lei 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT

CNPJ: 15.123.120/0001-81

Art. 21 - Autorizada pelo Presidente a contratação por dispensa, o processo será devolvido ao Responsável pelo Serviço de Compras, que seguirá os procedimentos previstos no item IX.

Art. 22 - Não sendo autorizada pelo Presidente a contratação por dispensa de licitação, o Presidente determinará o arquivamento do processo, informando o fato ao Responsável pelo Serviço de Compras, que comunicará ao Solicitante.

Art. 23 - O Presidente da Comissão de Licitação deverá abrir os envelopes que contenham os documentos de habilitação, os quais devem ser rubricados pelos presentes na sessão pública.

Art. 24 - Caso todos os presentes sejam inabilitados, o Presidente da Comissão consignará tal fato em ata e poderá conceder o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação.

Art. 25 - Havendo interesse na interposição de recurso, obedecer-se á o disposto no Art. 24.

Art. 26 - Não havendo a apresentação de recurso, o Presidente da Comissão contará tal fato em ata e abrirá os envelopes das propostas, anunciará os preços, colherá a assinatura dos participantes presentes e dos membros da Comissão nas propostas de preços, identificará a proposta vencedora e verificará se os convidados têm interesse em interpor recurso.

Art. 27 - Caso todas as propostas de preços sejam desclassificadas, o Presidente da Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 3 (três) dias para que os participantes possam sanar as irregularidades.

Art. 28 - Havendo a intenção de interposição de recurso, seguir-se-á o disposto no Art. 24.

Art. 29 - A Comissão de Licitação elaborará ata com o resultado da licitação, elaborará despacho de adjudicação do objeto da licitação e encaminhará o processo à Procuradoria Jurídica.

Art. 30 - O Procurador Jurídico emitirá parecer no prazo de 5(cinco) dias úteis e devolverá o processo à Comissão de Licitação.

Art. 31 – A Comissão de Licitação no prazo de 3 (três) dias úteis encaminhará o processo ao Presidente da Câmara Municipal para homologação.

Art. 32 - O Presidente decidirá pela homologação, anulação ou revogação do procedimento licitatório.

Art. 33 - Se a licitação não for homologada pelo Presidente, tal decisão deverá ser publicada no Diário Oficial de Contas e o processo arquivado.

II - DO PREGÃO PRESENCIAL

Art. 34 – Em se tratando DO PREGÃO PRESENCIAL compete ao pregoeiro:

- a) - agendar a data do certame;
- b) - elaborar o aviso de licitação e publicá-lo.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT

CNPJ: 15.123.120/0001-81

Art. 35 - O prazo para a apresentação das propostas não será inferior a 8 (oito) dias úteis, contados a partir da publicação dos avisos.

Art. 36 - A impugnação de edital de licitação na modalidade pregão presencial deve ser protocolada até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, devendo o pregoeiro respondê-la no prazo de 24 horas do recebimento.

Art. 37 - Caso a impugnação seja procedente e enseje a reformulação das propostas, deverá ser reaberto o prazo de publicidade de 8 (oito dias) úteis.

Art. 38 - No dia, hora e local estabelecidos no instrumento convocatório o Pregoeiro verificará se compareceram interessados no certame.

Art. 39 - Se não comparecerem interessados no certame, o Pregoeiro deverá declarar a sessão deserta e reabrir o prazo de publicidade de 8 (oito) dias úteis por até 3 (três) vezes.

Art. 40 - Se após as 3 (três) publicações previstas acima não comparecerem interessados o Pregoeiro declarará a licitação deserta e sugerirá ao Presidente a contratação mediante dispensa, conforme dispõe o art. 24, V, da Lei 8.666/93.

Art. 41 - Autorizada pelo Presidente a contratação por dispensa, o processo será devolvido ao Responsável pelo Serviço de Compras, que seguirá os procedimentos previstos na letra D.

Art. 42 - Não sendo autorizada pelo Presidente a contratação por dispensa de licitação, o Presidente determinará o arquivamento do processo, informando o fato ao Responsável pelo Serviço de Compras, que comunicará ao Solicitante.

Art. 43 - Comparecendo interessados, o Pregoeiro abrirá a audiência pública de licitação e efetuará o credenciamento dos interessados em participar do pregão.

Art. 44 - Os interessados apresentarão declaração de que cumprem os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecido.

Art. 45 - O pregoeiro abrirá os envelopes das propostas e classificará o autor da proposta de menor preço bem como aqueles cujas propostas não ultrapassem o valor da menor proposta em 10%.

Art. 46 - Caso não haja, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro identificará os autores das 3 (três) melhores propostas quaisquer que sejam os preços oferecidos.

Art. 47 - O número de concorrentes classificados pode ser excedido em caso de empate no valor das propostas.

Art. 48 - Será adotado o critério de menor preço para julgamento e classificação das propostas.

Art. 49 - Caso todas as propostas de preços apresentadas sejam desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, visando a correção dos motivos que ensejaram a desclassificação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT

CNPJ: 15.123.120/0001-81

Art. 50 - O Pregoeiro deverá convidar individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, para apresentarem lances verbais a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor.

Art. 51 - Caso não se realize lance verbal, deverá ser verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

Art. 52 - Encerrada a etapa competitiva e colocada em ordem as propostas, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da primeira proposta classificada quanto ao objeto e valor e abrirá o envelope de habilitação para verificar se atende às disposições do edital.

Art. 53 - Se não houver aceitabilidade da oferta da primeira classificada, e/ou não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

Art. 54 - Se todos os interessados forem declarados inabilitados, o fato será consignado em ata e o processo encaminhado ao Presidente.

Art. 55 - O Presidente poderá determinar a repetição do pregão ou declarar a licitação fracassada.

Art. 56 - Caso a licitação seja declarada fracassada, o Responsável pelo Serviço de Compras comunicará tal fato ao Solicitante.

Art. 57 - Se houver aceitabilidade da oferta da primeira classificada, e atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro declarará o vencedor e verificará se algum licitante tem interesse em interpor recurso.

Art. 58 - Caso haja interesse na interposição de recurso, o Pregoeiro abrirá prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

Art. 59 - Se houver interposição de recurso, o Pregoeiro o analisará e verificará se reconsidera sua decisão.

Art. 60 - Se o Pregoeiro não reconsiderar sua decisão, o processo será encaminhado ao Presidente que julgará o mérito do recurso e devolverá o mesmo ao Pregoeiro que deverá:

I - convocar e informar os licitantes sobre a decisão;

II - elaborar ata com a apuração do resultado da licitação;

III - encaminhar o processo ao Presidente para adjudicar e homologar a licitação.

Art. 61 - Se não houver interposição de recurso ou houver reconsideração de decisão, o Pregoeiro adjudicará a licitação, fará consignar os fatos em ata e encaminhará o processo à Procuradoria Jurídica para emissão de parecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 62 - Após a emissão de parecer, a Procuradoria Jurídica devolverá o processo à Comissão de Licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT
CNPJ: 15.123.120/0001-81

Art. 63 - A Comissão de Licitação no prazo de 3 (três) dias úteis encaminhará o processo ao Presidente da Câmara Municipal para homologação.

III - DA TOMADA DE PREÇOS E CONCORRÊNCIA

Art. 64 – Em se tratando de TOMADA DE PREÇOS E CONCORRÊNCIA compete ao Presidente da Comissão de Licitação:

- a) - agendar a data do certame;
- b) - elaborar o aviso de licitação e publicá-lo.

§ 1º - O aviso de licitação deve ser publicado com a observância dos seguintes prazos:

I - Concorrência: 45 (quarenta e cinco) dias quando a licitação for do tipo Melhor Técnica ou Técnica e Preço ou quando o regime de execução do objeto for empreitada integral e 30(trinta) dias para os demais casos;

II - Tomada de Preços: 30 (trinta) dias no caso de licitação do tipo Melhor Técnica ou Técnica e Preço e 15 (quinze) dias para os demais casos.

Art. 65 - A impugnação do edital de licitação deve ser protocolada até 5 (cinco) dias úteis antes da data da abertura dos envelopes.

Art. 66 - O Presidente da Comissão de Licitação deve responder a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis.

Art. 67 - Caso seja procedente a impugnação, o edital deverá ser novamente publicado, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

Art. 68 - No dia, hora e local estabelecidos, se não comparecerem interessados no certame a Comissão declarará a licitação deserta e reabrirá prazo de publicidade de 8(oito) dias úteis por até 3(três) vezes.

Art. 69 - Se após as 3 (três) publicações previstas acima não comparecerem interessados o Presidente declarará a licitação deserta e sugerirá ao Presidente a contratação mediante dispensa, conforme dispõe o art. 24, V, da Lei 8.666/93.

Art. 70 - Autorizada pelo Presidente a contratação por dispensa, o processo será devolvido ao Responsável pelo Serviço de Compras, que seguirá os procedimentos previstos no Art. 82.

Art. 71 - Não sendo autorizada pelo Presidente a contratação por dispensa de licitação, o Presidente determinará o arquivamento do processo, informando o fato ao Responsável pelo Serviço de Compras, que comunicará ao Solicitante.

Art. 72 - Comparecendo interessados, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura da audiência pública de licitação, efetuará o credenciamento dos representantes das empresas licitantes e, em seguida, receberá os envelopes contendo os documentos de habilitação e propostas de preços.

Art. 73 - Quando se tratar de Tomada de Preços do tipo “Melhor Técnica” ou “Técnica e Preço”, deverá ser entregue o envelope contendo a documentação técnica exigida no



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT

CNPJ: 15.123.120/0001-81

edital, sendo aberto, primeiramente, o envelope de habilitação, depois o de técnica e por último o da proposta de preço.

Art. 74 - O Presidente da Comissão Permanente de Licitação deverá efetuar a abertura dos envelopes que contenham os documentos de habilitação, que deverão ser analisados e rubricados pelos presentes.

Art. 75 - Se todos os licitantes forem inabilitados, a Comissão fixará o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação.

Art. 76 - Caso haja interesse na interposição de recurso, seguir-se-á o disposto no Art. 24.

Art. 77 - Não havendo recurso, a Comissão deverá tomar as seguintes providências: abrir os envelopes que contenham as propostas de preços, solicitar aos licitantes que rubriquem todas as propostas, identificar a proposta vencedora e verificar se os licitantes têm a intenção de interpor recurso.

Art. 78 - Caso todas as propostas de preços sejam inabilitadas, a Comissão fixará o prazo de 8 (oito) dias úteis para que as irregularidades sejam sanadas.

Art. 79 - Caso haja interesse na interposição de recurso, seguir-se-á o disposto no Art. 24.

Art. 80 - Decidido o recurso, a Comissão elaborará ata com o resultado da licitação, adjudicará o objeto e encaminhará o processo à Procuradoria Jurídica para emissão de parecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 81 - A Comissão de Licitação no prazo de 3 (três) dias úteis encaminhará o processo ao Presidente da Câmara Municipal para homologação.

IV - DA DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Art. 82 - Quando for adequada a aquisição ou contratação mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação, o Responsável pelo Serviço de Compras, deverá obter despacho do Presidente autorizando a avença, publicar o ato de dispensa ou inexigibilidade e proceder à celebração do contrato, exceto quando se tratar de pequenas compras de pronto pagamento, quando o processo seguirá os trâmites estabelecidos pelo inciso V ou VI, do Art. 16 desta IN.

Título VIII

DA CELEBRAÇÃO DOS CONTRATOS E ATAS DE REGISTROS DE PREÇOS

Art. 83 - Após a homologação da licitação ou dos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, o processo será devolvido ao Responsável pelo Serviço de Compras, que convocará o fornecedor para a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços.

Art. 84 – Depois de assinado, o contrato ou a ata de registro de preços será enviado ao Presidente para assinatura.

Art. 85 - O Responsável pelo Serviço de Compras deverá proceder ao seguinte:

I - Publicar o extrato do contrato ou da ata de registro de preços;

II - Fazer o controle dos instrumentos formalizados;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT

CNPJ: 15.123.120/0001-81

III - Juntar ao processo licitatório o contrato ou a ata de registro de preços, a publicação do ato de homologação ou de dispensa ou de inexigibilidade de licitação e o extrato do contrato ou da ata de registro de preços;

IV - Encaminhar cópia do contrato ou da ata de registro de preços para o Setor de Contabilidade autuar o processo de execução da despesa e ao fiscal do contrato, para que o mesmo, fique ciente de suas atribuições de fiscalização;

V - Sugerir ao Presidente o arquivamento dos autos depois de encerrada a execução do contrato ou da ata de registro de preços.

VI – Dar ciência ao fiscal e encaminhar-lhe cópia de cada contrato para o qual foi nomeado para que o mesmo realize a fiscalização e elabore os relatórios dos contratos sob sua responsabilidade.

Art. 86 - As exigências estabelecidas nos artigos 83, 84 e 85 não se aplica aos processos de despesa para pequenas compras de pronto pagamento, conforme Inciso V do Art. 16 desta IN.

Título IX

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 87 - Havendo a interposição de recurso nos moldes do art. 109 da Lei Federal 8.666/93, exceto no caso de licitações efetuadas na modalidade de convite, o resultado do exame do recurso deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, contados da data de publicação.

Art. 88 - 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.

Art. 89 - O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 90 - Se o Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou o Pregoeiro não reconsiderar sua decisão, o processo, devidamente informado, será encaminhado ao Presidente que julgará o mérito do recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, e devolverá o processo à Comissão de Licitação.

Art. 91 - Tratando-se de licitações efetuadas nas modalidades Convite ou Pregão Presencial, os prazos para recorrer ou contra-arrazoar serão de 2 (dois) e 3 (três) dias úteis, respectivamente.

Título X

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 92 - Os solicitantes e chefias imediatas terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos constantes nesta Instrução Normativa.

Art. 93 - Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Instrução Normativa deverá ser esclarecida junto ao Setor de Contabilidade e à unidade de Controle Interno.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT
CNPJ: 15.123.120/0001-81

Art. 94 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da mesma.

SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MATO GROSSO

AOS 29/11/2023


ÂNGELO ANTONIO PERES
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT
CNPJ: 15.123.120/0001-81

ANEXO I - FLUXOGRAMA IN Nº 004/2023 - SERVIÇOS DE COMPRAS

