

DECRETO Nº 24.408

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS (SCL) Nº 04/2014 (PROCEDIMENTOS DE LICITAÇÃO), DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM,
Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa SCL nº. 04/2014 – Procedimentos de Licitação, de responsabilidade da Comissão Própria de Licitação, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, que faz parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá à unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 28 de março de 2014.

CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS
Prefeito Municipal

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL nº. 04/2014

Versão: 01

Aprovada em: 28/03/2014

Ato de Aprovação: Decreto Executivo nº 24.408/2014

Unidade Responsável: Comissão Própria de Licitação – Saúde

Instrução Normativa dos Procedimentos de Licitação – Saúde

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E ABRANGÊNCIA

Art. 1º – Normatizar os procedimentos de licitação para a aquisição de quaisquer tipos de materiais e/ou serviços, em observância aos princípios constitucionais e administrativos, com vistas à escolha da proposta mais vantajosa para a administração e em atendimento às normas contidas nas Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002.

Art. 2º – Abrange a Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio da Comissão Própria de Licitação.

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS

Art. 3º – Para os fins desta Instrução Normativa adotam-se os seguintes conceitos:

I – Licitação: É o procedimento administrativo pelo qual uma pessoa governamental, pretendendo alienar, adquirir ou locar bens, realizar obras ou serviços, outorgar concessões, permissões de obra, serviço ou de uso exclusivo de bem público, segundo condições por ela estipuladas previamente, convoca interessados na apresentação de propostas, a fim de selecionar a que se revele mais conveniente em função de parâmetros antecipadamente estabelecidos e divulgados;

II – Pregão: É a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, em que a disputa é feita por meio de propostas e

lances em sessão pública.

III – Critério de Julgamento (Menor Preço): Onde o que se objetiva é a vantagem econômica na obtenção da obra, serviço ou compra, bastando para a escolha que o objeto cumpra o disposto no edital e que a proposta seja mais favorável;

IV – Critério de Julgamento (Melhor Técnica): Leva em consideração, primeiramente, a obra, serviço ou material mais perfeito e adequado aos interesses da Administração. Justifica-se a adoção deste critério para obras, serviços e produtos de alta complexidade e especialização;

V – Critério de Julgamento (Técnica e Preço): Caracteriza-se por combinar os dois fatores. A técnica é relevante, mas o preço deve também ser considerado no julgamento. Deve-se escolher a proposta mais vantajosa economicamente, mas segundo critérios mínimos de técnica;

VI – Critério de Julgamento (Maior Desconto): Onde o que se objetiva é a vantagem econômica com maior desconto na obtenção da obra, serviço ou compra, bastando para a escolha que o objeto cumpra o disposto no edital e que a proposta seja mais favorável;

VII – Homologação: Equivale à aprovação do procedimento, pela autoridade superior, que se verificar a ocorrência de alguma irregularidade, anulará o procedimento ou determinará seu saneamento. Se tudo estiver em ordem, ela o homologará;

VIII – Habilitação: É a fase do procedimento em que se analisa a aptidão dos licitantes. Entende-se por aptidão a qualificação indispensável para que sua proposta possa ser objeto de consideração.

IX – Adjudicação: É o ato pelo qual o pregoeiro atribui ao vencedor o objeto da licitação;

X – DATAEXP: Sistema de exportação ao TCEES dos dados contábeis referentes às licitações, contratos e convênios.

CAPÍTULO III DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º – As orientações e os procedimentos contidos nesta Instrução Normativa obedecem aos dispositivos estabelecidos nas seguintes legislações e normas de controle:

I – Constituição Federal de 1988;

II – Lei Federal nº 8.666/1993;

III – Lei Federal nº 10.520/2002;

IV – Lei federal nº 123/2006;

V – [Decreto Municipal nº 16.114/2005;](#)

VI – [Decreto nº 21.543/2011;](#)

VII – [Decreto nº 24.267/2014;](#)

VIII – Instrução Normativa SCI 01/2013;

IX – Instrução Normativa SCI 02/2013.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Do Órgão Central do Sistema Administrativo (Comissão Própria de Licitação - CPL)

Art. 5º – São responsabilidades do Órgão Central do Sistema Administrativo:

I – Promover o controle dos procedimentos licitatórios no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;

- II – Preparar as minutas de editais de licitação e outros documentos pertinentes;
- III – Publicar nos órgãos de imprensa oficiais os extratos dos editais de licitação;
- IV – Realizar os certames licitatórios, em observância aos princípios que regem a licitação pública;
- V – Prestar informações aos órgãos de controle interno e externo, sempre que necessário.

Das Unidades Executoras (Departamentos da Secretaria Municipal de Saúde)

Art. 6º – São responsabilidades das Unidades Executoras:

- I – Instruir os processos de compras com as informações necessárias para a realização dos procedimentos licitatórios;
- II – Prestar informações sobre os processos de licitação quando solicitados pela CPL;
- III – Acompanhar, sempre que possível, o certame licitatório para sanar eventuais dúvidas de natureza técnica.

Da Unidade Central de Controle Interno (UCCI)

Art. 7º – São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno:

- I – Fiscalizar, por meio de auditorias, o cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos nesta IN;
- II – Promover discussões técnicas visando à atualização do conteúdo constante nesta IN;
- III – Atuar, em conjunto com a unidade responsável por esta IN na divulgação dos procedimentos ora aprovados.

CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS

Seção I Da Preparação das Minutas de Edital

Art. 8º – Após a análise da fase interna dos processos de compras, conforme descrito na IN SCL 02/2014, estes são deverão ser encaminhados à Comissão Própria de Licitação para a elaboração da minuta de edital.

§ 1º. A minuta de edital deverá ser preparada segundo as descrições dos materiais ou serviços feitas pelos departamentos da secretaria municipal de saúde.

§ 2º. A CPL decidirá a modalidade de Licitação, e encaminhará o processo à PGM para análise jurídica do edital e do contrato, quando houver.

§ 3º. A PGM analisará os aspectos legais pertinentes ao procedimento licitatório e emitirá parecer com as recomendações a serem adotadas pela CPL.

§ 4º. Atendidas as recomendações descritas no parágrafo anterior, a CPL encaminhará o processo ao GAP para a autorização do Prefeito.

Art. 9º – Após autorização do chefe do executivo, a CPL enviará apenas o edital à Gerência de Suprimentos Licitações e Contratos (GSLC) para conferência dos itens e seus descritivos.

Seção II Da Publicação das Minutas de Edital nos Órgãos de Imprensa Oficial

Art. 10 – Após a autorização do chefe do executivo e conferência da GSLC, a CPL iniciará os procedimentos da fase externa.

Art. 11 – A Fase Externa será iniciada com a publicação e os prazos do edital nos termos do art. 21, da Lei nº 8666/1993 e [art. 11 do Decreto Municipal nº 16.114/2005](#).

Art. 12 – A publicação do edital dar-se-á nos seguintes órgãos oficiais:

I – Diário Oficial da União, quando tratar-se de recursos federais;

II – Diário Oficial do Estado do Espírito Santo;

III – Diário Oficial do Município de Cachoeiro de Itapemirim;

IV – Jornal municipal de grande circulação;

V – Jornal estadual de grande circulação;

VI – Publicação eletrônica na internet, por meio do Portal da Transparência municipal.

§ 1º. O extrato do edital deverá ser encaminhado para a publicação de acordo com o padrão estabelecido por cada órgão listado nos incisos elencados acima.

§ 2º. O extrato do edital deverá conter:

I – Indicação da data, hora e local que ocorrerá a licitação;

II – Indicação da modalidade de licitação a ser realizada, tipo de licitação, com o seu respectivo número de controle e ano a que se refere;

III – Indicação do objeto da licitação;

IV – Indicação do nome do Pregoeiro ou do Presidente da CPL, conforme o caso.

Art. 13 – Na publicação dos editais deverão ser respeitados os prazos e demais condições estabelecidas nas legislações pertinentes.

Seção III **Da Realização dos Certames Licitatórios**

Art. 14 – Os certames licitatórios serão realizados em estrita observância a todos os princípios que regem a matéria, seja no âmbito municipal, estadual e federal.

Art. 15 – O certame licitatório será conduzido pelo Pregoeiro e seu julgamento deverá ser objetivo, em conformidade com as normas editalícias, contratuais, bem como os regramentos estabelecidos pela legislação pertinente.

Parágrafo Único. A cada sessão deverá ser elaborada ata sendo relatados todos os fatos ocorridos durante o certame, a qual integrará o maciço processual, devendo seguir assinada por todos os participantes.

Art. 16 – Em caso de recurso por parte de algum licitante, a CPL deverá encaminhar o processo à PGM para análise jurídica acerca da procedência dos argumentos suscitados pelo recorrente.

Art. 17 – Após análise, a PGM devolve o processo à CPL e o pregoeiro preparará documento informando da decisão e encaminhará ao GAP para assinatura do Prefeito.

Parágrafo único. As empresas participantes da sessão serão informadas da decisão dos recursos e convocadas para a abertura de nova sessão, para continuidade dos trabalhos.

Seção IV **Da Análise e da Homologação do Certame**

Art. 18 – Realizado o certame licitatório o maciço processual deverá ser encaminhado para a CIG para análise dos procedimentos formais adotados.

§ 1º. Caso sejam verificadas irregularidades, a CIG deverá se manifestar pela anulação ou revogação do certame, encaminhado parecer narrando os fatos à PGM para ratificação.

§ 2º. Caso não sejam verificadas irregularidades, o maciço processual deverá ser devolvido à CPL com parecer favorável a homologação do certame.

Art. 19 – A CPL receberá o maciço processual da CIG e elaborará o termo de adjudicação e homologação com o resultado da licitação a ser encaminhado ao GAP para assinatura do Prefeito.

Parágrafo único. Assinado o termo de adjudicação e homologação, o processo deverá ser devolvido à CPL para lançamento dos dados no sistema DATAEXP e para providenciar a publicação no Diário Oficial do município.

Art. 20 – Após o lançamento dos dados no sistema DATAEXP e alimentação das planilhas de controle de informações, a CPL enviará o processo à GCEO para a emissão do pedido de empenho ou para a SEMASI/SAG/GCC para a formalização de ata, no caso de pregão processado pelo sistema de registro de preços.

CAPÍTULO VI CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 21 – Os casos omissos e a atualização desta Instrução Normativa serão tratados entre a Secretaria Municipal de Saúde e a Controladoria Interna de Governo.

Art. 22 – Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de março de 2014.

EDISON VALENTIM FASSARELA
Secretário Municipal de Saúde

FERNANDO SANTOS MOURA
Controlador Interno de Governo

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.