



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

CNPJ: 02.284.165/0001-68

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº02/2020

DISPÕE SOBRE A FORMALIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR PARA AQUISIÇÃO DE BENS DE CONSUMO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E OBRAS A SEREM OBSERVADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÁ-MG

O Controlador Interno da Câmara Municipal de Arapua-MG, no uso de suas atribuições conferidas pela Resolução nº.003/2020 da Câmara Municipal de Arapua-MG; artigos 70 e 71 da Constituição Federal; art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Decisão Normativa nº02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar procedimentos relativos às dispensas de licitação, formalizadas em conformidade com a Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, a Unidade de Controle Interno resolve estabelecer a presente instrução normativa.

CAPÍTULO I DAS FINALIDADES

Art. 1º. Dispor sobre a formalização dos processos de dispensa de licitação em razão do valor para aquisição de bens de consumo e prestação de serviços e obras a serem observados pela Câmara Municipal de Arapua-MG.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Administração do Poder Legislativo Municipal que, no desempenho de suas atribuições, atuem como demandantes de bens, serviços e obras, e que de alguma forma pratique atos processuais relativos à matéria.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. Para fins desta Instrução Normativa entende-se como:

Francisco F. Galvão
Francisco Fekerson Galvão
Controlador Interno
Câmara Municipal de Arapua/MG



I – Termo de Referência: o documento utilizado para a solicitação de aquisições de bens ou contratação de serviços e obras.

II – Obra: toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta;

III – Serviço: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais;

III – Compra: toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;

IV - Processo Administrativo: pasta contendo todos os documentos gerados, no decorrer da rotina, a partir do Termo de Referência até a ratificação do procedimento, com registro das etapas percorridas e manifestações, com identificação das datas e dos responsáveis em cada etapa.

CAPÍTULO IV

BASE LEGAL

Art. 4º. A presente Instrução Normativa encontra fundamento jurídico no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Resolução 003/2020 da Câmara Municipal de Arapuá-MG e Instrução normativa 08/2003 do Tribunal de Contas de Minas Gerais.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. Compete ao Secretário Legislativo:

I - Realizar os procedimentos destinados a compras em geral;

II - Responsabilizar-se pela organização do almoxarifado, acompanhando diretamente a aquisição de bens pelo legislativo;

III - Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição;

IV - Verificar se outras unidades necessitam das mesmas aquisições.

Francis E. Galvão
Francis Eckerson Galvão
Controlador Interno

Francis E. Galvão
Câmara Municipal de Arapuá/MG



Art. 6º. Compete ao responsável pelo setor de contabilidade proceder à verificação da compatibilidade da despesa com a LOA e da respectiva disponibilidade orçamentária.

Art. 7º. Compete ao Assessor de Gabinete da Presidência auxiliar o secretário legislativo e o setor de contabilidade da Câmara na realização de suas atividades, sempre que por eles solicitado.

Art. 8º. Compete ao Assessor Técnico, Parlamentar e Jurídico emitir parecer jurídico sobre o processo de dispensa de licitação.

Art. 9º. Compete ao Controlador Interno emitir parecer sobre a legalidade do procedimento de dispensa.

Art. 10. Compete ao Presidente da Câmara Municipal autorizar e ratificar o processo de dispensa de licitação.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMENTO DE COMPRAS POR MEIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Art. 11. Toda aquisição de bens ou serviços deverá começar com a elaboração de termo de referência o qual será encaminhado ao Secretário Legislativo, contendo os seguintes elementos:

I – Objeto;

I - Justificativa quanto à necessidade e finalidade da aquisição do serviço ou produto;

II - Especificação técnica e completa do objeto (serviço/consumo ou obra) a ser adquirido;

III - Identificação da quantidade do produto a ser adquirido;

IV - Assinatura da Unidade Solicitante.

Francis E. Galvão
Francis Eckerson Galvão
Controlador Interno
Câmara Municipal de Arapuá/MG

Parágrafo Único. Em se tratando de Obra ou serviço de engenharia, deverá ser anexado ao TR o Projeto Básico, bem como seguir as orientações dos artigos 7 à 12 da Lei 8.666/93 no que couber.

Art. 12. O Secretário Legislativo após realizar ou verificar as formalidades dos Termos de Referência e da real necessidade de aquisição do



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

CNPJ: 02.284.165/0001-68

objeto indicado, encaminhará ao Presidente da Câmara para autorização, que se formalizará com sua assinatura no Termo de Referência.

Art. 13. Após aprovação do Presidente da Câmara Municipal, o Secretário Legislativo deverá providenciar a cotação de preços com, no mínimo, 03 (três) pesquisas válidas.

Art. 14. Quando o limite anual não ultrapassar os valores previstos no artigo 24, incisos I e II, da Lei 8.666/93 o Secretario Legislativo deverá instaurar o processo administrativo de dispensa de licitação e numera-lo.

Art. 15. Posteriormente, o processo deverá ser encaminhado ao Assessor Técnico, Parlamentar e Jurídico, o qual analisará juridicamente o processo de dispensa.

Art. 16. Com o parecer jurídico favorável e apurado o melhor preço, o Secretário Legislativo deverá justificar a razão da escolha.

Art. 17. subsequentemente, o fornecedor com menor preço deverá ser comunicado para comparecer à Câmara acompanhada dos documentos de habilitação.

§1º. Considerando que a documentação de que tratam os arts. 28 a 31 Lei 8.666/93 poderá ser dispensada, no todo ou em parte, nos casos de convite, concurso, fornecimento de bens para pronta entrega e leilão (§1º do art. 32 da Lei 8.666/93), bem como nos casos de dispensa de licitação em razão do valor (Acórdão 1661/2011 do TCU) os documentos mínimos que o fornecedor deverá apresentar para habilitação deverão ser os seguintes:

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (§3º do art. 195 da CF).

III - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

Francis Erkerson Galvão
Francis Erkerson Galvão
Controlador Interno
Câmara Municipal de Arapua/MG



Art. 18. Estando o fornecedor apto a oferecer os produtos/serviços, o Secretário Legislativo deverá solicitar ao responsável pelo setor de contabilidade informação sobre a respectiva disponibilidade orçamentária.

Art. 19. Caso não haja disponibilidade orçamentária para atender a despesa ou a despesa não esteja compatível com a LOA, o processo será arquivado pelo Secretário Legislativo, tal fato deverá ser comunicado a unidade solicitante.

Art. 20. Considerando que o instrumento de contrato é facultativo nos casos de dispensa de licitação em razão do valor, bem como nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, a Câmara Municipal de Arapuá-MG poderá substituir o contrato por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, conforme determina o art. 62 da Lei 8.666/1993.

Art. 21. Após receber toda documentação, o secretário Legislativo deverá encaminhar o processo para a Unidade de Controle Interno que deverá manifestar sobre a legalidade do procedimento de dispensa.

§ 1º Após a verificação contida no caput deste artigo, o Controlador Interno devolverá processo à Secretaria Legislativa.

Art. 22. Com o parecer favorável do Controlador Interno, os autos serão encaminhados para o Presidente da Câmara, o qual aquiescendo, ratificará o procedimento de dispensa.

Art. 23. Por fim, deverá ser dada publicidade à contratação, nos termos do art. 16 da Lei de Licitações e Contratos.

CÁPITULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Francis E. Galvão
Francis Eckerson Galvão
Controlador Interno
Câmara Municipal de Arapuá/MG



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

CNPJ: 02.284.165/0001-68

Art. 24. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Unidade do Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 25. Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Arapuá-MG, 17 de agosto de 2020.

Francis E. Galvão
Francis Eckerson Galvão

Controlador Interno da Câmara Municipal de Arapuá/MG

APROVO, PUBLIQUE-SE.

Em 17 / 08 / 2020

Adilson Bontempo de Oliveira

Adilson Bontempo de Oliveira

Presidente da Câmara Municipal de
Arapuá/MG

PUBLICADO

17 / 08 / 2020

Daniela Silva Borges

Daniela Silva Borges
Secretária Legislativa
Câmara Municipal de Arapuá/MG