

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2018/C.I.M.

REGULAMENTA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA, DO MUNICÍPIO DE MONTE CARLO, A UTILIZAÇÃO E OS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES POR MEIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PELA LEI 8.666/93.

A CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 27, I da Lei Complementar nº 49/2011, de 07 de outubro de 2011 de 2005, bem como, no Anexo X, da Lei Complementar Municipal 027/2017 de 11 de dezembro de 2007, ratificado pela Prefeita Municipal no uso de suas atribuições e na forma da lei, resolvem:

Art. 1º. Esta Instrução Normativa tem por finalidade regulamentar no âmbito da administração municipal direta, do Município de Monte Carlo, os procedimentos para realização de aquisições e contratações por meio de dispensa de licitação.

Art. 2º. Para realização de aquisições e contratações por meio de dispensa de licitação, ficam todas as unidas gestoras obrigadas a adotar o seguinte “passo a passo”:

1º Passo

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE E APRESENTAÇÃO DA MOTIVAÇÃO ADMINISTRATIVA

O órgão ou entidade interessada, por meio de ato formal interno (Anexo I), identificará a necessidade administrativa e apresentará as razões de interesse público que justificam a contratação/aquisição pretendida, apontando explicitamente a finalidade pública a ser alcançada.

2º Passo

AUTUAÇÃO DO PROCESSO

O órgão ou entidade interessada manterá registro numérico e cronológico mediante sistema de protocolo que permita a autuação do processo, cujo número e ano serão inseridos em campo específico no Anexo I.

3º Passo

ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA

O órgão ou entidade interessada elaborará o Projeto Básico ou Termo de Referência pertinente a contratação ou aquisição da forma mais detalhada possível. São as informações que vão possibilitar a avaliação dos custos pela administração, composto de orçamento detalhado que leve em consideração os preços praticados no mercado, devendo indicar de forma clara, concisa e objetiva: a necessidade do órgão, o objeto a ser adquirido/contratado, os critérios de aceitação do objeto, a definição de métodos, a estratégia de suprimento, o cronograma físico financeiro, os deveres do contratante e do contratado, os procedimentos de fiscalização e o gerenciamento do contrato, o prazo de execução e de garantia, e as sanções por inadimplemento. (Anexo I).

4º Passo

CARACTERIZAÇÃO E COMPROVAÇÃO DA SITUAÇÃO FÁTICA QUE AUTORIZA A DISPENSA DE LICITAÇÃO

Incisos I e II (Art. 24 Lei 8.666/1993) – PEQUENO VALOR

No caso da contratação de bens ou serviços não contínuos de pequeno valor (até R\$8.000,00), ou obras (até R\$15.000,00) o montante máximo autorizado por lei para a dispensa de licitação englobará a demanda do órgão ou entidade interessada para todo o exercício orçamentário (até 31 de dezembro);

Inciso IV (Art. 24 Lei 8.666/1993) – EMERGÊNCIA OU CALAMIDADE PÚBLICA

Caracterizam a situação de emergência a imprevisibilidade dessa situação e a existência de urgência concreta e efetiva de seu atendimento, visando afastar risco de danos a bens ou à saúde ou à vida das pessoas. O risco, além de concreto e efetivamente provável, deve se mostrar iminente e especialmente gravoso, sendo a imediata contratação, por meio de dispensa de licitação, o meio adequado, efetivo e eficiente para afastá-lo.

Inciso X (Art. 24 Li 8.666/1993) – COMPRA OU LOCAÇÃO DE IMÓVEL

A contratação direta exige a caracterização do imóvel como sendo o único, no local, capaz de atender às necessidades da Administração Pública em razão da localização e das instalações. A referida caracterização dar-se-á mediante parecer técnico expedido por servidor público habilitado para este fim.

A justificativa do preço da locação será feita por meio de consulta de mercado para imóveis assemelhados existentes no local ou, ainda, através de avaliação realizada por engenheiro ou arquiteto do quadro da Prefeitura.

A vistoria do imóvel a ser locado será realizada por servidor público engenheiro ou arquiteto através de “Laudo de Vistoria”, onde constará a identificação dos cômodos e a descrição do estado em que se encontra.

O Laudo de Vistoria constará obrigatoriamente como anexo do contrato de locação.

5º Passo

JUSTIFICATIVA DO PREÇO

As contratações públicas decorrentes de dispensa de licitação somente poderão ser efetivadas após a justificativa do seu preço.

a) Havendo possibilidade de realização de consulta mercado

O órgão ou entidade interessada justificará o preço proposto mediante a autuação de, pelo menos, 03 (três) orçamentos que, necessariamente, contenham, em relação às empresas consultadas, indicação de nome e nº de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, endereço e telefone comerciais, nome e assinatura da pessoa responsável pelo conteúdo da proposta e validade da proposta

De forma complementar, em caso de dificuldades em levantar 03 (três) orçamentos, poderá ser aceita proposta utilizada em aquisição idêntica anterior, de prazo não superior a 90 dias.

O órgão ou entidade interessada elaborará e autuará tabela que consolide a consulta de mercado realizada e reflita a divisão do objeto a ser contratado (preço global, por lotes ou por itens), assinada pelo servidor público responsável. (Passo 3).

b) Não havendo possibilidade de realização de consulta de mercado

O órgão ou entidade interessada justificará o preço proposto, em razão da natureza do objeto, mediante argumentos e ou comprovação de que o proponente cobrou de outros clientes, por objeto em tudo assemelhado, preço igual ou similar. Essa comprovação será fornecida pelo proponente através de cópias de Notas Fiscais recentes, Contratos anteriormente firmados, Notas de Empenho, Atas de Registro de Preços ou outros documentos idôneos que identifiquem o valor correntemente praticado no mercado.

Em se tratando de serviços essenciais, tais como veículos da saúde, quando em trânsito conduzindo pacientes, ou mesmo nos finais de semana, quando sua utilização se fará necessária na segunda-feira, admitir-se-á orçamento único, acompanhado de justificativa e declaração de responsabilidade. (Anexo III).

6º Passo

INDICAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PELA QUAL CORRERÁ A DESPESA

O órgão ou entidade interessada encaminhará os Autos ao Setor Contábil e este indicará a dotação orçamentária pela qual correrá a despesa. Sem que haja indicação da dotação orçamentária, nenhuma despesa poderá ser efetuada.

7º Passo

AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS PARA A CONTRATAÇÃO

O Setor de Contabilidade encaminhará os autos ao ordenador de despesas, que decidirá sobre o seu prosseguimento ou indeferimento.

8º Passo

DO PROCESSAMENTO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Ordenador de Despesas encaminhará ao Departamento de Compras e Licitações os pedidos autorizados para processamento. O órgão verificará a regularidade cadastral, técnica e fiscal do proponente, atribuirá numeração própria aos autos, efetuará os cadastros nos sistemas e ao final, será exarado o Contrato ou Autorização de Fornecimento.

9º Passo

ANÁLISE JURÍDICA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

O órgão ou entidade competente para o processamento da Dispensa de Licitação encaminhará o processo administrativo à competente assessoria jurídica, para análise e aprovação, sob pena de nulidade processual. Após a análise, o processo será devolvido ao Setor de Compras para publicação.

10º Passo

PUBLICAÇÃO, EMISSÃO DO EMPENHO, EXECUÇÃO CONTRATUAL

O Departamento de Compras efetuará a publicação, a integração para emissão do Empenho, a emissão da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço.

Art. 3º. O órgão ou entidade interessada manterá arquivo e registro dos requerimentos por ele elaborados, em ordem crescente e cronológica, para fins de controle interno.

Art. 4º. O requerimento de Dispensa de Licitação será assinado pelo responsável por sua elaboração e pelo Secretário ou Gestor do órgão ou entidade interessada.

Art. 5º. Os procedimentos instituídos por esta Instrução Normativa se sujeitam a fiscalização in loco realizada periodicamente pelo Sistema de Controle Interno do Município.

Parágrafo único – O Controle Interno desincumbir-se-á das tarefas de capacitação dos Servidores responsáveis pela elaboração dos requerimentos e anexos de Dispensa de Licitação.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º. Cabe ao controle interno acompanhar o cumprimento desta(e) Instrução Normativa (Decreto) e emitir certificado de auditoria sobre as demonstrações contábeis de cada entidade, assim como, também, bem como das demonstrações contábeis consolidadas.

Art. 7º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Monte Carlo (SC), xx de xx de 2018.

Marcela Marcon Gonçalves
Controladora Interna do Município

Sonia Salete Vedovatto
Prefeita Municipal