



**MATO GROSSO**  
**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**  
**NOBRES – MT.**

**FOLHA Nº**  
**1/9**

**NORMA INTERNA Nº:**  
**03/2008**

**DATA DA VIGÊNCIA:**  
**10/12/2008**

**ASSUNTO: SISTEMA DE LICITAÇÕES**

**SETORES ENVOLVIDOS: SETOR/DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E TODAS AS SECRETARIAS.**

**1) DOS OBJETIVOS E FINALIDADES:**

- 1.1) Regulamenta o procedimento para a realização de licitações de obras, Compras de Produtos e insumos e Contratações de Serviços para Prefeitura/Câmara Municipal, dispondo sobre as rotinas de trabalho e procedimentos de controle a serem observados pelas diversas unidades da Estrutura Administrativa do município, objetivando a implementação de procedimentos de controle;
- 1.2) Assegurar e Obedecer o Processo Administrativo Licitatório na Prefeitura Municipal e na Câmara Municipal , no que diz respeito a licitação e contratos, a Lei Federal nº. 8.666/1993.

**2) DOS PROCEDIMENTOS:**

- 2.1)** Todo procedimento para a realização de processo Licitatório para compras de materiais, realização de obras e prestação de serviços regular-se-á por esta Norma Interna.
- 2.2)** no inicio de cada ano deverá ser nomeado por Portaria do Poder Executivo, a Comissão Permanente de Licitação do Município e portaria do Gabinete do Poder Legislativo, em obediência ao artigo 51 da Lei nº. 8666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.
  - 2.2.1) A Comissão prevista deverá ser composta por, no mínimo, 03 (três) membros, servidores municipais, sendo, pelo menos, dois deles ocupantes de cargo de provimento efetivo.
  - 2.2.2) Ficando vedada a recondução da totalidade dos membros da comissão de Licitação para o exercício subsequente.
- 2.3)** Compete Exclusivamente ao setor de Licitação do Poder Executivo/Legislativo a responsabilidade pela execução do procedimento instaurado nesta Norma Interna.

**3) PROCEDIMENTOS DE CONTROLE:**

- 3.1)** Verificada, pelo Setor de Licitações do Município ou da departamento da Câmara Municipal, a necessidade de realização de procedimentos licitatórios, a este compete verificar inicialmente:

**Gesiel Ferreira da Costa**  
Coordenador de Controle Interno



**MATO GROSSO**  
**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**  
**NOBRES – MT.**

**FOLHA Nº**  
**2/9**

**NORMA INTERNA Nº:**  
**03/2008**

**DATA DA VIGÊNCIA:**  
**10/12/2008**

**ASSUNTO: SISTEMA DE LICITAÇÕES**

**SETORES ENVOLVIDOS: SETOR/DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E TODAS AS SECRETARIAS.**

- 3.1.1) A existência de dotação orçamentária;
- 3.1.2) A disponibilidade de recursos financeiros para cobertura das despesas;
- 3.1.3) A modalidade de processo Licitatório poderá realizar-se por concorrência, tomada de preço, convite, concurso e leilão (art. 22 da lei 8.666/93). Assim como na modalidade de pregão, será regulamentado por Decreto todas as vezes que se fizer necessário.
- 3.1.4) O tipo de licitação: menor preço, técnica e preço, melhor técnica ou maior lance (§ 1º do art. 45 da Lei nº.8.666/93).
- 3.2) Os processos licitatórios deverão ser autuados pela seqüência numérica por modalidade, protocolados e as paginas todas numeradas e rubricadas pelo servidor responsável, e conterão basicamente os seguinte documentos:**
- 3.2.1) Requisição do setor respectivo a que se refere o objeto da licitação;
- 3.2.2) comprovante de existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira, expreso através de declaração do setor financeiro-contábil;
- 3.2.3) Orçamento prévio;
- 3.2.4) Autorização do Prefeito municipal, ou do Presidente da Câmara Municipal, para início do processo licitatório;
- 3.2.5) Edital e respectivos anexos, (minuta de contrato, projeto, memoriais), quando for o caso; devendo ser submetida ao exame prévio e o parecer da Assessoria jurídica (art. 38 parágrafo único, da Lei nº. 8.666/93;
- 3.2.6) Comprovante de publicação de edital resumido, na forma do artigo 21 da Lei nº. 8.666/93;
- 3.2.7) Recibo de entrega do edital e anexos quando na modalidade de convite;
- 3.2.8) Ato de designação da Comissão de Licitação, do leiloeiro administrativo ou oficial, ou do responsável pelo convite;
- 3.2.9) Original ou copia autenticada da documentação de habilitação;
- 3.2.10) Original das propostas;
- 3.2.11) Atas, relatórios e deliberações da Comissão julgadora;

**Gesiel Ferreira da Costa**  
Coordenador de Controle Interno



**MATO GROSSO**  
**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**  
**NOBRES – MT.**

**FOLHA Nº**  
**3/9**

**NORMA INTERNA Nº:**  
**03/2008**

**DATA DA VIGÊNCIA:**  
**10/12/2008**

**ASSUNTO: SISTEMA DE LICITAÇÕES**

**SETORES ENVOLVIDOS: SETOR/DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E TODAS AS SECRETARIAS.**

- 3.2.12) Pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade;
- 3.2.13) Quadro comparativo de preços;
- 3.2.14) Recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;
- 3.2.15) Despacho de acumulação ou revogação da licitação, quando for o caso;
- 3.2.16) Atos de adjudicação do objeto de licitação e da sua homologação;
- 3.2.17) Termo de contrato conforme o caso;

**3.3) Os editais de licitações deverão conter, conforme o caso, os seguintes elementos (art. 40 da Lei nº. 8.666/93):**

- 3.3.1) A autuação com a fixação do número do processo administrativo e número do processo licitatório por modalidade;
- 3.3.2) A repartição interessada (Secretaria ou Departamento);
- 3.3.3) A modalidade de licitação (concorrência, tomada de preço, convite, leilão, concurso ou pregão);
- 3.3.4) O regime de execução (empreitada por preço global, empreitada por preço unitário, tarefa ou empreitada integral);
- 3.3.5) Tipo de licitação (menor preço, melhor técnica, técnica e preço ou maior lance);
- 3.3.6) A menção a Lei que rege o processo (Lei nº 8.666/93, consolidada) e demais normas correlatas;
- 3.3.7) A indicação da(s) dotação(s) orçamentária(s);
- 3.3.8) A declaração clara e sucinta do objeto (sem direcionamento de marca e com elementos suficientes para a perfeita caracterização);
- 3.3.9) A indicação de documentos integrantes ao edital (projeto básico, minuta de contrato);
- 3.3.10) A indicação precisa e global, data e hora para entrega dos envelopes (documentos e propostas);

**Gesiel Ferreira da Costa**  
Coordenador de Controle Interno



**MATO GROSSO**  
**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**  
**NOBRES – MT.**

**FOLHA Nº**  
**4/9**

**NORMA INTERNA Nº:**  
**03/2008**

**DATA DA VIGÊNCIA:**  
**10/12/2008**

**ASSUNTO: SISTEMA DE LICITAÇÕES**

**SETORES ENVOLVIDOS: SETOR/DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E TODAS AS SECRETARIAS.**

- 3.3.11) A indicação do local, data e hora para abertura dos envelopes;
- 3.3.12) Os requisitos para habilitação – art. 27 a 31 Lei nº. 8.666/93 (habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico financeira, regularidade fiscal e incisa XXXIII, art. 7º da CF/88);
- 3.3.13) A indicação sobre o procedimento da licitação (forma que se processará as fases da habilitação, abertura das propostas e julgamentos – art. 43 da Lei 8.666/93);
- 3.3.14) As orientações quanto a elaboração da proposta e fixação dos prazos de validade desta;
- 3.3.15) Os critérios para julgamento (menor preço global, menor preço por item etc.);
- 3.3.16) As condições e prazos para pagamento (em caso de obra, deverá vincular-se ao cronograma físico financeiro);
- 3.3.17) As disposições sobre reajustamento de preço (não concorrência ou condições para concorrência);
- 3.3.18) As sanções para o inadimplemento;
- 3.3.19) A previsão e orientação quanto aos recursos administrativos (art. 109, Lei 8.666/93);
- 3.3.20) As condições de recebimento do Objeto ou fiscalização da obra (local, hora e nome do responsável pelo recebimento ou fiscalização);
- 3.3.21) O prazo de entrega do objeto, realização do serviço ou execução da obra;
- 3.3.22) O prazo máximo para assinatura do contrato;
- 3.3.23) Outras indicações ou orientações peculiares da licitação;
- 3.3.24) O local, data e assinatura da autoridade responsável;
- 3.4) qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº. 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, devendo a administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.**

**Gesiel Ferreira da Costa**  
Coordenador de Controle Interno



**MATO GROSSO**  
**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**  
**NOBRES – MT.**

**FOLHA Nº**  
**5/9**

**NORMA INTERNA Nº:**  
**03/2008**

**DATA DA VIGÊNCIA:**  
**10/12/2008**

**ASSUNTO: SISTEMA DE LICITAÇÕES**

**SETORES ENVOLVIDOS: SETOR/DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E TODAS AS SECRETARIAS.**

**3.5)** A comissão permanente de licitação deverá assinar todos os relatórios, atas e pareceres produzidos, rubricando ainda todos os demais documentos que compõe o processo licitatório;

3.5.1) Os representantes dos licitantes presentes nas sessões de abertura dos envelopes da documentação e propostas, legalmente habilitados, deverão rubricar todos os documentos relativos à habilitação dos concorrentes e às propostas de preço;

**3.6)** O processamento e julgamento de licitações nas modalidades convite, tomada de preço e concorrência, será realizado com a observância dos seguintes procedimentos:

3.6.1) Abertura da sessão pelo presidente da comissão permanente de licitação, no dia, no horário e local estabelecidos, sempre em ato público;

3.6.2) Recebimentos dos envelopes “documentação e “proposta de Preço”;

3.6.3) Identificação dos representantes legais dos licitantes, mediante apresentação da carteira de Identidade e procuração e contrato social, conforme o caso;

3.6.4) Abertura dos envelopes “Documentação”;

3.6.5) Análise e apreciação da documentação de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório, procedendo-se à habilitação e/ou à inabilitação. Para a realização de tal análise os responsáveis pela licitação poderão interromper a reunião e proceder as diligências ou consultas, caso em que os envelopes das propostas ficarão sob guarda, devidamente lacrados e rubricados no fecho pelos responsáveis pela licitação e pelos representantes legais dos licitantes presentes;

3.6.6) Divulgação do resultado de habilitação e/ou inabilitação. Quando todos os licitantes forem inabilitados, poderá ser fixado o prazo de oito dias úteis para a apresentação de novos documentos, com eliminação das causas apontadas no ato da inabilitação. No caso de convite, é facultado a redução para três dias úteis. No caso de inabilitação de todos os licitantes, deverão ser exigidos para apresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

3.6.7) Caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes a reunião e declarem expressamente que não possuem a intenção de recorrer do procedimento de habilitação, hipótese que necessariamente deverá constar na respectiva ata assinada por todos os licitantes e pelos responsáveis pela licitação, a sessão prosseguirá, com abertura dos envelopes das propostas de preço;

**Gesiel Ferreira da Costa**  
Coordenador de Controle Interno



**MATO GROSSO**  
**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**  
**NOBRES – MT.**

**FOLHA Nº**  
**6/9**

**NORMA INTERNA Nº:**  
**03/2008**

**DATA DA VIGÊNCIA:**  
**10/12/2008**

**ASSUNTO: SISTEMA DE LICITAÇÕES**

**SETORES ENVOLVIDOS: SETOR/DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E TODAS AS SECRETARIAS.**

3.6.8) Não ocorrendo a hipótese do item anterior, elabora-se a ata respectiva, na qual deve ser registrados os nomes dos licitantes que encaminharão seus envelopes habilitados ou não, e os motivos que fundamentaram a habilitação e/ou a inabilitação do licitante;

3.6.9) Divulgação do resultado da habilitação na imprensa oficial e quadro mural do município ou por comunicação direta a todos os licitantes, de acordo com a ata respectiva;

3.6.10) Aguada-se o transcurso do prazo para interposição de recurso: no caso de convite, dois dias úteis e para tomada de preço e concorrência, cinco dias úteis. Havendo interposição de recurso, este deverá ser comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de dois dias úteis para convite e cinco dias úteis para tomada de preço e concorrência;

3.6.11) Os envelopes das propostas de preço dos licitantes inabilitados devem ser devolvidos, devidamente fechados e lacrados, após transcorridos o prazo de interposição de recurso ou desde que tenha havido desistência expressa dos licitantes a respeito, ou ainda quando julgados improcedentes os recursos interpostos;

3.6.12) Concluída a fase de habilitação, desde que transcorridos o prazo de interposição de recurso ou tenha havido desistência expressa dele, ou ainda após terem sido julgados improcedente os recursos interpostos, serão abertos os envelopes que contenham as propostas de preços unicamente dos licitantes previamente habilitados;

3.6.13) proceder-se-á a análise e julgamento das propostas de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório, a estimativa e compatibilidade dos preços praticados no mercado ou fixado por órgão oficial competente, ou ainda, quando for o caso, com os constantes no sistema de registro de preços. Os responsáveis pela licitação poderão interromper a reunião para analisar as propostas, proceder a diligencia ou consultas e examinar amostra/protótipo do produto, se necessário;

3.6.14) A comissão de licitação promoverá a classificação ou desclassificação das propostas, organizando-as em ordem crescente de preços;

3.6.15) A divulgação do resultado do julgamento das propostas na imprensa oficial e quando mural do município ou por comunicação direta a todos os licitantes, de acordo com a ata respectiva. Quando todas as proposta forem desclassificadas, poderá ser estabelecido prazo de oito dias para apresentação de novas propostas com eliminação

**Gesiel Ferreira da Costa**  
Coordenador de Controle Interno



**MATO GROSSO**  
**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**  
**NOBRES – MT.**

**FOLHA Nº**  
**7/9**

**NORMA INTERNA Nº:**  
**03/2008**

**DATA DA VIGÊNCIA:**  
**10/12/2008**

**ASSUNTO: SISTEMA DE LICITAÇÕES**

**SETORES ENVOLVIDOS: SETOR/DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E TODAS AS SECRETARIAS.**

das causas apontadas no ato da desclassificação. No caso de convite, é facultado a redução de prazo para três dias úteis. Nessa situação, as propostas corrigidas poderão ser apresentadas, inclusive, com novos preços;

3.6.16) Abertura de prazo de recurso em relação as proposta de preço. Caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes à reunião e declararem expressamente que não possuem a intenção de recorrer, tal fato deve constar necessariamente da respectiva data ata, assinada pelos licitantes e pelos responsáveis pela licitação;

3.6.17) Não ocorrendo a hipótese descrita no inciso, elabora-se a ata respectiva, na qual devem estar registrados os preços, o resultado do julgamento e os motivos que fundamentam e aguarda-se o decurso de prazo para apresentação de recursos (dois dias úteis para convite e cinco dias úteis para tomada de preço e concorrência). Havendo interposição de recurso, este será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo, no prazo de dois dias para convite e cinco dias para tomada de preço e concorrência;

3.6.18) Transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou desde que tenha havido desistência expressa a respeito, ou ainda terem sidos considerados improcedentes os recursos interpostos, proceder-se-á a elaboração do quadro comparativo de preço e indicação do licitante vencedor;

3.6.19) Deliberação da autoridade competente quanto à homologação do processo licitatório e adjudicação do objeto ao licitante vencedor;

3.6.20) Assinatura do contrato, carta-contrato ou entrega, mediante recibo, da nota de empenho da despesa ou da ordem de execução de serviço ou autorização de compra ou documento equivalente;

**3.7)** No processamento e julgamento da licitação na modalidade pregão será realizado com a observância do procedimento descrito no Decreto Municipal que será elaborado quando se fizer necessário a utilização dessa modalidade.

**3.8)** nos casos em que a compra ou contratação de obras e serviços for passível de ocorrer com Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação, deverá ser de maneira fundamentada, justificando as razões técnicas e administrativas referente ao despesa/objeto, atendendo aos requisitos no art. 26 da Lei 8.666/93, sobre a comprovação de exclusividade do fornecedor, a notória especialização do profissional ou

**Gesiel Ferreira da Costa**  
Coordenador de Controle Interno



**MATO GROSSO**  
**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**  
**NOBRES – MT.**

**FOLHA Nº**  
**8/9**

**NORMA INTERNA Nº:**  
**03/2008**

**DATA DA VIGÊNCIA:**  
**10/12/2008**

**ASSUNTO: SISTEMA DE LICITAÇÕES**

**SETORES ENVOLVIDOS: SETOR/DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E TODAS AS SECRETARIAS.**

empresa para prestação de serviços técnicos de natureza singular, ou a consagração de profissionais do setor artístico para o caso de inexigibilidade, ou quando comprovar a ocorrência na hipóteses previstas no art. 24 da Lei nº. 8.666/93 para os casos de dispensas , com o parecer da Assessoria Jurídica;

3.8.1) Os procedimentos de dispensa e de inexigibilidade de licitação serão instruídos com os seguintes documentos:

3.8.1.1) Caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

3.8.1.2) Razão da escolha do fornecedor ou executante;

3.8.1.3) Justificativa de preço;

3.9) Do cadastramento dos fornecedores para licitação;

3.9.1) O Setor de Licitação/secretária Geral deverá realiza um prévio cadastramento dos fornecedores para participar da Licitação para caso de contratação de serviço ou, fornecimento de materiais ou bens para a Prefeitura e Câmara Municipal;

3.9.2) No cadastramento dos fornecedores deverão constar os seguintes itens:

3.9.2.1) Capacidade Jurídica: Cédula de Identidade dos sócios; Registro Comercial, no caso de empresa individual; Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores; Inscrição no ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

3.9.2.2) Capacidade Técnica: Registro ou inscrição na entidade profissional competente; Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação; Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

3.9.2.3) Idoneidade Financeira: Demonstrações Contábeis do último exercício, que comprovem a boa situação financeira da empresa, já apresentados na forma da lei; Certidão negativa de pedido de falência e concordata, ou execução patrimonial, expedida

**Gesiel Ferreira da Costa**

Coordenador de Controle Interno



**MATO GROSSO**  
**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**  
**NOBRES – MT.**

**FOLHA Nº**  
**9/9**

**NORMA INTERNA Nº:**  
**03/2008**

**DATA DA VIGÊNCIA:**  
**10/12/2008**

**ASSUNTO: SISTEMA DE LICITAÇÕES**

**SETORES ENVOLVIDOS: SETOR/DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E TODAS AS SECRETARIAS.**

pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou domicílio da pessoa física; Declaração da empresa de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;

3.9.2.4) Regularidade Fiscal: Prova de inscrição do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes no Estado, quando for o caso; Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes no Município; Prova de quitação com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, na forma da lei; Prova de quitação com o FGTS e INSS, certidão negativa de tributos municipais da sede do fornecedor;

3.9.2.5) No início de todo processo de licitação referente a obras em geral, deverá ser informado com a máxima urgência ao responsável pelo Geo-Obras sistema este que gerencia as informações das obras executadas em todos os Órgãos Municipais, para que o mesmo possa fazer a alimentação necessária do sistema conforme determina a **Resolução Normativa 06/2008 do TCE-MT.**

**4) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**4.1)** A inobservância das rotinas estabelecidas nesta norma Interna pelo Setor de Licitação ou da Secretaria Geral da Câmara Municipal e Prefeitura municipal acarretará na sua responsabilização nos termos da Lei;

4.1.1) Verificado o não cumprimento desta Norma Interno a Unidade de Controle Interno adotará as providências de ordem legal.

4.1.2) Qualquer omissão ou dúvidas geradas por esta Norma Interna, deve ser esclarecida junto ao Controle Interno.

Esta Norma Interna entrará em vigor na data de sua publicação.

Nobres – MT 10 de dezembro de 2008.

**Gesiel Ferreira da Costa**  
Coordenador de Controle Interno