



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

INSTRUÇÃO NORMATIVA 01-05
CONVITE

Dispõe sobre normas e procedimentos para aquisição de bens e serviços mediante licitação na modalidade convite

VERSÃO: 01

DATA: 17/10/2011

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar os procedimentos e rotinas para aquisição de bens e serviços mediante licitação modalidade convite, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange as seguintes Unidades Setoriais:

- I - Secretaria de Administração – Coordenadoria de Aquisição;
- II - Secretaria de Administração – Assessoria Jurídica;
- III - Secretaria de Administração – Coordenadoria de Licitação;
- IV - Procuradoria Geral do Município.

**CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS**

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

I - Licitação: Procedimento administrativo formal, pelo qual a Administração Pública convoca, mediante condições estabelecidas em ato próprio, edital ou convite, empresas interessadas para participar da disputa, com a finalidade de selecionar a propostas mais vantajosas para a Administração Pública, para aquisição de bens e serviços.

II - Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º Esta Instrução Normativa fundamenta-se nos artigos 37 e 74 da Constituição Federal; no artigo 52 da Constituição Estadual; na Lei 8.666/1993 e suas alterações; na Resolução Normativa nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Municipal 3.242/2008, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica do sistema municipal de controle interno (SMCI/VG) e da Secretaria Municipal de Controle Interno (SEMCI) e dá outras providências, alterada pela Lei Complementar nº 3.652/2011; no Decreto nº 42/2011, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande e dá outras providências.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da Secretaria de Administração – Assessoria Jurídica:

- I - Analisar os documentos do processo licitatório;
- II - Solicitar saneamento das inconformidades processuais;
- III - Emitir parecer jurídico.

Art. 6º São responsabilidades da Secretaria de Administração – Coordenadoria de Licitação:

- I - Elaborar minuta de edital;
- II - Confeccionar edital;
- III - Consulta o cadastro de fornecedores de produto/serviço (para seleção);
- IV - Enviar edital convite às empresas;
- V - Autuar nos autos do processo licitatório recibo de retirada de edital convite;
- VI - Fixar nova agenda à licitação, quando deserta ou fracassada;
- VII - Autorizar a aquisição por dispensa, devidamente justificada;
- VIII - Credenciar interessados;
- IX - Analisar e julgar habilitação dos licitantes;
- X - Agendar data para abertura das propostas de preços,
- XI - Observar prazo recursal;
- XII - Desclassificar empresa licitante do certame;
- XIII - Declarar fracassada a licitação, quando não houver licitante habilitado.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

- XIV - Analisar e julgar as propostas;
- XV - Ordenar as propostas de preço;
- XVI - Declarar a vencedora do certame à empresa, que apresentar a proposta mais vantajosa à Administração Pública Municipal;
- XVII - Extrair mapa comparativo do sistema e publica no mural;
- XVIII - Fixar prazo de três dias úteis aos licitantes, para sanarem as inconformidades indicadas, quando todos os licitantes forem inabilitados;
- XIX - Encaminhar relatório de licitação fracassada à Unidade solicitante;
- XX - Tornar sem efeito o edital convite quando constado inconformidade insanável, encaminhado os autos ao Secretário de Administração;
- XXI - Enviar processo à autoridade superior para adjudicação e homologação;
- XXII - Presidir os atos licitatórios.

Art. 7º São responsabilidades da Procuradoria Geral do Município realizar análise do processo licitatório e emitir parecer jurídico, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º De posse da comunicação interna, encaminhado pela Secretaria de Administração - Licitação, para realizar a licitação na modalidade convite, para a aquisição de bens e serviços, a Comissão de Licitação deve no prazo máximo de três dias confeccionar o edital do convite.

Art. 9º. Confeccionado o edital convite, a Comissão de Licitação deve-se dar continuidade ao certame, executando os seguintes procedimentos:

- I - Agendar a data da licitação e publicar o aviso no mural;
- II - Consultar o cadastro de fornecedores de produto/serviço, para selecionar as empresas;
- III - Encaminhar o edital convite as empresas.

§ 1º No prazo máximo de 24 horas, antes da abertura do certame, deve-se verificar os autos do procedimento e observar a autuação dos três recibos de retirada do edital convite.

§ 2º O recibo de retirada do edital convite deve conter no mínimo, data de recebimento, carimbo do CNPJ e assinatura de pelo menos um representante legal da empresa para comprovação de recebimento.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Art. 10. Na data, local e horário definidos no edital convite, será aberta a sessão do certame licitatório pela Comissão de Licitação, iniciando-se a primeira fase com a habilitação das empresas licitantes.

Art. 11. Na primeira fase deve a Comissão de Licitação abrir os envelopes de habilitação, apresentados pelas empresas licitantes e realizar check-list, tendo como referência o edital convite e a legislação.

Art. 12. Habilitando-se no mínimo três empresas, a Comissão de Licitação abrirá os envelopes contendo a proposta financeira, ordenando-se as propostas de preço do menor para o maior e declarar vencedora do certame a proposta mais vantajosa à administração pública.

Art. 13. A Comissão de Licitação depois de declarar a empresa proponente vencedora, extrair-se-á o mapa comparativo do sistema e fixar-se-á publicação no mural, encaminhando-se em seguida os autos à Procuradoria Geral do Município para colher parecer jurídico.

§ 1º Sendo desfavorável o parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município e sendo o vício sanável, a Comissão de Licitação saneará a inconformidade no prazo máximo de 03 dias, devendo o Presidente da Comissão de Licitação, no prazo máximo de 02 dias, encaminha-se o processo ao Chefe do Poder Executivo, para adjudicar e homologar.

§ 2º Caso o parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município seja desfavorável e sendo o vício insanável, deve a Comissão de Licitação anular o certame licitatório e no prazo máximo de 02 dias, encaminha-se o processo ao Secretário de Administração e ao Prefeito, para finalizar o processo.

§ 3º Sendo favorável o parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município, o Presidente da Comissão de Licitação, no prazo máximo de 02 dias, deve encaminhar os autos ao Chefe do Poder Executivo, para adjudicar e homologar.

Art. 14. Será desclassificada a empresa que estiver em inconformidade com edital convite ou quaisquer outros requisitos.

§ 1º Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 dias úteis para sanar as inconformidades.

§ 2º Não havendo empresa proponente habilitado, no prazo máximo de 02 dias, a Comissão de Licitação considerar-se-á fracassada a licitação e encaminhado relatório a Unidade solicitante informando o fracasso da licitação.

Art. 15. Não comparecendo no mínimo 03 empresas habilitadas no local, dia e hora disciplinados no edital convite, a licitação será remarcada pela Comissão de Licitação.

Art. 16. Não comparecendo nenhuma empresa proponente no local, dia e hora disciplinados no convite, a licitação será declarada deserta pela Comissão de Licitação.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Art. 17. Sendo declarada deserta a licitação por três vezes, poderá o Presidente da Comissão de Licitação autorizar a aquisição mediante o procedimento de compra direta.

Parágrafo único. A autorização de aquisição mediante o procedimento de compra direta deve ser acompanhada de justificativa e parecer jurídico favorável da Procuradoria Geral do Município.

Art. 18. Realizada a justificativa para aquisição mediante compra direta e colhido o parecer jurídico favorável da Procuradoria Geral do Município, deve-se encaminhar ofício à Secretaria de Administração – Compras, para compor novo processo.

CAPÍTULO VI

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 19. Compete a Controladoria Geral do Município dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

Art. 20. Os anexos I, II, III, IV e V constituem parte integrante desta Instrução Normativa.

Art. 21. Antes da providência estabelecida no § 3º do art. 13, o Processo deverá ser encaminhado à Controladoria Geral do Município para emissão de parecer sobre sua regularidade.

Art. 22. Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido.

Art. 23. Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande, 17 de outubro de 2011.


ANTÔNIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO


OSCAR CÉSAR RIBEIRO TRAVASSOS FILHO
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

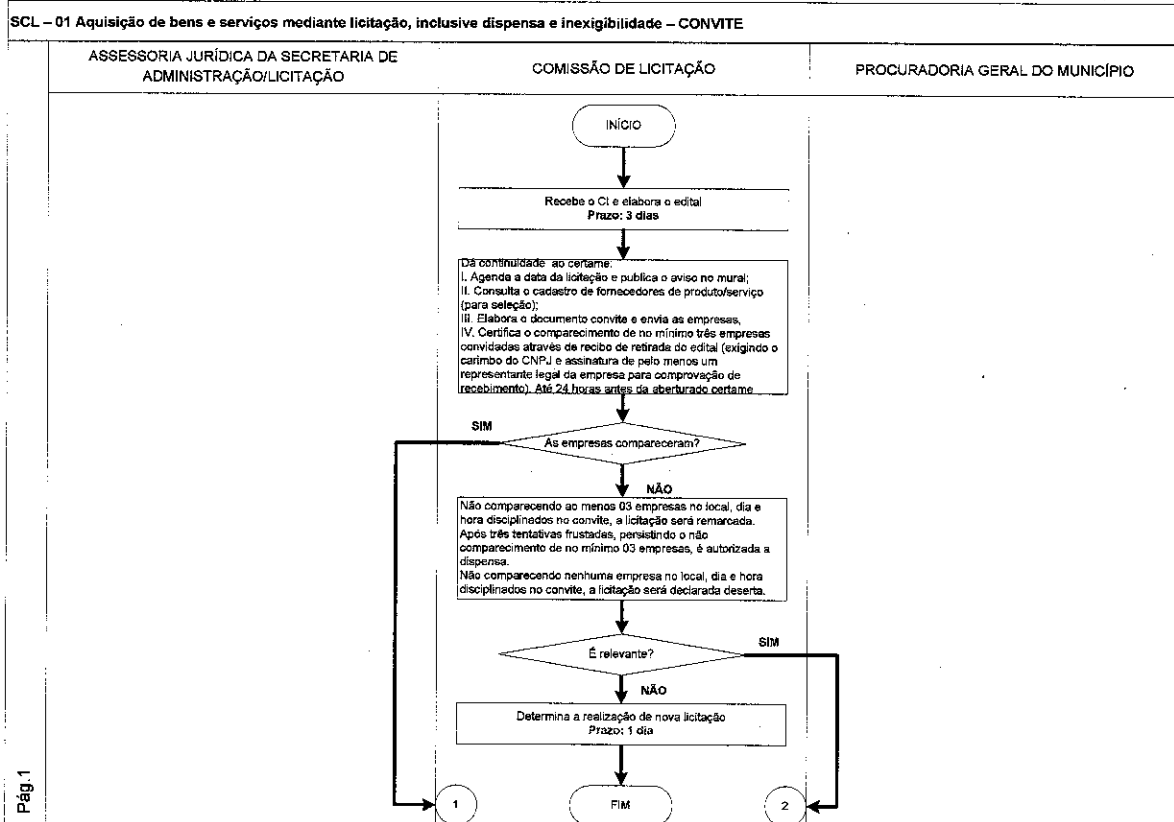

ANILDO CÉSARIO CORRÊA
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO


SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

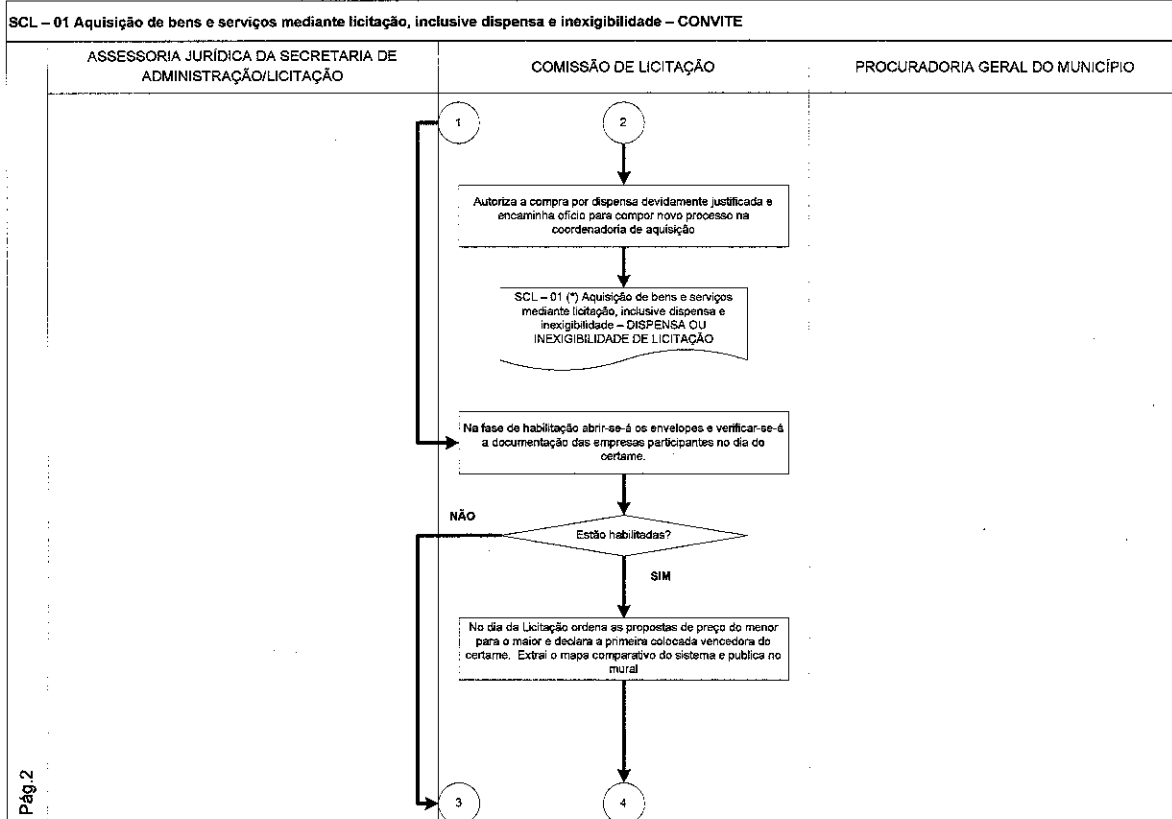
ANEXO II





ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

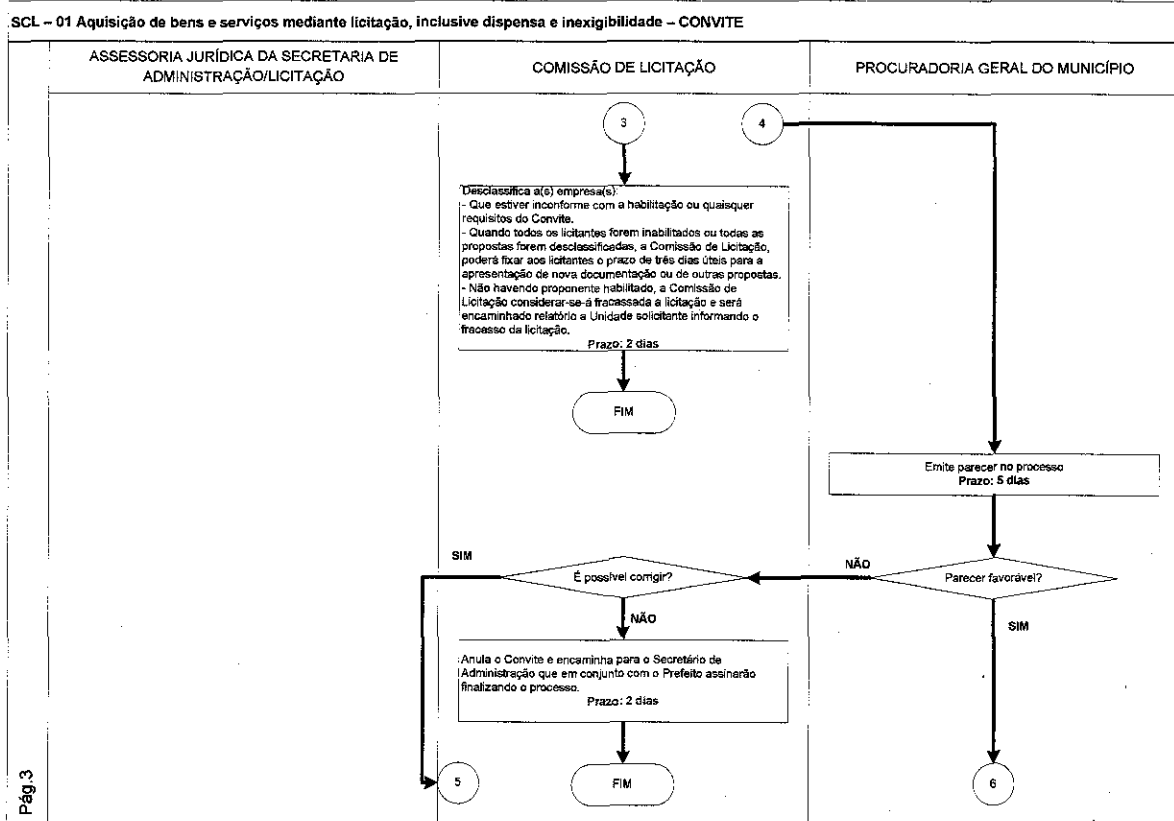
ANEXO III





ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO IV





ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO V

