



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

**INSTRUÇÃO NORMATIVA 01-06**  
**PREGÃO PRESENCIAL**

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

**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 – Comissão de Licitação;
- IV - Secretaria de Administração – Equipe de Pregão;
- V - 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 proposta mais vantajosa para a Administração Pública, para aquisição de bens e serviços.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

II - Pregão: É a modalidade de licitação, realizada por pregoeiro, para aquisição de bens e serviços comuns. A convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em diário oficial do respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, a disputa entre os participantes se dá por meio de sessão pública presencial, percorrendo-se as fases de credenciamento, lances e habilitação, para selecionar a proposta mais vantajosa à administração pública.

### CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

**Art. 4º** Fundamenta-se nos artigos 37 e 74 da Constituição Federal; Lei 8.666/1993 e suas alterações; na Lei 10.520/2002; no artigo 52 da Constituição Estadual; 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 - Jurídico:

- I - analisar os documentos do processo licitatório;
- II - solicitar saneamento das inconformidades;
- III - emitir parecer jurídico.

**Art. 6º** São responsabilidades da Comissão de Licitação a confecção do edital licitatório.

**Art. 7º** São responsabilidades da Procuradoria Geral do Município realizar análise do processo licitatório e emitir parecer jurídico. 

**Art. 8º** São responsabilidades da Equipe de Pregão:

- I - elaborar minuta de edital licitatório;
- II - agendar data para realização do ato licitatório;
- III - realizar publicações;
- IV - receber e julgar recursos/impugnações;





# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

- V - comunicar aos interessados a decisão dos julgamentos de recursos/impugnações;
- VI - sanar as inconformidades de ofício ou mediante provocação de recursos/impugnações;
- VII - declarar deserta a licitação;
- VIII - analisar e julgar o credenciamento dos representantes das empresas proponentes;
- IX - analisar e julgar as propostas de preço das empresas credenciadas;
- X - declarar vencedora o lance/proposta mais vantajosa ao município;
- XI - solicitar parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município;
- XII - emitir parecer sugestivo para homologar e adjudicar o objeto do certame;
- XIII - declarar nulo o processo licitatório eivado de vício insanável.

### CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

**Art. 9º** De posse da comunicação interna, encaminhado pela Coordenadoria de Licitação, para realizar a licitação na modalidade pregão, no prazo máximo de três dias, a Equipe de Pregão deve confeccionar minuta do edital, encaminhando-o à Assessoria Jurídica da Secretaria de Administração/Licitação para colher parecer jurídico.

**Art. 10.** Havendo inconformidade na minuta do edital, suscitada pela Assessoria Jurídica da Secretaria de Administração/Licitação a Equipe de Pregão deve sanar as inconformidades.

**Art. 11.** Emitindo a Assessoria Jurídica da Secretaria de Administração/Licitação, parecer jurídico favorável da minuta do edital, deve a Comissão de Licitação, no prazo máximo de 01 dia, confeccionar o edital definitivo.

**Art. 12.** De posse do edital, confeccionado pela Comissão de Licitação, a Equipe de Pregão deve dar continuidade ao certame, executando os seguintes procedimentos:

- I - Agendar a data oportuna para a realização do ato licitatório;
- II - Publicar o ato licitatório nos jornais de grande circulação e no site da Prefeitura, no prazo mínimo de 08 dias de antecedência.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

**Art. 13.** Decairá do direito de solicitar esclarecimentos ou impugnar os termos do edital o interessado que não o fizer até 02 dias antes da data designada para a realização do ato.

**Art. 14.** As petições com pedido de esclarecimentos ou impugnação, sob pena de indeferimento, deverão ser protocolizadas perante a Equipe de Pregão, indicar o nome da empresa e do seu credenciado, endereço, razão social e telefone para contato, apontar de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades, fundamentos e pedido.

Parágrafo único. Não havendo impugnação o processo segue sua marcha normal.

**Art. 15.** As impugnações do edital interpostas tempestivamente serão julgadas pela Equipe de Pregão no prazo máximo de 24 horas.

§ 1º Reconhecendo-se a procedência da impugnação, deve-se realizar as correções, no prazo máximo de 03 dias. E havendo alterações na formulação da proposta, no prazo máximo de 08 dias, deve-se abrir contagem de novo prazo para a realização do certame.

§ 2º Os julgamentos das impugnações, seja procedente ou improcedente, devem ser comunicadas aos impugnantes e aos terceiros interessados.

**Art. 16.** Não comparecendo nenhuma empresa proponente no local, dia e hora disciplinados no edital, a licitação será declarada deserta pela Equipe de Pregão.

**Art. 17.** Na data, local e horário definidos no edital, será aberta a sessão do certame licitatório, iniciando-se a primeira fase com o credenciamento dos representantes das empresas licitantes, para ofertarem lances.

**Art. 18.** Superada a fase de credenciamento, lances e habilitação, conforme as disposições do edital e selecionada a proposta mais vantajosa para o município, a Equipe de Pregão deve encaminhar os autos à Procuradoria Geral do Município para colher parecer jurídico.

**Art. 19.** A Equipe de Pregão de posse do parecer jurídico favorável da Procuradoria Geral do Município, no prazo máximo de 01 dia, deve encaminhar os autos ao Ordenador de Despesa, sugerindo a homologação e adjudicação do objeto do certame, publicando o resultado final em Diário Oficial, em jornais de grande circulação e no site da Prefeitura.

Parágrafo único. Caso o parecer jurídico seja desfavorável, deve-se encaminhar os autos ao Secretário de Administração.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

### CAPÍTULO VI

#### CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Art. 20.** Compete a Controladoria Geral do Município dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

**Art. 21.** Os anexos I, II, III, IV e V constituem parte integrante desta Instrução Normativa.

**Art. 25.** Antes da providência estabelecida no art. 19, o Processo deverá ser encaminhado à Controladoria Geral do Município para emissão de parecer sobre sua regularidade.

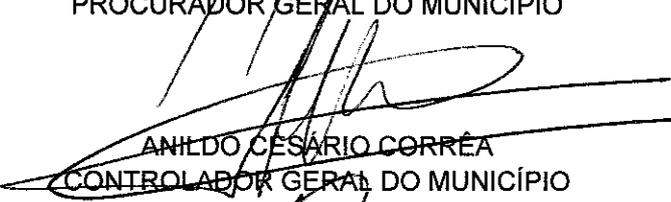
**Art. 22.** Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido.

**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

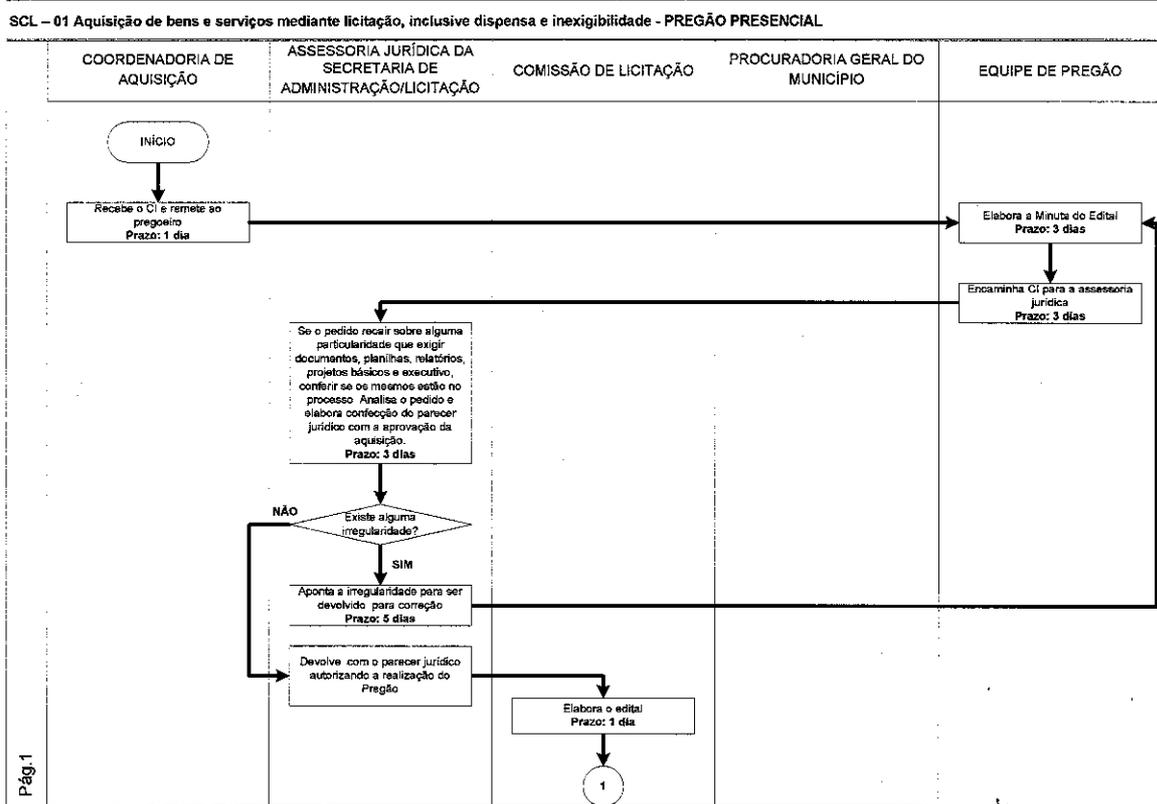
  
SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES  
PREFEITO MUNICIPAL





# ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

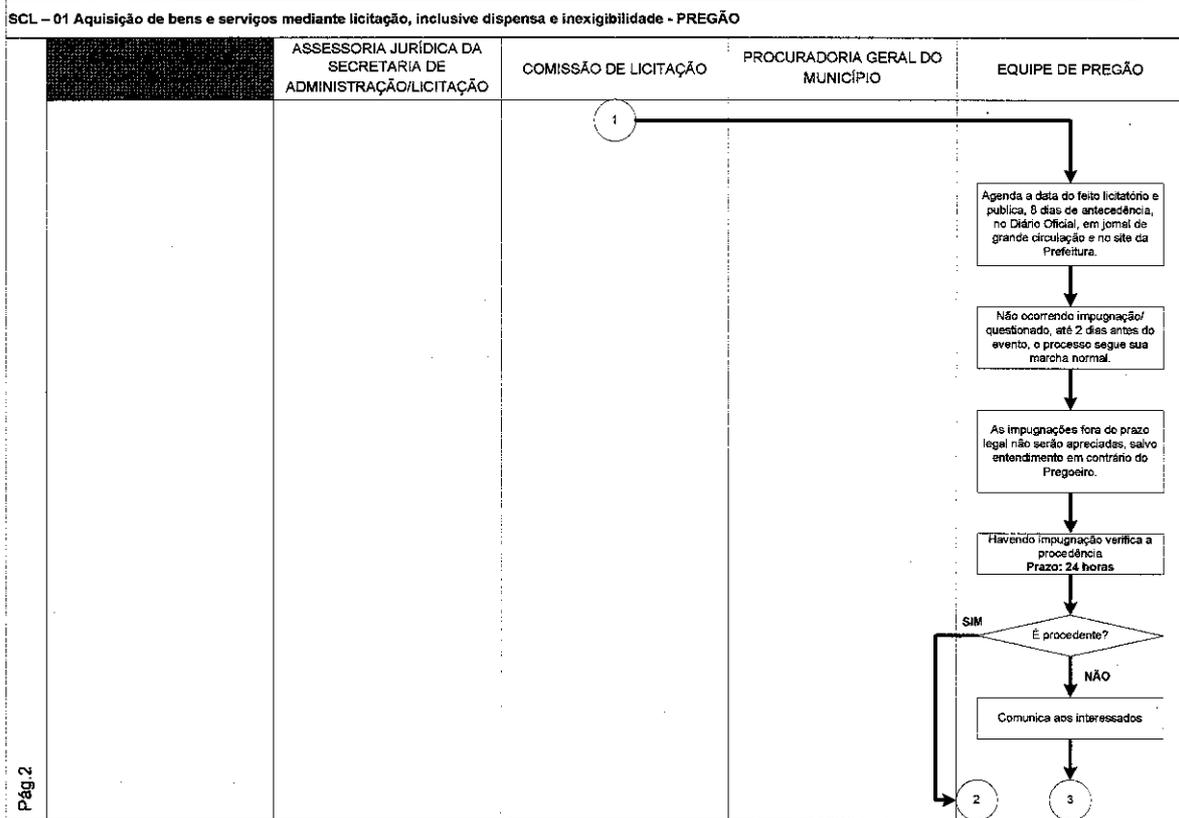
## ANEXO II





# ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

## ANEXO III





# ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

## ANEXO IV

SCL – 01 Aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade - PREGÃO				
	ASSESSORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO	COMISSÃO DE LICITAÇÃO	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	EQUIPE DE PREGÃO
Pág.3				<pre>graph TD; 2((2)) --&gt; B[Procedente a impugnação realiza as correções necessárias em 3 dias e havendo alterações na formulação da proposta, abre novo prazo para a realização do certame. Prazo: 8 dias.]; B --&gt; 3((3)); B --&gt; C[Se comparecer interessados verifica-se o credenciamento para dar lance]; C --&gt; D[Abre-se as propostas de preço das empresas credenciadas e inicia-se a fase de lance. As empresas vencedoras dos lotes ou itens seguem para a abertura do envelope de habilitação]; D --&gt; E[Se forem habilitadas, declara-se vencedor e encaminha para a procuradoria para parecer final]; E --&gt; 4((4)); 3 --&gt; F[Não comparecendo interessados será considerada deserta a licitação e o processo retornará ao seu nascedouro.]; F --&gt; C;</pre>



# ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

## ANEXO V

